



**СИСТЕМА ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ  
ИНТЕРГАЗСЕРТ**

**ПОРЯДОК СЕРТИФИКАЦИИ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА**

**ОГН0.RU.0121**

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

**Предисловие**

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| 1. РАЗРАБОТАН                       | Публичным акционерным обществом<br>«Газпром» (ПАО «Газпром»)                                   |
| 2. УТВЕРЖДЕН<br>И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ | Решением Системы добровольной<br>сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ<br>от «04» августа 2017 г. №14/2017 |
| 3. РАЗРАБОТАН ВПЕРВЫЕ               |  |

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

© ПАО «Газпром», 2017

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

## Содержание

Введение.....	V
1. Область применения.....	6
2. Нормативные ссылки .....	6
3. Термины и определения.....	7
4. Общие положения.....	8
5. Объекты добровольной сертификации и аудита систем менеджмента ...	9
6. Процессы сертификации систем менеджмента .....	13
7. Ресертификации систем менеджмента .....	60
8. Расширение или сужение области сертификации, приостановление или отмена действия сертификата .....	62
9. Применение сертификата соответствия системы менеджмента качества и знака соответствия системы.....	68
Приложение А (обязательное) Форма бланка сведений об организации .....	69
Приложение Б (обязательное) Форма извещения о результатах рассмотрения заявки на сертификацию.....	74
Приложение В (обязательное) Форма обязательств членов экспертной группы .....	75
Приложение Г (обязательное) Форма сведений о члене экспертной группы	76
Приложение Д (обязательное) Форма плана аудита системы менеджмента..	77
Приложение Е (обязательное) Классификация несоответствий .....	79
Приложение Ж (обязательное) Форма отчета по результатам первого этапа сертификационного аудита системы менеджмента.....	82
Приложение И (обязательное) Форма отчета об устранении несоответствий, выявленных при анализе документации в процессе первого этапа сертификационного аудита .....	86
Приложение К (обязательное) Форма заключения о результатах анализа сведений об устранении несоответствий, выявленных по результатам первого этапа сертификационного аудита системы менеджмента .....	87
Приложение Л (обязательное) Форма протокола регистрации несоответствия .....	88
Приложение М (обязательное) Форма протокола регистрации возможностей для улучшения .....	89
Приложение Н (обязательное) Форма акта по результатам аудита системы менеджмента.....	90

Приложение П (обязательное) Форма отчета об устранении несоответствий, выявленных в результате аудита системы менеджмента .....	94
Приложение Р (обязательное) Форма заключения о результатах анализа сведений об устранении несоответствий, выявленных по результатам аудита системы менеджмента .....	95
Приложение С (обязательное) Форма решения о выдаче (отказе в выдаче) сертификата соответствия системы менеджмента .....	97
Приложение Т (обязательное) Форма решения о подтверждении/приостановлении действия сертификата соответствия системы менеджмента .....	99
Приложение У (обязательное) Форма решения о расширении области сертификации системы менеджмента .....	100
Приложение Ф (обязательное) Форма решения о сужении области сертификации системы менеджмента .....	101
Приложение Х (обязательное) Форма решения об отмене действия сертификата соответствия системы менеджмента .....	102
Приложение Ц Лист оценки эксперта (аудитора) проверяемой организацией (рекомендуемое) .....	103
Приложение Ш (рекомендуемое) Лист оценки экспертов друг другом внутри экспертной группы .....	104
Приложение Щ (рекомендуемое) Форма чек-листа для заполнения аудиторами при оценке систем менеджмента качества по ISO 9001-2015 ..	105
Приложение Э (рекомендуемое) Форма чек-листа для заполнения аудиторами при оценке систем экологического менеджмента по ISO 14001-2015 .....	115
Приложение Ю (обязательное) Форма отчета о проведении сертификации системы менеджмента .....	122
Приложение Я (обязательное) Форма согласия члена экспертной группы на обработку персональных данных .....	123
Библиография .....	124

## Введение

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

Авторский коллектив: Крылов П.В., Лобанова Т.П., Почечуев А.М., Михель А.А., Ананьев И.Б., Кунафеев М.И., Мельников Д.С. (ПАО «Газпром»).

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

---

## Система добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ ПОРЯДОК СЕРТИФИКАЦИИ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА

---

Дата введения – 2017 – 08 – 04

### 1. Область применения

1.1. Настоящий документ устанавливает основные положения и порядок проведения добровольной сертификации в Системе ИНТЕРГАЗСЕРТ:

- систем менеджмента качества на соответствие требованиям ГОСТ ISO 9001[7], ГОСТ Р ИСО 9001[9] и СТО Газпром 9001[22];
- систем экологического менеджмента на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 14001[10];
- систем менеджмента безопасности труда и охраны здоровья на соответствие требованиям ГОСТ Р 54934/OHSAS 18001[16];
- систем энергетического менеджмента на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 50001[13];
- систем менеджмента информационной безопасности на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО/МЭК 27001[14].

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

### 2. Нормативные ссылки

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

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

ОГН0.RU.0115 «Система добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ. Признание компетентности органов по сертификации. Основные положения и порядок проведения»;

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

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

### 3. Термины и определения

В настоящем документе применены термины и определения, используемые в документе ОГН0.RU.0101 «Правила функционирования Системы добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ» и соответствующие положениям Федерального закона [1], межгосударственного стандарта ГОСТ ISO/IEC 17000-2012 [4]. Для целей настоящего Порядка используются, в том числе, следующие термины и определения:

**апелляция** – запрос представителя объекта признания компетентности в Комиссию по жалобам и апелляциям Центрального органа Системы или в Комиссию по апелляциям и рекламациям Системы ИНТЕРГАЗСЕРТ о пересмотре решения, принятого Центральным органом Системы в отношении данного объекта;

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

**беспристрастность** – фактическое и воспринимаемое наличие объективности;

**жалоба** – в отличие от апелляции, выражение неудовлетворенности деятельностью органа по сертификации / Центрального органа Системы со стороны какого-либо лица или организации с ожиданием ответа;

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

**наблюдательный аудит (инспекционный контроль)** – систематическое наблюдение за деятельностью по оценке соответствия как основы поддержания правомерности заявления о соответствии;

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

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

**несоответствие** – невыполнение требования;

**план аудита** - описание деятельности и мероприятий по проведению аудита;

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

**соответствие** – выполнение требования.

#### **4. Общие положения**

4.1. Добровольное подтверждение соответствия (сертификация) осуществляется по инициативе заявителя на условиях договора между заявителем и органом по сертификации по схемам, установленным в документе ОГН0.RU.0101 «Правила функционирования Системы добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ».

4.2. Орган по сертификации осуществляет подтверждение соответствия объектов сертификации, выдает сертификаты соответствия, предоставляет заявителям право на применение знака соответствия в зависимости от схемы сертификации в соответствии с документом ОГН0.RU.0102 «Порядок применения знака соответствия Системы добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ», осуществляют наблюдательный аудит (инспекционный контроль) за сертифицированными объектами, приостанавливает или прекращает действие выданных им сертификатов соответствия.

## **5. Объекты добровольной сертификации и аудита систем менеджмента**

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

- системы менеджмента качества;
- системы экологического менеджмента;
- системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья;
- системы энергетического менеджмента;
- системы менеджмента информационной безопасности.

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

- область применения и область сертификации системы менеджмента;
- документация системы менеджмента;
- процессы системы менеджмента;
- качество продукции (при сертификации системы менеджмента качества);
- управление операциями применительно к значимым экологическим аспектам, готовность к нештатным ситуациям, авариям, которые могут оказывать воздействие на окружающую среду, и действия в таких ситуациях (при сертификации системы экологического менеджмента);

– управление операциями применительно к видам деятельности, которые связаны с идентифицированными опасностями, и, где требуется, применение мер управления рисками, в том числе, менеджмента изменений, готовность к аварийным ситуациям и действия в таких ситуациях (при сертификации системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья);

– управление операциями, которые связаны со значительным использованием энергии, а также с энергетической политикой, целями, задачами, планами мероприятий в области энергетики (при сертификации систем энергетического менеджмента);

– информационная безопасность и подход к оценке риска организации (для систем менеджмента информационной безопасности);

– функционирование системы менеджмента в отношении фактического выполнения заявителем требований документации системы менеджмента, обеспечения соответствия применимым законодательным и другим обязательным требованиям;

– результативность системы менеджмента.

5.3. Область применения системы менеджмента определяет и заявляет заявитель, а подтверждает орган по сертификации по результатам аудита.

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

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

5.5. Соответствие качества продукции, работ (услуг) требованиям потребителей и обязательным требованиям оценивают на основе:

– данных о требованиях, относящихся к продукции, работам (услугам), которые заявитель должен выполнять, в том числе об обязательных требованиях;

– результатов анализа данных, касающихся удовлетворенности потребителей;

– данных о продукции, работах (услугах), полученных от организаций, уполномоченных осуществлять государственный контроль (надзор) в части соблюдения соответствующих обязательных требований;

– данных мониторинга и измерений продукции, работ (услуг) на стадиях их жизненного цикла.

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

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

5.6. Выполнение обязательств и установленных требований в рамках системы экологического менеджмента оценивают на основе:

– данных об экологических аспектах, законодательных и других требованиях, которые заявитель должен идентифицировать;

– данных об установленных экологических целях, задачах и разработанной программе достижения таких целей и задач;

– данных об ответах на запросы в отношении экологических аспектов и системы экологического менеджмента заявителя, полученных от внешних заинтересованных сторон, в том числе от организаций, уполномоченных осуществлять муниципальный экологический контроль и общественный экологический контроль;

– данных, полученных от организаций, уполномоченных осуществлять государственный контроль в области охраны окружающей среды (государственный экологический контроль);

– данных мониторинга и измерений ключевых характеристик осуществляемых операций, которые могут оказывать значимое воздействие на окружающую среду;

– данных периодической оценки соответствия, установленным требованиям.

5.7. Выполнение обязательств и установленных требований в рамках системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья оценивают на основе:

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

– данных о законодательных и других требованиях в области безопасности труда и охраны здоровья;

– данных об установленных целях в области безопасности труда и охраны здоровья, разработанной программе достижения этих целей;

– данных об обращениях в отношении опасностей в области безопасности труда и охраны здоровья от заинтересованных сторон;

– данных мониторинга и измерений показателей деятельности в области безопасности труда и охраны здоровья;

– данных периодического оценивания соответствия деятельности заявителя установленным требованиям в области безопасности труда и охраны здоровья.

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

5.9. Объем аудита системы менеджмента информационной безопасности должен включать:

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

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

## **6. Процессы сертификации систем менеджмента**

### **6.1. Общие требования**

Процесс сертификации системы менеджмента предусматривает:

- предварительный этап;
- двухэтапный первичный аудит по сертификации системы менеджмента;
- принятие решения по результатам оценки системы менеджмента заявленным требованиям;
- наблюдательные аудиты (инспекционные контроли) в течение срока действия сертификата;
- ресертификационный аудит, который должен быть проведен до окончания срока действия сертификата.

### **6.2. Предварительный этап работ**

6.2.1. Представление заявителем заявки на сертификацию систем менеджмента

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

6.2.1.2. Центральный орган Системы в срок не более пяти рабочих дней с момента получения предварительной заявки (см. пункт 6.2.1.1.) предоставляет заявителю полный перечень органов по сертификации систем менеджмента, компетентность которых признана в Системе ИНТЕРГАЗСЕРТ, способных предоставить услугу по сертификации системы менеджмента в соответствии с заявленной областью применения.

6.2.1.3. Заявитель предоставляет заявку и полный комплект заявочных документов на бумажном носителе в один из выбранных органов по сертификации, и направляет в Центральный орган Системы копию заявки с указанием выбранного органа по сертификации.

6.2.1.4. Официальным языком Системы в соответствии с п. 2.9 документа ОГН0.RU.0101 «Правила функционирования Системы ИНТЕРГАЗСЕРТ» является русский язык. Все документы оформляются и предоставляются на русском языке.

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

6.2.1.6. В случае недостаточности информации в комплекте заявочных документов, орган по сертификации проводит с заявителем переговоры с целью получения необходимой информации и документации. Срок предоставления заявителем дополнительной информации не должен превышать пяти рабочих дней от даты получения запроса.

6.2.1.7. Заявитель совместно с органом по сертификации выбирает схему сертификации, определяет нормативные документы (группу

нормативных документов), содержащие требования, соответствие которым необходимо подтвердить при сертификации.

6.2.1.8. В случае если в заявке на сертификацию системы менеджмента заявителем указано, что не все требования указанного стандарта применимы, орган по сертификации анализирует правомерность этого. Подробное обоснование исключения или неприменимости требований соответствующего стандарта на систему менеджмента должно быть приведено в документации (документированной информации) системы менеджмента заявителя. Неправомерное исключение требований применимых стандартов на системы менеджмента рассматривается как несоответствие, если такие исключения не приведены в заявке на сертификацию.

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

6.2.2.1. Орган по сертификации проводит анализ заявки и дополнительной информации, чтобы удостовериться в следующих фактах:

- информация о заявителе и его системе менеджмента является достаточной для проведения аудита;
- требования к сертификации были четко определены, документированы и предоставлены заявителю;
- любые известные разногласия в понимании требований между органом по сертификации и заявителем были устранены;
- орган по сертификации обладает компетентностью и возможностями для осуществления деятельности по сертификации;
- были приняты во внимание желаемая область сертификации, место(а) осуществления деятельности заявителя, период времени, необходимый для проведения аудита, и любые другие аспекты, влияющие на деятельность по сертификации (язык, условия безопасности, угрозы нарушения беспристрастности, и т. д.).

6.2.2.2. Срок рассмотрения и принятия решений по заявке не должен превышать десяти рабочих дней с момента ее регистрации в органе по сертификации.

6.2.2.3. По результатам анализа заявки, орган по сертификации формирует документированную информацию об обосновании принятия решения о проведении аудита по всем перечисленным выше вопросам, и поддерживает их в рабочем состоянии в соответствии с принятыми процедурами органа по сертификации.

Документированная информация должна включать в том числе:

- идентификацию рисков для беспристрастности аудита и мероприятия по их устранению или минимизации до приемлемого уровня;
- определение области и критериев аудита;
- определение продолжительности аудита (трудоемкости) в соответствии с документом ОГН0.RU.0125 «Система добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ. Порядок оплаты работ, предусмотренных в Системе»;
- обоснование плана проведения выборки для заявителя, осуществляющего аналогичную деятельность, охватываемую системой менеджмента, на производственных площадках, находящихся в различных местах в соответствии с ГОСТ Р 56056 [23].

6.2.2.4. В случае положительного решения по результатам рассмотрения заявки орган по сертификации:

- направляет заявителю извещение о результатах рассмотрения заявки (в соответствии с приложением Б настоящего Порядка);
- разрабатывает программу аудита, охватывающую весь цикл сертификации и включающую проведение двухэтапного первичного сертификационного аудита, наблюдательных аудитов (инспекционных контролей) в течение первого и второго года цикла сертификации, и ресертификационного аудита в течение третьего года, до истечения срока

действия сертификата. Трехлетний цикл сертификации начинается с момента принятия решения о сертификации или ресертификации. Программа аудита должна учитывать трудоемкость проведения этапов оценки (см. п. 6.2.3.2), размеры организации-заказчика, область применения и сложность ее системы менеджмента, специфика продукции и процессов, а также продемонстрированный уровень результативности системы менеджмента и результаты предыдущих аудитов. Программа аудита должна являться неотъемлемым приложением к договору;

– направляет проект договора на проведение работ по сертификации системы менеджмента в соответствии с п. 6.2.3.

6.2.2.5. В случае принятия отрицательного решения по заявке орган по сертификации документирует причины отклонения и разъясняет их заявителю, информирует об этом Центральный орган Системы, оформляет и направляет заявителю извещение о результатах рассмотрения заявки с обоснованием причин невозможности проведения сертификации. По запросу Центрального органа Системы орган по сертификации обязан представить документированную информацию по анализу заявки.

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

Орган по сертификации вправе отказать в проведении сертификации системы менеджмента, если:

– риски нарушения беспристрастности со стороны органа по сертификации являются недопустимыми;

– заявитель не согласен с процедурами и правилами аудита и сертификации системы менеджмента.

6.2.3. Заключение договора на проведение сертификации систем менеджмента

6.2.3.1. Перед заключением договора орган по сертификации проводит оценку трудозатрат на проведение сертификации в соответствии с п. 6.2.2.3 настоящего документа.

Орган по сертификации должен задокументировать расчет продолжительности аудита.

6.2.3.2. В связи с тем, что работы органа по сертификации должны быть оплачены в полном объеме независимо от результатов сертификации, для обеспечения беспристрастности деятельности в договоре предусматривается предварительное поступление на счет органа по сертификации всей суммы оплаты до начала работ. Кроме того, в договоре отражаются основные этапы и сроки проведения работ.

6.2.3.3. Работы по сертификации заявленной системы менеджмента проводятся органом по сертификации после получения от заявителя оформленного договора и оплаты работ в соответствии с его условиями.

6.2.3.4. Привлечение других органов по сертификации систем менеджмента (подрядчиков) к работам по сертификации систем менеджмента не допускается.

#### 6.2.4. Формирование экспертной группы

6.2.4.1. Руководитель органа по сертификации распорядительным документом назначает руководителя экспертной группы и формирует ее состав.

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

При определении численности и состава экспертной группы учитываются следующие положения:

- цели, область и критерии аудита;

- сроки проведения аудита;
- вид (виды) экономической деятельности и процессы заявителя;
- число производственных площадок (филиалов) заявителя с различным местоположением;
- численность работников заявителя (при наличии производственных площадок - по каждой площадке);
- трудозатраты на проведение аудита;
- необходимость обеспечения совокупной компетентности экспертной группы для достижения целей аудита;
- сертификационные требования (включая применимые законодательные, нормативные или контрактные требования);
- обеспечение независимости членов экспертной группы от заявителя и исключение конфликта интересов в экспертной группе;
- возможность членов экспертной группы результативно взаимодействовать с проверяемой организацией и друг с другом;
- язык аудита.

6.2.4.3. Для обеспечения совокупной компетентности экспертной группы, достаточной для проведения конкретного аудита, необходимо назначить членов экспертной группы таким образом, чтобы экспертная группа в совокупности обладала знаниями (в зависимости от системы менеджмента):

- критериев, процедур и методов аудита;
- специальными знаниями специфики производственных процессов заявителя;
- знаниями требований законодательных и других требований, которые применяются к экологическим аспектам заявителя и (или) государственных нормативных требований безопасности труда и охраны здоровья, распространяющихся на деятельность заявителя, если применимо.

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

проведения аудита.

Если эксперты по сертификации в экспертная группа в совокупности не обладают необходимыми знаниями и опытом по конкретным видам экономической деятельности, то в группу по аудиту должен(ны) быть включен(ы) технический(е) эксперт(ы). Критерии отбора технических экспертов устанавливаются индивидуально в каждом конкретном случае и зависят от потребностей группы и области аудита.

Эксперты по сертификации должны быть аттестованы в Системе ИНТЕРГАЗСЕРТ, иметь действующие аттестаты компетентности в Системе ИНТЕРГАЗСЕРТ, внесены в реестр Системы и привлекаться для выполнения только той деятельности по сертификации, в которой они продемонстрировали свою компетентность.

В состав экспертной группы не могут быть включены представители заявителя, а также представители организаций, заинтересованных в результатах сертификации, а также эксперты по сертификации, проводившие внутренние аудиты или оказавшие консалтинговые услуги заявителю в течение двух лет после завершения внутренних аудитов или консалтинговых услуг.

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

Технические эксперты и кандидаты в эксперты при рассмотрении свидетельств и формировании выводов (наблюдений) аудита имеют право совещательного, но не решающего голоса.

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

6.2.4.4. Орган по сертификации должен обеспечить совокупную компетентность членов экспертной группы, в полном объеме по техническим

областям (по кодам продукции, работ (услуг), видам деятельности) соответствующую заявляемой области сертификации системы менеджмента. При формировании экспертной группы орган по сертификации должен провести анализ рисков нарушения беспристрастности и задокументировать соответствующую информацию в соответствии с установленными правилами.

6.2.4.5. Заявитель должен быть письменно проинформирован о составе экспертной группы и задачах, стоящих перед ней, в течение пяти рабочих дней от даты ее назначения. При наличии обоснованных мотивов заявитель в течение пяти рабочих дней может предложить произвести изменения в составе экспертной группы. Обоснованными мотивами для замены членов экспертной группы может быть, например, если предлагаемый член группы ранее работал в проверяемой организации или во время предыдущего аудита проявлял неэтичное поведение и др. Возникающие претензии к составу экспертной группы должны быть разрешены до начала аудита.

6.2.5. Проведение первого этапа первичного сертификационного аудита систем менеджмента

6.2.5.1. Обоснованием проведения в исключительном случае первого этапа аудита без посещения заказчика может быть, как минимум, следующая совокупность критериев:

6.2.5.2. фактическая численность организации составляет менее пятнадцати сотрудников;

6.2.5.3. наличие более чем шестилетнего непрерывного опыта взаимодействия ОС с заказчиком в рамках работ по оценке СМК;

6.2.5.4. наличие у заказчика однотипного простого производства.

6.2.5.5. Первый этап первичного сертификационного аудита систем менеджмента проводят с целью:

- проверки документированной информации системы менеджмента заявителя;
- определения наличия основных составляющих системы менеджмента (организационной структуры, процедур, процессов и ресурсов);
- оценки местоположения заявителя и специфических условий размещения производственных площадок, а также с целью обсуждения с персоналом заявителя готовности ко второму этапу аудита;
- анализа состояния заявителя и понимания им требований стандартов, в частности, тех, которые относятся к идентификации ключевых видов деятельности, значимых аспектов и опасностей, процессов, целей, а также к функционированию системы менеджмента;
- обеспечения правильной расстановки акцентов при планировании второго этапа первичного сертификационного аудита на основе достижения четкого понимания системы менеджмента и функционирования производственных площадок в контексте возможных значимых аспектов;
- сбора необходимой информации относительно области сертификации системы менеджмента, применимых законодательных и других нормативных требований и соответствия им (например, в области качества, охраны окружающей среды, правовых аспектов деятельности заявителя, связанных рисков и т. д.);
- сбора необходимой информации о деятельности заявителя по обеспечению своевременных поставок и качества продукции (услуг);
- анализа достаточности ресурсов, выделяемых для проведения второго этапа аудита, и согласования с заявителем деталей второго этапа аудита;
- планирования второго этапа аудита, получив достаточное понимание системы менеджмента заявителя и его операций в контексте применимого стандарта на системы менеджмента;
- оценки того, были ли спланированы и проведены внутренние аудиты и анализ со стороны руководства, а также того, что уровень внедрения

системы менеджмента является достаточным для признания готовности заявителя к проведению второго этапа аудита.

Для достижения указанных выше целей часть аудита на первом этапе первичного сертификационного аудита должна проводиться на территории заявителя. Продолжительность данной части первого этапа первичного сертификационного аудита на территории заявителя должна составлять не менее 0,5 дня и не более  $1/3$  продолжительности сертификационного аудита.

6.2.5.6. Все члены экспертной группы, назначенные в соответствии с п. 6.2.4.1 настоящего Порядка, составляют и представляют в орган по сертификации обязательства по отношению к заявителю и органу по сертификации по форме, приведенной в приложении В, а также сведения, подтверждающие компетентность и независимость экспертов по сертификации, по форме приложения Г и согласия на обработку своих персональных данных, включая передачу этих персональных данных организации заявителю в целях формирования групп по аудиту, по форме, установленной в Приложении Я настоящего Порядка.

6.2.5.7. Руководитель экспертной группы:

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

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

- оформляет отчетные документы.

6.2.6. Руководитель экспертной группы запрашивает у заявителя документы системы менеджмента, необходимые для достижения целей аудита. Перечень представляемых заявителем сведений и документов уточняется в каждом конкретном случае и определяется органом по сертификации. В общем случае он должен включать обязательную в соответствии с применимым стандартом на систему менеджмента документированную информацию. Документы могут быть представлены как на бумажном носителе, так и в электронном виде.

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

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

- ознакомление с данными о заявителе и их анализ;

- проверку и анализ документации, представленной по п. 6.3.5 настоящего Порядка;

- проведение переговоров с лицом, уполномоченным высшим руководством заявителя для решения вопросов организации аудита системы менеджмента (уполномоченный представитель) или с должностным лицом, уполномоченным соответствующими функциональными обязанностями в организации с целью определения и согласования мероприятий по подготовке аудита в организации;

- разработать план первого этапа первичного сертификационного аудита в соответствии с приложением Д настоящего Порядка.

6.2.9. План аудита должен соответствовать целям и области аудита.

План аудита должен, по крайней мере, включать или ссылаться на:

- цели аудита;
- критерии аудита;
- область аудита, включая идентификацию организационных и функциональных подразделений или процессов, подлежащих аудиту;
- даты и места проведения аудита, включая посещения временных объектов в случае необходимости, процессы системы менеджмента;
- время и продолжительность аудита на территории заявителя, при этом должно быть предусмотрено время на переезды членов экспертной группы между производственными площадками (при их наличии);
- функции и обязанности членов экспертной группы и сопровождающих лиц;
- состав группы аудита.

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

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

6.2.11. Орган по сертификации должен сообщить заявителю задачи, поставленные перед экспертной группой, при этом экспертная группа должна:

- уточнить область распространения системы менеджмента;
- оценить и проверить структуру управления, структуру распределения ответственности, структуру системы менеджмента, политику, процессы, процедуры, в том числе обязательные документированные процедуры, документированную информацию и другие документы заявителя, относящиеся к заявленной области системы менеджмента;

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

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

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

- оценить возможность проведения второго этапа первичного сертификационного аудита.

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

- определения каналов обмена информацией с заявителем;

- согласования порядка доступа к соответствующей документированной информации;

- согласования процедур обеспечения безопасности экспертной группы во время аудита;

- определения представителей заявителя, сопровождающих членов экспертной группы.

6.2.13. Первый этап первичного сертификационного аудита должен включать официальное предварительное совещание с участием руководства заявителя и сотрудников, отвечающих за проверяемые подразделения или процессы, которое проводит руководитель экспертной группы. Участники предварительного совещания подлежат регистрации. Состав участников предварительного совещания определяет руководство заявителя. Степень детализации предварительного совещания зависит от осведомленности заявителя о процессе аудита.

6.2.14. На предварительном совещании руководитель экспертной группы должен:

- представить участников, в том числе их роль в аудите;
- подтвердить цели, область и критерии аудита;
- подтвердить план аудита (включая вид и область аудита, его цели и критерии);
- подтвердить соответствующие договоренности с заявителем, такие как дата и время проведения заключительного совещания;
- подтвердить официальные каналы обмена информацией между экспертной группой и заявителем;
- подтвердить соблюдение экспертной группой требований конфиденциальности;
- подтвердить меры техники безопасности, порядок действия в чрезвычайных ситуациях и процедуры обеспечения безопасности для экспертной группы;
- подтвердить порядок представления отчета, включая классификацию выводов аудита;
- подтвердить информацию об условиях, при которых аудит может быть досрочно прекращен;
- подтвердить, что руководитель и члены экспертной группы, представляющие орган по сертификации, несут ответственность за аудит и осуществляют контроль выполнения плана аудита, в том числе деятельность по аудиту и аудиторские заключения;
- представить методы и процедуры, используемые для проведения аудита на основе выборочных исследований;
- подтвердить язык, используемый при проведении аудита;
- подтвердить, что заявитель будет информироваться о ходе аудита и любых проблемах, требующих решения;
- проинформировать о процедуре подачи апелляций на порядок проведения и результаты аудита;
- проинформировать о последующих действиях заявителя и экспертной группы при выявлении несоответствий;

– предоставить возможность задать заявителю вопросы.

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

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

– опрос работников (интервьюируемые работники организации заявителя должны быть зарегистрированы);

– собственные наблюдения экспертов по сертификации за деятельностью персонала;

– собственные наблюдения экспертов по сертификации за функционированием процессов, условиями труда и состоянием рабочих мест, оборудования, применяемых инструментов и т.п.;

– анализ документированной информации.

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

Свидетельства аудита должны быть проанализированы и оценены экспертной группой на соответствие критериям аудита для получения наблюдений аудита. Несоответствия и подтверждающие их свидетельства аудита должны быть зарегистрированы. Все обнаруженные несоответствия установленным требованиям должны быть тщательно рассмотрены и предварительно классифицированы группой согласно определениям, указанным в приложении Е настоящего документа, в зависимости от степени несоответствия рассматриваемого объекта аудита.

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

6.2.17. Для представления наблюдений аудита должно проводиться заключительное совещание под председательством руководителя экспертной группы с участием ее членов, высшего руководства заявителя, ответственных лиц за процессы (виды деятельности), входившие в область аудита. Участники заключительного совещания должны быть зарегистрированы. Мнения обеих сторон по нерешенным вопросам должны быть документально оформлены.

6.2.18. Основная цель заключительного совещания - представить заключения по результатам первого этапа первичного сертификационного аудита, включая выявленные несоответствия. Кроме того, на заключительном совещании доводится информация о последующих действиях органа по сертификации и правах заявителя.

6.2.19. Степень детализации заключительного совещания зависит от знакомства заявителя с процессом аудита и в общем случае заключительное совещание должно включать:

- подтверждение целей, области и критериев аудита;
- доведение до сведения заявителя, что собранные свидетельства аудита основаны на выборочной информации, что тем самым привносится элемент неопределенности;
- информирование о выполнении плана аудита;
- информирование об обеспечении конфиденциальности;
- представление выводов по результатам текущего этапа аудита;
- информирование о методах составления и сроках представления отчета, включая правила классификации наблюдений аудита;
- информирование о сроках представления заявителем свидетельств выполнения коррекций и корректирующих действий для несоответствий, выявленных в ходе первого этапа первичного сертификационного аудита;
- информирование о действиях, осуществляемых органом по сертификации после аудита;
- информирование о процессах рассмотрения жалоб и апелляции;

– обсуждение и, по возможности, решение всех нерешенных вопросов и разногласий между экспертной группой и заявителем.

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

Отчет по результатам первого этапа первичного сертификационного аудита после принятия и утверждения органом по сертификации направляется заявителю в срок не позднее 10 рабочих дней от даты окончания первого этапа первичного сертификационного аудита.

6.2.21. Если в ходе проведения анализа и оценки первого этапа первичного сертификационного аудита системы менеджмента заявителя выявляются несоответствия, то орган по сертификации и заявитель определяют сроки устранения выявленных несоответствий и причин их возникновения, которые не должны превышать сорока рабочих дней от даты предоставления органом по сертификации отчета по результатам первого этапа первичного сертификационного аудита.

Заявитель выполняет мероприятия по устранению несоответствий, выявленных в ходе первого этапа первичного сертификационного аудита, и направляет в орган по сертификации отчет об их устранении по форме, приведенной в приложении И настоящего Порядка.

6.2.22. Руководитель экспертной группы проводит экспертизу отчета об устранении несоответствий, выявленных на первом этапе первичного сертификационного аудита, и оформляет заключение о возможности перехода ко второму этапу первичного сертификационного аудита (Приложение К). Орган по сертификации направляет заключение в

адрес заявителя в срок не позднее пяти рабочих дней после принятия решения руководителем органа по сертификации.

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

6.2.24. Общий срок устранения несоответствий со дня получения заявителем отчета не должен превышать сорока рабочих дней. По истечении указанного срока работы по оценке системы менеджмента должны быть прекращены с представлением заявителю и Центральному органу Системы уведомления на бланке органа по сертификации о прекращении работ.

6.2.25. В случаях, когда в ходе первого этапа первичного сертификационного аудита экспертная группа выявляет несоответствия относительно области применения системы менеджмента, численности сотрудников или количества производственных площадок, органу по сертификации может потребоваться перерасчет трудозатрат на проведение сертификации, в результате чего могут быть внесены изменения в договор на проведение сертификации. Данная информация по изменению договора, представленная в произвольной форме, направляется в Центральный орган Системы.

6.2.26. При установлении промежутка времени между проведением первого и второго этапов первичного сертификационного аудита должны быть рассмотрены потребности заявителя, связанные с устранением несоответствий, выявленных в ходе первого этапа первичного сертификационного аудита. Органу по сертификации также может потребоваться время на корректировку мероприятий по подготовке ко второму этапу первичного сертификационного аудита. Однако, второй этап

первичного сертификационного аудита не должен начинаться позднее, чем через три месяца после даты последнего дня проведения первого этапа аудита.

6.3. Проведение второго этапа первичного сертификационного аудита систем менеджмента

6.3.1. Общие положения

6.3.1.1. Второй этап первичного сертификационного аудита системы менеджмента проводят непосредственно на площадках заявителя в целях:

– установления соответствия системы менеджмента заявителя или отдельных ее частей критериям аудита;

– оценки способности системы менеджмента обеспечивать выполнение заявителем установленных законодательных, нормативных, контрактных и других обязательных требований;

– оценки результативности системы менеджмента для обеспечения постоянного достижения поставленных целей заявителем;

– выявления возможностей улучшения системы менеджмента (при необходимости).

6.3.1.2. Второй этап первичного сертификационного аудита должен включать следующее:

– сбор и анализ информации и свидетельств соответствия всем требованиям применяемого стандарта на систему менеджмента или другого нормативного документа;

– мониторинг, измерение, регистрацию и анализ функционирования по ключевым показателям целей и задач (согласующихся с ожиданиями применяемого стандарта на систему менеджмента или другого нормативного документа);

– оценку системы менеджмента и деятельности заявителя по выполнению действующего законодательства;

- оценку результативности управления заявителем своими процессами;
- изучение документированной информации по результатам проведения внутреннего аудита и анализа со стороны руководства;
- оценку приверженности и ответственности руководства за реализацию политики заявителя;
- оценку взаимосвязи между нормативными требованиями, политикой, целями функционирования и задачами (согласующимися с ожиданиями применяемого стандарта на систему менеджмента или другого нормативного документа), всеми применимыми требованиями законодательства, ответственностью, компетентностью персонала, операциями, процедурами, показателями функционирования и выводами внутренних аудитов и заключениями по ним.

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

При изменении состава экспертной группы орган по сертификации должен провести анализ рисков нарушения беспристрастности и задокументировать соответствующую информацию в соответствии с установленными правилами.

Если в аудите предполагается участие наблюдателей, то их присутствие и обоснованность участия должны быть согласованы органом по сертификации с заявителем и Центральным органом Системы до начала проведения аудита.

Порядок изменения состава экспертной группы аналогичен порядку, установленному в п. 6.2.4 настоящего документа.

#### 6.3.2. Подготовка плана аудита

6.3.2.1. Руководитель экспертной группы составляет и оформляет план второго этапа первичного сертификационного аудита, который согласовывается с заявителем, утверждается руководителем органа по сертификации и доводится до сведения руководства организации-заявителя не позднее, чем за 5 рабочих дней до назначенной даты аудита.

Заявитель должен обеспечить, чтобы у каждого эксперта по сертификации был сопровождающий на все время проведения аудита.

Если заявитель имеет филиалы с различным местонахождением, в которых осуществляется аналогичный вид деятельности, в плане предусматривается аудит головной организации и выбранных филиалов. В этом случае план аудита может содержаться в нескольких документах. При этом выборка должна быть документально обоснована в каждом конкретном случае и должна позволить оценить систему менеджмента в полном объеме.

6.3.2.2. План второго этапа первичного сертификационного аудита оформляется в соответствии с Приложением Д настоящего Порядка.

6.3.2.3. При распределении обязанностей между экспертами по сертификации конкретных подразделений, видов деятельности, процессов и процедур системы менеджмента заявителя руководитель экспертной группы должен учитывать необходимость соответствия компетентности экспертов по сертификации и технических экспертов проверяемым видам деятельности заявителя.

6.3.2.4. При установлении сроков проведения второго этапа первичного сертификационного аудита орган по сертификации учитывает трудозатраты, рассчитанные в соответствии с п. 6.2.3 настоящего документа, состав экспертной группы, установленный в соответствии с п. 6.2.4, а также:

- результаты проведения первого этапа первичного сертификационного аудита;
- численность персонала заявителя, сложность производственных

процессов и технологические особенности;

- обязательные требования и законодательное регулирование;
- аутсорсинг деятельности, входящей в область сертификации системы менеджмента;
- число производственных площадок и численность персонала на каждой производственной площадке;
- наличие временных производственных площадок и необходимость их посещения.

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

6.3.2.6. План аудита должен быть проанализирован и согласован заявителем не позднее, чем за пять рабочих дней до начала аудита, после чего его утверждает руководитель органа по сертификации.

6.3.2.7. После согласования плана аудита заявителем все члены экспертной группы (не участвовавшие в проведении первого этапа) составляют и представляют в орган по сертификации обязательства по отношению к заявителю и органу по сертификации по форме, приведенной в приложении В, а также сведения, подтверждающие компетентность и независимость, по форме приложения Г.

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

6.3.2.9. В число обязательных рабочих документов для заполнения аудиторами при оценке систем менеджмента являются:

- при оценке систем менеджмента качества по ISO 9001-2015 - чек-лист по форме приложения Ш данного Порядка;
- при оценке систем экологического менеджмента по ISO 14001-2015 - чек-лист по форме приложения Щ данного Порядка.

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

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

#### 6.3.3. Предварительное совещание

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

6.3.3.2. Цели и порядок проведения предварительного совещания в соответствии с п.6.3.12 – 6.3.13 настоящего Порядка.

#### 6.3.4. Проведение аудита системы менеджмента

##### 6.3.4.1. Общие положения

Объекты аудита систем менеджмента приведены в разделе 5 настоящего Порядка.

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

Методы аудита – в соответствии с п. 6.3.15 настоящего Порядка.

##### 6.3.4.2. Сбор, проверка и регистрация данных

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

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

- результаты опроса персонала заявителя;
- данные обратной связи от внешних заинтересованных сторон;
- результаты анализа контекста организации и анализа рисков и возможностей;

- документированная информация системы менеджмента (политика, цели, планы, процедуры, стандарты, нормативная, конструкторская, технологическая документация, положения, инструкции, лицензии и разрешительные документы, спецификации, чертежи, контракты, заказы и т.д.);

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

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

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

снижению;

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

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

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

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

- результаты анализа показателей качества продукции и динамики их изменения;

- отчеты по оценке удовлетворенности потребителей, источниками которых могут быть, например, обратная связь от потребителей, другая соответствующая информация, получаемая извне, оценка поставщиков;

- работа с рекламациями;

- компьютеризованные базы данных и веб-сайты;

- данные обзоров, анализов результативности функционирования процессов и системы менеджмента в целом.

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

Руководитель экспертной группы периодически информирует заявителя о ходе аудита.

При проверке соответствия функционирования системы менеджмента требованиям, установленным применимого стандарта на систему менеджмента, и требованиям, установленным в документах системы менеджмента, организация должна предоставить объективные свидетельства постоянного повышения результативности системы менеджмента.

Члены экспертной группы должны периодически обмениваться информацией и оценивать результаты наблюдений. Руководитель экспертной группы при необходимости может перераспределять выполняемые функции экспертов по сертификации систем менеджмента и технических экспертов.

Ежедневно в конце рабочего дня руководитель экспертной группы должен проводить рабочие совещания членов экспертной группы.

#### 6.3.4.3. Формирование выводов аудита

Наблюдения аудита, обобщающие соответствия и детализирующие несоответствия, а также подкрепляющие их свидетельства аудита, должны быть документально оформлены каждым членом экспертной группы индивидуально в виде вопросника по аудиту системы менеджмента (обязательные формы чек-листов при проведении работ по аудиту систем менеджмента качества и экологического менеджмента приведены в приложениях Ш и Щ данного Порядка соответственно).

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

Выводы аудита могут указывать на соответствие или несоответствие системы менеджмента заявителя критериям аудита и на возможности улучшения. Выводы аудита могут касаться и предотвращения возможных несоответствий, тогда они классифицируются как возможности для улучшения.

Свидетельства аудита должны быть обобщены с указанием процессов и требований, которые были проверены, а также мест наблюдений. Несоответствия, наблюдения и подтверждающие их свидетельства аудита должны быть зарегистрированы.

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

#### 6.3.4.4. Классификация и регистрация выводов

В ходе аудита системы менеджмента все обнаруженные несоответствия требованиям стандарта на систему менеджмента заявителя должны быть тщательно рассмотрены и классифицированы экспертной группой согласно определениям, указанным в приложении Е настоящего документа в зависимости от степени несоответствия рассматриваемого объекта аудита.

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

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

Окончательное решение по классификации несоответствий принимает руководитель экспертной группы.

Обнаруженные несоответствия и возможности для улучшений регистрируют в бланках регистрации несоответствий или возможностей для улучшений (Приложения Л и М настоящего Порядка).

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

Экспертная группа должна сделать вывод о соответствии

(несоответствии) системы менеджмента заявителя критериям аудита.

Вывод о соответствии должен быть сделан, если:

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

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

6.3.4.5. Действия с несоответствиями и возможностями для улучшений

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

1) Экспертная группа официально представляет руководству заявителя, зарегистрированные несоответствия и возможности для улучшений, при этом возможны обсуждение и рассмотрение аргументов заявителя по зарегистрированным несоответствиям и возможностям для улучшений;

2) уполномоченный представитель заявителя ставит свою подпись на бланках регистрации несоответствий и возможности для улучшений;

3) заявитель проводит анализ причин несоответствий, планирует проведение мер коррекции, корректирующих и предупреждающих действий.

В случае возникновения затруднений у заявителя при планировании корректирующих и (или) предупреждающих действий в период аудита орган по сертификации вправе предоставить дополнительно одну неделю (от даты проведения заключительного совещания) для завершения указанной работы.

Заявитель должен разработать план корректирующих действий по выявленным несоответствиям и представить его в орган по сертификации в срок, не превышающий десяти рабочих дней от даты проведения заключительного совещания. Заявитель должен выполнить корректирующие действия и коррекцию, по результатам которых в орган по сертификации представляются необходимые объективные свидетельства устранения несоответствий и вызвавших их причин в срок, не превышающий 40 рабочих дней от даты подписания акта по результатам аудита;

4) там, где это возможно, заявитель может осуществить коррекцию и корректирующие и (или) предупреждающие действия по несоответствиям во время проведения аудита с представлением объективных свидетельств соответствия. Экспертная группа проводит оценку результативности выполненной коррекции, корректирующих и (или) предупреждающих действий и, при удовлетворительном результате, снимает такие несоответствия. Экспертная группа оформляет бланки регистрации несоответствий с отметкой об устранении и заверяет их подписью руководителя экспертной группы и представителя руководства заявителя. Количество снятых несоответствий фиксируют в акте по результатам аудита.

#### 6.3.4.6. Подготовка акта по результатам аудита

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

До заключительного совещания экспертная группа проводит следующую работу:

- анализирует наблюдения, выводы аудита и любую другую информацию, собранную в ходе аудита и соответствующую его целям;
- согласовывает внутри экспертной группы результаты аудита с учетом выборочного характера процесса аудита;
- анализирует выявленные несоответствия и возможности для улучшения;
- оформляет акт по результатам аудита, принимая во внимание

выборочный характер рассмотрения объектов аудита;

- подтверждает соответствие программы аудита или определяет любые требуемые изменения (например, в отношении области аудита, продолжительности или сроков проведения аудита, периодичности наблюдательного аудита (инспекционного контроля), компетентности экспертной группы);

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

Результаты аудита, выводы и рекомендации экспертная группа оформляет в виде акта, форма и основные разделы которого приведены в Приложении Н.

В акте необходимо отразить:

- свидетельства соответствия всем требованиям применимого стандарта на систему менеджмента;

- информацию по подтверждению результативности внедрения, поддержания и улучшения системы менеджмента;

- информацию о проверенных объектах системы менеджмента заявителя;

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

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

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

- информацию о достигнутых улучшениях системы менеджмента за предшествующий аудиту период;

- информацию о возможностях улучшения системы менеджмента без

рекомендаций готовых решений;

– рекомендации экспертной группы органу по сертификации в отношении выдачи (отказе в выдаче) сертификата.

К акту должны быть приложены:

– план аудита;

– заполненные бланки регистрации несоответствий и возможностей для улучшения;

– документированная информация, подтверждающая устранение несоответствий в ходе аудита (при наличии);

– заполненные чек-листы (при проведении сертификации систем менеджмента качества и систем экологического менеджмента);<sup>1</sup>

– протоколы разногласий (при их наличии);

– заполненный лист оценки эксперта (аудитора) проверяемой организацией;<sup>2</sup>

– заполненный лист оценки экспертами (аудиторами) друг друга<sup>3</sup>.

К акту могут быть приложены:

– документированная информация экспертов по сертификации;

– другая информация и данные, имеющие отношения к объектам, процедурам, методам и свидетельствам аудита.

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

### 6.3.5. Заключительное совещание

6.3.5.1. По результатам аудита руководитель экспертной группы проводит заключительное совещание.

6.3.5.2. На заключительном совещании должны присутствовать представители руководства заявителя, лица, ответственные за процессы

<sup>1</sup> По форме приложений Щ и Э данного Порядка соответственно.

<sup>2</sup> По форме приложения Ц данного Порядка

<sup>3</sup> Заполняется по решению Руководителя экспертной группы по форме приложения Ш данного Порядка

(виды деятельности), входившие в область аудита и члены экспертной группы. На совещании руководитель экспертной группы доводит до участников совещания результаты аудита, представляет выводы и заключения по аудиту системы менеджмента. Участники заключительного совещания должны быть зарегистрированы.

6.3.5.3. На заключительном совещании руководитель экспертной группы должен:

- подтвердить цель, область и критерии аудита;
- проинформировать заявителя о том, что свидетельства аудита носят выборочный характер, что тем самым привносится элемент неопределенности;
- проинформировать о выполнении плана аудита;
- подтвердить соблюдение экспертной группой требований конфиденциальности;
- проинформировать заявителя о возможности подачи апелляции на решение и жалобы на порядок проведения и результаты аудита (при необходимости);
- проинформировать о сроках предоставления отчетного документа по результатам текущего этапа аудита;
- проинформировать о сроках представления заявителем свидетельств выполнения коррекций, корректирующих и предупреждающих действий для несоответствий и возможностей для улучшения, выявленных в ходе второго этапа аудита;
- проинформировать о действиях, осуществляемых органом по сертификации после аудита;
- представить выводы по результатам аудита, отраженные в акте.

Любые разногласия по выводам и заключениям аудита между экспертной группой и заявителем должны обсуждаться и, по возможности, быть разрешены до заключительного совещания. Если согласие не достигнуто, оба мнения протоколируются. Заявитель при этом вправе

обратиться с апелляцией в орган по сертификации, Комиссию по жалобам и апелляциям Центрального органа Системы или Комиссию по апелляциям и рекламациям Системы ИНТЕРГАЗСЕРТ.

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

#### 6.3.6.1. Общие положения

Сертификация системы менеджмента не может считаться завершенной, пока не будут проведены все запланированные корректирующие действия и проверена результативность их выполнения.

Работу экспертной группы считают завершенной, если выполнены все работы, предусмотренные планом аудита, акт по результатам аудита системы менеджмента подписан сторонами и разослан, экспертная группе представлен план и отчет по выполнению корректирующих действий по устранению выявленных несоответствий и их причин и экспертная группа признала их результативными.

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

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

Заявитель должен разработать план корректирующих действий по выявленным несоответствиям и представить его в орган по сертификации в срок, не превышающий десяти рабочих дней с момента передачи акта.

Заявитель представляет в орган по сертификации письменное подтверждение (в виде отчета) устранения всех несоответствий, выявленных в ходе проведения второго этапа первичного сертификационного аудита по форме, представленной в приложении П настоящего Порядка в срок, не превышающий сорока рабочих дней с даты подписания акта по результатам аудита. К отчету должны быть приложены

документальные свидетельства проведения корректирующих действий.

При контроле выполнения корректирующих действий по значительным несоответствиям, связанным с функционированием процессов, качеством продукции (услуг), взаимодействием с потребителем, значительными экологическими аспектами, опасностями и рисками в области безопасности труда и охраны здоровья, информационной безопасностью, обязательствам по улучшению энергетической эффективности, прочие нарушения, влияющие на обязательства, заявленные сертифицированной системой, в согласованный с заявителем срок, не превышающий 40 рабочих дней от даты подписания акта по результатам второго этапа аудита, орган по сертификации должен провести аудит фактического устранения выявленных несоответствий в организации (дополнительный аудит). Оплата работ должна быть проведена заявителем по дополнительному договору.

В ходе аудита должны быть проверены только те процессы систем менеджмента, виды деятельности, технические средства, по которым имелись значительные несоответствия. Во время аудита в целях контроля выполнения корректирующих действий эксперт проверяет фактическое выполнение и результативность корректирующих действий.

Руководитель экспертной группы разрабатывает план дополнительного аудита в зависимости от установленной трудоемкости (полный аудит или частичный аудит объектов, процессов и функциональных подразделений, по которым были выявлены несоответствия) и проводит аудит в соответствии с разделами 6.4.3 – 6.4.5 настоящего Порядка.

При контроле выполнения корректирующих действий по значительным несоответствиям, для достоверной оценки которых возможно предоставить доказательную документацию, а также малозначительным несоответствиям допускается рассмотрение письменного отчета заявителя с предоставлением объективных свидетельств соответствия, если содержание корректирующего действия не требует обязательной проверки «на месте».

По результатам дополнительного аудита или анализа представленной доказательной документации руководитель экспертной группы должен составить заключение по результатам устранения несоответствий в соответствии с приложением Р настоящего Порядка и передать его органу по сертификации. Заключение должно содержать рекомендации о выдаче или отказе в выдаче сертификата соответствия.

Заявитель должен быть проинформирован о результатах анализа и проверки сведений, представленных в письменном подтверждении, а также о форме подтверждения результативности корректировок и корректирующих действий (дополнительный аудит или предоставление письменного подтверждения устранения несоответствий, результативность которых подлежит подтверждению в ходе будущего наблюдательного аудита (инспекционного контроля)).

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

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

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

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

Орган по сертификации принимает решения по результатам работ по сертификации в соответствии с разработанными правилами. Орган по сертификации обеспечивает, чтобы должностные лица, принимающие решения о сертификации, не принимали участия в аудите.

Должностные лица, принимающие решения о выдаче сертификата, должны знать положения применяемого стандарта на систему менеджмента, требования к сертификации и должны продемонстрировать компетентность в оценке процессов аудита и соответствующих рекомендаций экспертной группы.

Орган по сертификации должен оценить компетентность лиц, принимающих решение о сертификации в соответствующих технических областях и риски нарушения принципов беспристрастности для каждого сертификационного аудита и сделать задокументировать соответствующую информацию в соответствии с установленными процедурами.

В течение 10 рабочих дней с момента утверждения руководством органа по сертификации заключения руководителя экспертной группы о результатах устранения несоответствий, выявленных при проведении второго этапа первичного сертификационного аудита, орган по сертификации принимает решение о выдаче (отказе в выдаче) сертификата соответствия на основании информации (документов), предоставляемой экспертной группой:

- акта по аудиту,
- письменных подтверждений об устранении несоответствий и заключений по ним;
- подтверждение информации, представленной органом по сертификации и использованной при анализе заявки (п. 5.2.2 настоящего Порядка);

– рекомендации относительно выдачи или отказе в выдаче сертификата со всеми условиями и замечаниями.

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

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

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

– соответствие системы менеджмента заявителя установленным требованиям, на соответствие которым осуществлялся аудит;

– способность системы менеджмента заявителя достигать намеченных результатов;

– отсутствие значительных несоответствий системы менеджмента установленным требованиям, либо тот факт, что все выявленные значительные несоответствия устранены, орган по сертификации проанализировал, признал и проверил результативность корректировок и корректирующих действий в отношении всех несоответствий;

– предоставленная заявителем информация об устранении малозначительных несоответствий, которую орган по сертификации проанализировал и признал корректировки и корректирующие действия заявителя в отношении всех малозначительных несоответствий;

– положительное заключение экспертной группы (или ее руководителя) по результатам устранения всех несоответствий, выявленных в ходе проведения сертификационного аудита;

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

В случае невыполнения хотя бы одного из выше перечисленных

условий, орган по сертификации принимает решение об отказе в выдаче сертификата соответствия.

Решение о выдаче/отказе в выдаче сертификата соответствия оформляют по форме приложения С настоящего Порядка.

При положительном решении о выдаче сертификата орган по сертификации оформляет договор о наблюдательном аудите (инспекционном контроле), обязательным приложением к которому является Соглашение о применении сертификата соответствия.

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

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

– информированию заявителем органа по сертификации, выдавшего сертификат, о существенных изменениях, связанных с ведением основных видов деятельности или формой собственности, структурой организации и менеджментом, численностью персонала, контактным адресом и производственными площадками, областью сертификации, если эти изменения влияют на сохранение целостности системы менеджмента;

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

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

– прекращению использования заявителем в рекламных целях ссылки на свой сертифицированный статус после получения решения об отмене действия сертификата соответствия;

– процедуре возврата оригинала сертификата в орган по сертификации, его выдавший, при его отмене.

Порядок заключения договора на проведение наблюдательного аудита (инспекционного контроля) аналогичен порядку заключения договора, приведенному в п. 6.2.3 настоящего Порядка.

Срок действия договора о наблюдательных аудитах (инспекционных контролях) должен соответствовать сроку действия сертификата соответствия.

#### 6.3.6.4. Оформление сертификата соответствия системы менеджмента

При принятии в соответствии с пунктом 6.3.6.3 настоящего Порядка решения о выдаче сертификата соответствия системы менеджмента и подписания договора о наблюдательном аудите (инспекционном контроле) орган по сертификации оформляет проект сертификата соответствия системы менеджмента, и регистрирует его в Центральном органе Системы в соответствии с документом ОГН0.RU.0127 «Система добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ. Положение о реестре Системы». Для получения учетного номера сертификата орган по сертификации направляет в Центральный орган Системы следующие документы:

- отчет о сертификации системы менеджмента заявителя, форма которого приведена в приложении Ю настоящего Порядка;
- копию отчета о первом этапе первичного сертификационного аудита,
- копию акта экспертной группы по результатам сертификации СМК,
- копию отчета об устранении несоответствий, выявленных по результатам аудита (при наличии),
- анализ сведений об устранении несоответствий (при наличии),
- копию решения;
- проект сертификата соответствия, согласованный с заявителем, не позднее 1 рабочего дня от даты принятия решения о выдаче сертификата.

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

Форма сертификата соответствия приведена в документе ОГН0.RU.0129 «Система добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ. Формы основных документов, применяемых в Системе». Сертификат соответствия оформляется на фирменных учтенных бланках.

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

В приложении указывается информация, относящаяся:

- к географическому местоположению производственных площадок, входящих в область сертификации организации со многими производственными площадками;
- к области сертификации.

Сертификат соответствия направляется заявителю любым выбранным им способом.

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

Копию сертификата соответствия орган по сертификации направляет в Центральный орган Системы не позднее месяца после его подписания.

На основании выданного сертификата соответствия, учитывая схему сертификации, заявитель на сертификацию применяет знак соответствия Системы ИНТЕРГАЗСЕРТ в порядке, установленном документом ОГН0.RU.0102 «Порядок применения знака соответствия Системы

добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ».

В случае отрицательного решения орган по сертификации оформляет решение об отказе в выдаче сертификата соответствия с обоснованием отказа, которое направляется заявителю. Копия решения об отказе в выдаче сертификата, а также отчет о проведении сертификации заявителя направляется в Центральный орган Системы.

Решение за подписью руководителя органа по сертификации направляется заявителю.

При несогласии с решением об отказе в выдаче сертификата заявитель имеет право обратиться с апелляцией в Комиссию по жалобам и апелляциям Центрального органа Системы или в Комиссию по апелляциям и рекламациям Системы ИНТЕРГАЗСЕРТ.

6.4. Наблюдательный аудит (инспекционный контроль) за сертифицированной системой менеджмента

6.4.1. Наблюдательный аудит (инспекционный контроль) за сертифицированной системой менеджмента осуществляет орган по сертификации, проводивший ее добровольную сертификацию.

В случае прекращения, приостановления или аннулирования действия свидетельства о признании компетентности органа по сертификации, проводившего сертификацию системы менеджмента, Центральный орган Системы по согласованию с Координационным органом Системы и держателем сертификата соответствия может передать функции по проведению наблюдательного аудита (инспекционного контроля) за сертифицированными объектами другому органу по сертификации, прошедшему процедуры признания компетентности в Системе ИНТЕРГАЗСЕРТ, включенному в реестры Системы и имеющему действующее свидетельство о признании компетентности.

6.4.2. Мероприятия по наблюдательному аудиту (инспекционному контролю) должны включать проведение аудитов на месте с целью оценки

соответствия системы менеджмента держателя сертификата соответствия требованиям стандартов, на соответствие которым выдан сертификат.

6.4.3. Наблюдательный аудит (инспекционный контроль) может быть плановым и внеплановым.

6.4.4. Первый наблюдательный аудит (инспекционный контроль) должен проводиться не позднее, чем через двенадцать месяцев, а второй наблюдательный аудит (инспекционный контроль) не позднее, чем через двадцать четыре месяца начиная от даты подписания акта второго этапа первичного сертификационного аудита. Плановый наблюдательный аудит (инспекционный контроль) должен проводиться, по крайней мере, один раз в год. В случае невозможности проведения наблюдательного аудита (инспекционного контроля) в установленные сроки по вине заявителя орган по сертификации должен приостановить действие сертификата соответствия. Период приостановления действия сертификата не должен превышать шести месяцев.

6.4.5. Сроки, объемы и порядок организации плановых наблюдательных аудитов (инспекционных контролей) определяются договором о наблюдательном аудите (инспекционном контроле) и планом наблюдательного аудита (инспекционного контроля) сертифицированной системы менеджмента, разработанным с учетом результатов сертификации и/или предыдущих аудитов.

Продолжительность наблюдательного аудита (инспекционного контроля) рассчитывается в соответствии с требованиями, установленными в документе ОГН0.RU.0125 «Система добровольной сертификации ИНТЕРГАЗСЕРТ. Порядок оплаты работ, предусмотренных в Системе».

6.4.6. Наблюдательные аудиты (инспекционные контроли) должны планироваться таким образом, чтобы позволить органу по сертификации сохранять уверенность в том, что сертифицированная система менеджмента продолжает выполнять требования в промежутках между проведением ресертификационных аудитов.

6.4.7. При плановом наблюдательном аудите (инспекционном контроле) общий объем проверки должен включать в себя не менее 1/2 всех установленных требований, которые применяются к системе менеджмента держателя сертификата соответствия, включая следующую совокупность обязательных требований, проверяемых при каждом наблюдательном аудите (инспекционном контроле) (в зависимости от объекта сертификации):

- требования к документированной информации;
- лидерство, приверженность и ответственность руководства;
- управление производством и операциями;
- готовность к нештатным ситуациям, авариям и ответные действия;
- удовлетворенность потребителей;
- мониторинг и измерение;
- управление несоответствиями;
- внутренние аудиты и анализ со стороны руководства;
- анализ действий, предпринятых в отношении несоответствий, выявленных в ходе предыдущего аудита;
- результативность системы менеджмента в отношении достижения целей и запланированных результатов соответствующей системы менеджмента;
- совершенствование планируемой деятельности, нацеленное на непрерывное улучшение;
- использование сертификата и знака соответствия;
- анализ любых изменений.

6.4.8. Внеплановый наблюдательный аудит (инспекционный контроль) проводят:

- при поступлении в орган по сертификации информации о любых серьезных нарушениях в рамках сертифицированной системы менеджмента, в том числе информации от потребителей и заинтересованных сторон, а также на основании информации об имеющихся рекламациях (жалобах) от потребителей к качеству выпускаемой продукции/предоставляемых услуг, о

воздействии на окружающую среду и поступлении обоснованных претензий к негативному влиянию держателя сертификата соответствия на окружающую среду, о невыполнении обязательств по управлению рисками и улучшению показателей в области безопасности труда и охраны здоровья, информационной безопасности, обязательств по улучшению энергетической эффективности, а также прочие нарушения, влияющие на обязательства, заявленные сертифицированной системой;

– при существенных изменениях организационной структуры держателя сертификата соответствия, технологии и условий производства, численности персонала и т.п., влияющих на целостность системы менеджмента держателя сертификата соответствия;

– решения Комиссии по жалобам и апелляциям Центрального органа Системы или Комиссии по апелляциям и рекламациям Системы ИНТЕРГАЗСЕРТ, относящихся к рассмотрению жалоб и апелляций, связанных с системой менеджмента держателя сертификата соответствия;

– необходимости возобновления приостановленного сертификата соответствия;

– по инициативе заявителя при расширении области сертификации.

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

Орган по сертификации должен тщательно рассматривать состав экспертной группы по причине отсутствия у заявителя возможности опротестовать ее членов. В состав экспертной группы по рекомендации Центрального органа Системы может быть включен наблюдатель из числа членов Комиссии по жалобам и апелляциям или Комиссии по апелляциям и рекламациям Системы ИНТЕРГАЗСЕРТ, экспертов по признанию компетентности в зависимости от причины, вызвавшей необходимость проведения аудита.

6.4.9. После получения органом по сертификации предоплаты в соответствии с условиями договора на проведение наблюдательного аудита (инспекционного контроля) руководитель органа по сертификации назначает руководителя экспертной группы, который формирует ее состав в соответствии с п. 6.2.4 настоящего Порядка.

6.4.10. Руководитель экспертной группы составляет план проведения наблюдательного аудита (инспекционного контроля) сертифицированной системы менеджмента в соответствии с разделом 5.4.2 настоящего Порядка.

6.4.11. Наблюдательный аудит (инспекционный контроль) осуществляют в соответствии с пунктами 6.4.3 – 6.4.6.2 настоящего Порядка с учетом следующих положений:

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

- планы наблюдательного аудита (инспекционного контроля) должны разрабатываться таким образом, чтобы в течение срока действия сертификата были проверены все процессы системы менеджмента заявителя и все требования применимого стандарта на систему менеджмента;

- корректирующие и/или предупреждающие действия и коррекции по результатам выявленных несоответствий и возможностей для улучшения должны быть выполнены в срок, не превышающий двадцати рабочих дней.

6.4.12. Результаты наблюдательного аудита (инспекционного контроля) экспертная группа оформляет в виде акта по форме, приведенной в приложении Н, и представляет его в орган по сертификации.

6.4.13. Орган по сертификации принимает решение о подтверждении сертификата соответствия на основании информации (документов), предоставляемой экспертной группой:

- акта по аудиту,

- письменных подтверждений держателя сертификата соответствия об устранении несоответствий (при их наличии);
- заключений руководителя экспертной группы об устранении выявленных несоответствий (при их наличии);
- рекомендации руководителя экспертной группы относительно подтверждения (приостановления действия) сертификата со всеми условиями и замечаниями.

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

6.4.14. Необходимым условием для принятия положительного решения о подтверждении сертификата соответствия является заключение экспертной группы о том, что:

- по результатам наблюдательного аудита (инспекционного контроля) отсутствуют или устранены вновь выявленные значительные несоответствия системы менеджмента, орган по сертификации проанализировал, признал и проверил (п. 6.4.7.2) результативность корректировок и корректирующих действий в отношении всех несоответствий;

- по вновь выявленным малозначительным несоответствиям системы менеджмента установленным требованиям держатель сертификата соответствия предоставил информацию об устранении, которую орган по сертификации проанализировал, и признал запланированные корректировки и корректирующие действия в отношении всех малозначительных несоответствий;

- ранее выявленные (в ходе сертификации или предыдущего наблюдательного аудита (инспекционного контроля)) малозначительные несоответствия устранены результативно;

- система менеджмента по-прежнему соответствует установленным требованиям (на соответствие которым осуществлялась сертификация);

– не выявлены нарушения использования знаков соответствия и/или любых других ссылок на сертификацию.

6.4.15. Решение о подтверждении действия сертификата соответствия системы менеджмента оформляется по форме приложения У и направляется держателю сертификата соответствия и в Центральный орган Системы.

6.4.16. Решение о сужении / приостановлении / аннулировании действия сертификата соответствия принимается органом по сертификации в соответствии с п. 7 настоящего Порядка.

## **7. Ресертификации систем менеджмента**

7.1. Ресертификацию планируют и проводят с целью оценивания постоянного выполнения всех требований соответствующих стандартов на систему менеджмента. Целью ресертификации является подтверждение постоянства соответствия и результативности системы менеджмента в целом, а также ее постоянной пригодности в рамках области сертификации.

7.2. Порядок ресертификации системы менеджмента аналогичен порядку сертификации, указанному в пунктах 6.2 – 6.5 настоящего Порядка.

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

7.3. Заявитель, желающий ресертифицировать систему менеджмента, направляет в орган по сертификации заявку на проведение ресертификации системы менеджмента не позднее, чем за шесть месяцев до окончания срока действия сертификата соответствия, чтобы, в случае выявления несоответствий или отсутствия достаточности свидетельств соответствия, заявитель мог выполнить коррекции и корректирующие действия, а орган по сертификации проанализировать, признать и проверить результативность

коррекций и корректирующих действий в отношении всех несоответствий до истечения срока действия сертификата соответствия.

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

7.5. Первый этап аудита (п. 5.3 настоящего Порядка) может быть проведен при значительных изменениях в организационной структуре или условиях функционирования системы менеджмента держателя сертификата соответствия (например, изменения в законодательстве), при изменении месторасположения держателю сертификата соответствия или его подразделений (производственных площадок).

В случае исключения процедуры проведения первого этапа ресертификационного аудита на территории заявителя проводится анализ документации системы менеджмента и оформляется отчет в соответствии с приложением Ж, исключая пункт 10.2 указанного приложения. При этом срок устранения несоответствий (при их наличии) с момента получения заявителем отчета по результатам первого этапа ресертификационного аудита не должен превышать двадцати рабочих дней.

7.6. При планировании проведения второго этапа ресертификационного аудита должно быть учтено следующее: если в ходе ресертификационного аудита фиксируются несоответствия или отсутствуют достаточные свидетельства соответствия, орган по сертификации должен установить срок, в течение которого должны быть выполнены коррекции и корректирующие действия. Это срок может достигать 40 рабочих дней и должен истечь за 10 рабочих дней до окончания срока действия сертификата.

7.7. При аудите с целью ресертификации системы менеджмента должен быть проведен анализ ее функционирования в течение периода действия сертификата, включая анализ актов по предыдущим аудитам, жалоб, полученных от потребителей.

7.8. Ресертификационный аудит включает в себя проверку:

- результативности системы менеджмента относительно ее целостности с учетом внутренних и внешних изменений, а также ее постоянного соответствия и применимости для области сертификации;
- продемонстрированных обязательств по улучшению системы менеджмента в течение периода действия сертификата;
- положительного влияния функционирования сертифицированной системы менеджмента на достижение политики и целей организации.

7.9. Решение об обновлении сертификата орган по сертификации должен принимать на основе результатов ресертификационного аудита и анализа функционирования системы менеджмента за период действия сертификата в соответствии с требованиями п. 6.4.6 настоящего Порядка.

## **8. Расширение или сужение области сертификации, приостановление или отмена действия сертификата**

8.1. Расширение области сертификации

8.1.1. Область сертификации расширяют при увеличении области применения системы менеджмента, а именно:

- процессов жизненного цикла продукции в рамках однородной продукции, применительно к которой была сертифицирована система менеджмента;
- номенклатуры продукции, выпускаемой организацией;
- производственных площадок организации.

8.1.2. Держатель сертификата соответствия, желающий расширить область сертификации, направляет запрос на расширение области сертификации в свободной форме.

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

Сертификация в дополнительной области может быть проведена по полной или сокращенной процедуре. Продолжительность и объекты аудита устанавливает орган по сертификации в каждом конкретном случае (в том

числе с учетом минимизации затрат заявителя). Аудит по расширению области сертификации может быть совмещен с очередным наблюдательным аудитом (инспекционным контролем) системы менеджмента. При этом оплата очередного наблюдательного аудита (инспекционного контроля) должна быть увеличена на стоимость работ по расширению области сертификации.

Орган по сертификации после оплаты держателем сертификата соответствия стоимости работ, предусмотренных договором на расширение области сертификации, проводит аудит и оценку дополнительной области применения системы менеджмента в соответствии с процедурой, приведенной в пунктах 6.2 – 6.4 настоящего Порядка, при этом предварительный аудит проводится без выезда на место осуществления деятельности.

8.1.4. На основании акта по результатам проведенного аудита орган по сертификации оформляет решение о расширении области сертификации. Форма указанного решения приведена в приложении Ф настоящего Порядка.

Решение о расширении области сертификации и копию сертификата орган по сертификации направляет в Центральный орган Системы.

8.1.5. При положительных результатах аудита держателю сертификата соответствия выдают новый сертификат соответствия, включающий в себя указание расширенной области сертификации, при этом действие предыдущего сертификата соответствия прекращают, а держатель сертификата сдает сертификат, действие которого прекращено, в орган по сертификации.

Срок действия сертификата соответствия с расширенной областью сертификации остается тем же, что указан в сертификате соответствия, действие которого прекращено.

8.2. Сужение области сертификации

8.2.1. Орган по сертификации должен сузить область сертификации держателя сертификата соответствия, если при наблюдательном (инспекционном контроле) или ресертификационном аудите системы менеджмента обнаружатся сокращение области применения системы менеджмента или изменения в системе менеджмента, которые могут повлиять на выполнение требований, предъявляемых при сертификации.

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

8.2.2. Сужение области сертификации может быть проведено как по инициативе держателя сертификата соответствия, который направляет в орган по сертификации запрос на сужение области сертификации в произвольной форме с указанием исключаемого вида продукции, работы (услуги) или процессов жизненного цикла продукции, работы (услуги), так и по результатам внепланового аудита, подтверждающего факт невыполнения требований в отношении отдельной области системы менеджмента и позволяющего исключить ее из области сертификации. Орган по сертификации должен провести проверку сужения области сертификации при очередном аудите.

8.2.3. Орган по сертификации принимает решение о сужении области сертификации, оформляет его по форме, приведенной в приложении X настоящего Порядка.

8.2.4. Держателю сертификата соответствия выдают новый сертификат на суженную область сертификации с сохранением срока действия сертификата соответствия, действие которого прекращено. Сертификат соответствия, действие которого прекращено, подлежит возврату в орган по сертификации.

8.2.5. Информация о прекращении действия сертификата направляется в Центральный орган Системы в пятидневный срок.

8.3. Приостановление и отмена действия сертификата соответствия

8.3.1. Орган по сертификации должен установить политику и документированные процедуры по приостановлению, отмене действия сертификата или сужению области сертификации и указать на последующие за этим действия органа по сертификации.

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

– при наблюдательном (инспекционном контроле) аудите выясняется, что держатель сертификата соответствия не может выполнить требования, предъявляемые при сертификации, включая требования к результативности сертифицированной системе менеджмента;

– держатель сертификата соответствия отказывается от проведения наблюдательного аудита (инспекционного контроля) или не позволяет проводить наблюдательный аудит (инспекционный контроль) с требуемой периодичностью;

– держатель сертификата соответствия не выполнил запланированные корректирующие действия по устранению несоответствий по результатам предыдущего наблюдательного аудита (инспекционного контроля);

– при наблюдательном аудите (инспекционном контроле) выявлены значительные несоответствия системы менеджмента установленным требованиям, влияющие на функционирование процессов, качество продукции (услуг), воздействие на окружающую среду, взаимодействие с потребителем, связанные со значительными экологическими аспектами, опасностями и рисками в области безопасности труда и охраны здоровья, информационной безопасности, с связанные с обязательствами по улучшению энергетической эффективности, а также прочие нарушения, влияющие на обязательства, заявленные сертифицированной системой, на основании которых экспертная группа считает целесообразным приостановить действие сертификата соответствия;

– если в период действия сертификата соответствия выявлены нарушения правил использования сертификата соответствия и применения

знака соответствия;

– если в период действия сертификата соответствия выявляется факт неинформирования держателя сертификата соответствия о существенных изменениях, связанных с ведением основных видов деятельности или формой собственности, структурой организации и менеджментом, численностью персонала, контактным адресом и производственными площадками, областью сертификации, если эти изменения влияют на сохранение целостности системы менеджмента;

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

8.3.3. Период приостановления действия сертификата соответствия не должен превышать 6 месяцев. Решение о приостановлении действия сертификата оформляют по форме, приведенной в приложении У и направляют держателю сертификата соответствия и в Центральный орган Системы. В решении о приостановлении действия сертификата соответствия приводятся причина и сроки приостановления действия сертификата соответствия.

8.3.4. Центральный Орган Системы обязан сделать информацию о приостановлении сертификата общественно доступной.

8.3.5. В случае если держатель сертификата соответствия не сумеет устранить причины, вызвавшие приостановление действия сертификата, орган по сертификации должен принять решение об отмене сертификата или сужении области сертификации.

8.3.6. Возобновление действия сертификата соответствия осуществляется органом по сертификации только после проведения внепланового/планового наблюдательного аудита (инспекционного контроля) и проверки выполнения корректирующих действий, направленных на устранение причин, повлекших приостановление действия сертификата соответствия.

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

– в установленные сроки не проведены корректирующие действия и не устранены причины, повлекшие приостановление действия сертификата соответствия;

– выявлено хотя бы одно значительное несоответствие, которое не может быть устранено в течение 6 месяцев;

– держатель сертификата соответствия отказывается соблюдать условия договора на наблюдательный аудит (инспекционный контроль) (или других согласованных с держателем сертификата соответствия документов, например, соглашения о применении знака соответствия);

– держатель сертификата соответствия прекратил деятельность как юридическое лицо путем ликвидации или путем присоединения к другому юридическому лицу;

– держатель сертификата соответствия добровольно сделал запрос об отмене действия сертификата соответствия.

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

8.3.8. Решение об отмене действия сертификата соответствия орган по сертификации оформляет по форме приложения Ц и направляет держателю сертификата соответствия, а также в Центральный орган Системы. Заявитель возвращает в орган по сертификации сертификат соответствия, действие которого прекращено.

8.3.9. Орган по сертификации по запросу любой стороны предоставляет сведения относительно сертификата соответствия:

действует/не действует, действие приостановлено, подтверждено, отменено, область сертификации расширена/сужена.

## **9. Применение сертификата соответствия системы менеджмента качества и знака соответствия системы**

9.1. Держатель сертификата соответствия применяет сертификат соответствия системы менеджмента и знак соответствия Системы ИНТЕРГАЗСЕРТ в соответствии с правилами, действующими в Системе ИНТЕРГАЗСЕРТ.

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

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

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

**Приложение А**  
**(обязательное)**  
**Форма бланка сведений об организации**

**А.1 Бланк сведений об организации**

1 \_\_\_\_\_  
сокращенное наименование организации

2 Почтовый адрес \_\_\_\_\_

3 Телефон \_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ сайт \_\_\_\_\_

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

5 Руководитель организации \_\_\_\_\_  
должность, фамилия, имя, отчество

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

телефон \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

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

7.1 Виды деятельности и наименование продукции \_\_\_\_\_

7.2 Дата начала производства продукции \_\_\_\_\_

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

7.4 Основные потребители \_\_\_\_\_

7.5 Сведения о сертификации продукции \_\_\_\_\_

дата выдачи и номер сертификата, наименование организации, город

8 Перечень процессов, переданных на аутсорсинг (при наличии) \_\_\_\_\_

9 Самооценка организации по критериям СМ, включая проведение  
внутренних аудитов, анализа со стороны руководства, проведена.  
СМ внедрена с \_\_\_\_\_ и соответствует требованиям \_\_\_\_\_

дата внедрения

обозначение НД

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

механические, гидравлические, электрические и другие

11 Дополнительные сведения \_\_\_\_\_

по усмотрению заявителя

Руководитель организации \_\_\_\_\_

подпись

инициалы, фамилия

М.П.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

**А.2 Бланк сведений об организации для проведения объединенной сертификации**

1

\_\_\_\_\_ сокращенное наименование организации

2 Почтовый адрес \_\_\_\_\_

3 Телефон \_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_ сайт \_\_\_\_\_

4 Платежные реквизиты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ИНН, КПП\_\_\_\_\_ р/счет, наименование банка\_\_\_\_\_ кор/счет, БИК

5 Руководитель организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ должность, фамилия, имя, отчество

6 Лицо, уполномоченное руководством для решения вопросов организации сертификации СМ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ должность, фамилия, имя, отчество

телефон \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

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

7.1 Виды деятельности и наименование продукции \_\_\_\_\_

7.2 Дата начала производства продукции \_\_\_\_\_

7.3 Основные потребители \_\_\_\_\_

7.7 Сведения о сертификации продукции \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата выдачи и номер сертификата, наименование организации, город

8 Перечень процессов, переданных на аутсорсинг (при наличии) \_\_\_\_\_

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

СМ внедрена с \_\_\_\_\_ и соответствует требованиям \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата внедрения\_\_\_\_\_ обозначение НД

10 Количество месторасположений \_\_\_\_\_

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

## 12 Сведения о центральном месторасположении и месторасположениях:

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

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

механические, гидравлические, электрические и другие

14 Дополнительные сведения

по усмотрению заявителя

Руководитель организации

подпись

инициалы, фамилия

М.П.

**А.3 Бланк сведений об оказанных консультационных услугах и обучении****1 Использование консультационных услуг при разработке и внедрении СМ**

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

**2 Использование услуг обучающих организаций при разработке и внедрении СМ**

№ п/п	Наименование учебной организации, город	Инициалы и фамилия преподавателя(ей)	Тематика проведенного обучения	Категория слушателей	Сроки предоставления услуг	Оценка качества предоставляемых услуг	
						удовлетворительно	неудовлетворительно

**Приложение Б  
(обязательное)  
Форма извещения  
о результатах рассмотрения заявки на сертификацию**

Руководителю

\_\_\_\_\_  
наименование организации-заявителя

\_\_\_\_\_  
Фамилия, Имя, Отчество

\_\_\_\_\_  
почтовый адрес

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

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

\_\_\_\_\_  
наименование организации полностью

Орган по сертификации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование органа по сертификации

рассмотрел заявку \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
полное наименование организации-заявителя

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

\_\_\_\_\_  
указать обозначение и наименование применимого стандарта на систему менеджмента

и принял решение \_\_\_\_\_ заявку.

\_\_\_\_\_  
принять / не принять

Основание для отрицательного решения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
заполняется при отрицательном решении

Руководитель органа по сертификации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

Дата \_\_\_\_\_

**Приложение В  
(обязательное)**

**Форма обязательств членов экспертной группы**

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ЧЛЕНА ЭКСПЕРТНОЙ ГРУППЫ**

Я, член экспертной группы, назначенной приказом по (наименование органа в соответствии с свидетельством о признании компетентности) от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № (номер приказа) для сертификации системы менеджмента (*вид системы менеджмента*) (*наименование заявителя, адрес*)

**ОБЯЗУЮСЬ:**

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

Член экспертной группы \_\_\_\_\_

подпись

инициалы, фамилия

дата

**Приложение Г  
(обязательное)**

**Форма сведений о члене экспертной группы**

**СВЕДЕНИЯ О ЧЛЕНЕ ЭКСПЕРТНОЙ ГРУППЫ**

Фамилия, Имя, Отчество: \_\_\_\_\_

Место работы, город, должность в настоящее время: \_\_\_\_\_

Роль в экспертной группе: \_\_\_\_\_

1 Сведения о компетентности:

1.1 Образование: \_\_\_\_\_

наименование учебного заведения

1.2 Образование и аттестация в области сертификации: \_\_\_\_\_

окончил курсы \_\_\_\_\_

наименование учебных курсов

1.3 Опыт работы в области сертификации: \_\_\_\_\_

в качестве руководителя экспертной группы \_\_\_\_\_ аудитах;

в качестве эксперта \_\_\_\_\_ аудитах;

в качестве кандидата в эксперты \_\_\_\_\_ аудитах;

в качестве технического эксперта \_\_\_\_\_ аудитах.

2 Сведения о независимости по отношению к \_\_\_\_\_

наименование организации-заявителя

2.1 Консультационных услуг по разработке, внедрению и проведению внутренних аудитов СМ \_\_\_\_\_

наименование организации заявителя

за последние 2 года не оказывал и не оказываю в настоящее время.

2.2 Коммерческой, административной или иной заинтересованности в результатах сертификации СМ \_\_\_\_\_ не имею.

наименование организации заявителя

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

дата



3 Критерии аудита \_\_\_\_\_

4 Наименование и адрес аудируемых месторасположений (при их наличии) \_\_\_\_\_

5 Сроки проведения аудита \_\_\_\_\_

6 Уполномоченный представитель организации- заявителя \_\_\_\_\_

7 Состав экспертной группы:

7.1 Руководитель экспертной группы \_\_\_\_\_

7.2 Эксперт(ы) по сертификации \_\_\_\_\_

7.3 Технический(ие) эксперт(ы) \_\_\_\_\_

7.4 Кандидат(ы) в эксперты \_\_\_\_\_

7.5 Наблюдатель \_\_\_\_\_

8 Исключения из требований стандартов \_\_\_\_\_

9 Рабочий язык проведения аудита \_\_\_\_\_

10 Объекты аудита

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

Руководитель экспертной группы

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

дата

СОГЛАСОВАНО

Представитель  
руководства заявителя

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

дата

**Приложение Е**  
**(обязательное)**  
**Классификация несоответствий**

**1. Значительные несоответствия**

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

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

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

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

–  
– малозначительные несоответствия, которые могут повлечь невыполнение требований к продукции, относящиеся к одному и тому же виду деятельности, процессу или требованию, но отмеченные многократно.

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

– невыполнение требований соответствующего стандарта на систему экологического менеджмента, законодательных и применяемых экологических требований;

– несоответствие системы экологического менеджмента, которое с большой вероятностью может повлечь невыполнение требований заинтересованных сторон и/или обязательных требований к охране окружающей среды;

– невыполнение законодательных требований по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов;

– наличие документированных доказательств нарушений в области обеспечения экологической безопасности;

– несоответствие, связанное с возникновением нештатных ситуаций и аварий, когда происходят утечка, прорыв, сброс, залповый выброс вредных веществ или другие технологические нарушения, связанные с попаданием вредных веществ в окружающую природную среду

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

– несоответствие системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья, которое с большой вероятностью может повлечь невыполнение требований заинтересованных сторон и/или обязательных требований к безопасности труда и охране здоровья;

– невыполнение законодательных требований в области безопасности труда и охраны здоровья;

– наличие документированных доказательств нарушений в области безопасности труда и охраны здоровья;

– несоответствие, связанное с возникновением нештатных ситуаций, аварий и инцидентов, в результате которых возникают или могут возникнуть травма и иное ухудшение состояния здоровья (независимо от их тяжести) или смерть.

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

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

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

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

## **2. Малозначительные несоответствия**

К числу малозначительных несоответствий относятся:

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

**Приложение Ж  
(обязательное)**

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

<i>(наименование органа по сертификации СМ)</i>	<b>Отчет по результатам первого этапа первичного сертификационного аудита СМ (сокращенное наименование организации-заявителя)</b>	Стр. _ из _
---	---	-------------

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

наименование органа по сертификации

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ**

**по результатам первого этапа сертификационного аудита  
системы менеджмента \_\_\_\_\_, действующей в  
(вид системы менеджмента)**

\_\_\_\_\_

наименование проверяемой организации полностью

**1. Цель и область аудита**

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

\_\_\_\_\_

область применения СМ (область сертификации)

на соответствие требованиям

\_\_\_\_\_

наименование применимого стандарта на систему менеджмента

**2 Основание (номер и дата заявки и/или договора)** \_\_\_\_\_

**3 Критерии аудита** \_\_\_\_\_

**4 Наименование и адрес аудируемых месторасположений (при их наличии)**

**5 Сроки проведения аудита** \_\_\_\_\_

6 Уполномоченный представитель организации- заявителя \_\_\_\_\_

7 Состав группы экспертной группы: \_\_\_\_\_

7.1 Руководитель экспертной группы \_\_\_\_\_

7.2 Эксперт(ы) по сертификации \_\_\_\_\_

7.3 Технический(ие) эксперт(ы) \_\_\_\_\_

7.4 Кандидат(ы) в эксперты \_\_\_\_\_

7.5 Наблюдатель \_\_\_\_\_

8 Исключения из требований стандартов \_\_\_\_\_

9 Рабочий язык проведения аудита \_\_\_\_\_

10 Основные выводы по результатам первого этапа сертификационного аудита

Количество несоответствий, выявленных в документации СМ

10.1 Результаты анализа документации СМ

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

10.1.2 Исключение из требований стандартов, их адекватность и обоснованность

10.1.3 Документально оформленная Политика

10.1.4 Соответствие документации СМ процессам и деятельности организации

10.1.5 Процессы СМ, определенные в организации. Форма описания этих процессов. Документирование процедур процессов

10.1.6 Описание взаимодействия процессов СМ

10.1.7 Документирование обязательных процедур в соответствии с требованиями стандартов

## 10.1.8 Описание несоответствий по результатам анализа СМ

№ п/п	Индекс документа С	Номер раздела, пункта	Описание и категория несоответствия: <b>З</b> - значительное; <b>М</b> - малозначительное			Пункт применимого стандарта на СМ
			Описание несоответствия	<b>З</b>	<b>М</b>	
1	2	3	4	5	6	7

## 10.2 Результаты проведения аудита в организации

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

10.2.2 Определение видов деятельности

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

10.2.4 Оценка результативности процессов СМ

10.2.5 Проведение внутренних аудитов и анализа со стороны высшего руководства

10.2.6 Обоснование исключения, при их наличии

10.2.7 Оценка соответствующих месторасположений (при их наличии)

10.2.8 Описание проблемных областей

10.2.9 Обсуждение сроков проведения второго этапа аудита

10.2.10 Основные потребители продукции

### 10.2.11 Определение контекста, определения и управление рисками и возможностями

---

11 Потенциал для улучшения

12 Рекомендации экспертной группы

Проведение второго этапа сертификационного аудита

Проведение второго этапа сертификационного аудита после устранения несоответствий в документации СМ в срок не позднее сорока рабочих дней с момента получения отчета

13 Приложение (при наличии) \_\_\_\_\_

14 Список рассылки \_\_\_\_\_

Руководитель  
экспертной группы

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

дата

Члены экспертной  
группы

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

дата

**Приложение И  
(обязательное)**

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

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

\_\_\_\_\_  
наименование организации-заявителя

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ**

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

\_\_\_\_\_  
*(вид системы менеджмента)*

\_\_\_\_\_  
наименование проверяемой организации полностью

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

Приложение:

Фрагменты документов, подтверждающих устранение несоответствий.

Примечания:

1 При заполнении графы «№ п/п» необходимо соблюдать нумерацию «Отчета о результатах анализа документации первого этапа первичного сертификационного аудита»

2 При заполнении графы «Описание несоответствия» приводить полное содержание несоответствий в соответствии с графой 4 отчета о результатах первого этапа первичного сертификационного аудита (приложение Ж).

**Приложение К  
(обязательное)**

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

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

наименование органа по сертификации

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы,  
фамилия

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о результатах анализа сведений об устранении несоответствий,  
выявленных по результатам первого этапа сертификационного аудита  
системы менеджмента \_\_\_\_\_**

*(вид системы менеджмента)*

\_\_\_\_\_

наименование проверяемой организации полностью

№ п/п	Номер, индекс документа	№ раздела, пункта документа	Описание несоответствия	Категория несоответствия (З-значительное, М-малозначительное)	Заключение руководителя экспертной группы	Примечание

- Несоответствия устранены
- Несоответствия не устранены
- Несоответствия устранены частично

Рекомендации экспертной группы для руководителя органа по сертификации

- Проведение второго этапа сертификационного аудита возможно
- Проведение второго этапа сертификационного аудита невозможно

Список рассылки \_\_\_\_\_

Руководитель группы экспертной  
группы

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

**Приложение Л  
(обязательное)**

**Форма протокола регистрации несоответствия**

<b>СИСТЕМА ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ ИНТЕРГАЗСЕРТ</b>				
<i>(наименование органа по сертификации)</i>	<b>ПРОТОКОЛ РЕГИСТРАЦИИ НЕСООТВЕТСТВИЯ</b> <i>(сокращенное наименование заявителя)</i>		№ ____	Стр. X из XX
_____			Акт №	_____
наименование проверяемой организации			Дата	_____
№ п/п	Категория несоответствия	Проверяемое подразделение	Пункты нормативного документа	Обозначение и пункты документа СМ организации
Описание несоответствия:				
Планируемые корректирующие действия:				
Руководитель экспертной группы		Представитель проверяемой организации		
_____	_____	_____	_____	_____
подпись	инициалы, фамилия	подпись	инициалы, фамилия	
Эксперт(ы)				
_____	_____	_____		
подпись	инициалы, фамилия	_____		
_____	_____	_____		
подпись	инициалы, фамилия	_____		
Оценка результатов корректирующих действий (проводит орган по сертификации СМ):				
<input type="checkbox"/>	результативно	<input type="checkbox"/>	нерезультативно	
Руководитель экспертной группы				
_____		_____		
подпись		инициалы, фамилия		
Дата _____				

**Приложение М  
(обязательное)**

**Форма протокола регистрации возможностей для улучшения**

<b>СИСТЕМА ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ ИНТЕРГАЗСЕРТ</b>					
<i>(наименование органа по сертификации)</i>		<b>ПРОТОКОЛ РЕГИСТРАЦИИ ВОЗМОЖНОСТИ ДЛЯ УЛУЧШЕНИЯ</b> <i>(сокращенное наименование заявителя)</i>		№ ____	Стр. X из XX
_____				Акт №	
наименование проверяемой организации				Дата	
№ п/п	Описание возможности для улучшения	Пункты нормативного документа	Обозначение и пункты документа СМ организации	Планируемые предупреждающие действия	
Руководитель экспертной группы			Представитель проверяемой организации		
_____		_____		_____	
подпись		инициалы, фамилия		инициалы, фамилия	
Эксперт(ы)					
_____		_____		_____	
подпись		инициалы, фамилия			
_____		_____		_____	
подпись		инициалы, фамилия			
Оценка результатов предупреждающих действий (проводит орган по сертификации СМ):					
<input type="checkbox"/> результативно		<input type="checkbox"/> не результативно			
Руководитель экспертной группы					
_____				_____	
подпись				инициалы, фамилия	
Дата _____					

**Приложение Н  
(обязательное)**

**Форма акта по результатам аудита системы менеджмента**

**АКТ № \_\_\_\_\_  
по результатам аудита системы менеджмента  
\_\_\_\_\_, действующей в  
(вид системы менеджмента)**

\_\_\_\_\_  
наименование проверяемой организации полностью

**1 Цель и область аудита**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Второй этап сертификационного аудита                           | <input type="checkbox"/> Внеплановый наблюдательный аудит<br>(внеплановый инспекционный контроль) |
| <input type="checkbox"/> Первый наблюдательный аудит<br>(первый инспекционный контроль) | <input type="checkbox"/> Дополнительный аудит   |
| <input type="checkbox"/> Второй наблюдательный аудит<br>(второй инспекционный контроль) | <input type="checkbox"/> Расширение области сертификации  |
| <input type="checkbox"/> Ресертификационный аудит                                       |   |

системы менеджмента качества, действующей в организации, применительно к

\_\_\_\_\_  
область применения системы менеджмента (область сертификации)

на соответствие требованиям

\_\_\_\_\_  
наименование применимого стандарта на систему менеджмента

**2 Основание (номер и дата заявки и/или договора)** \_\_\_\_\_

**3 Критерии аудита** \_\_\_\_\_

**4 Наименование и адрес аудируемых месторасположений (при их наличии)**

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

**6 Сроки проведения аудита** \_\_\_\_\_

**7 Уполномоченный представитель организации-заявителя** \_\_\_\_\_

**8 Состав экспертной группы:**

**8.1 Руководитель экспертной группы** \_\_\_\_\_

**8.2 Эксперт(ы)** \_\_\_\_\_

**8.3 Технический(ие) эксперт(ы)** \_\_\_\_\_

- 8.4 Кандидат(ы) в эксперты \_\_\_\_\_
- 8.5 Наблюдатель \_\_\_\_\_
- 9 Исключения из требований стандартов \_\_\_\_\_
- 10 Рабочий язык проведения аудита \_\_\_\_\_
- 11 Место составления акта (город) \_\_\_\_\_
- 12 Степень выполнения плана аудита \_\_\_\_\_
- 13 Объекты, входящие в область аудита, но не охваченные им (при наличии) \_\_\_\_\_
- 14 Вывод экспертной группы
- 14.1 Степень доверия к внутренним аудитам
- 
- 14.2 Проведение оценки результативности внедрения и обеспечения функционирования СМ (анализ со стороны руководства)
- 
- 14.3 Способность процессов СМ поддерживать соответствие установленным требованиям
- 
- 14.4 Степень соответствия СМ критериям аудита
- 
- 15 Информация о претензиях (жалобах) и сведения о результатах предпринятых корректирующих, корректирующих и/или предупреждающих действий по претензиям (жалобам) (при их наличии)
- 
- 16 Сведения об имевших место проблемах, нерешенных разногласиях (при наличии)
- 
- 17 Описание обязательств и действий проверяемой организации по устранению несоответствий и возможностей для улучшения
- 
- 18 Сроки устранения несоответствий и/или возможностей для улучшения вызвавших их причин
- 
- 19 Потенциал для улучшения
- 
- 20 Наилучшая практика применения СМ (положительные аспекты, методы и инструменты и т.п.)
- 
- 21 Требования к конфиденциальности \_\_\_\_\_
- 22 Сроки проведения очередного наблюдательного аудита (инспекционного контроля)

---

23 Для наблюдательного аудита (инспекционного контроля)

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

---

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

---

23.3 Применение сертификата в соответствии с соглашением о применении и Знака соответствия

Да  Нет

24 Результаты аудита

- Количество значительных несоответствий
- Количество малозначительных несоответствий
- Количество значительных несоответствий, устраненных в ходе аудита

25 Рекомендации экспертной группы для руководителя органа по сертификации СМ

- Выдать сертификат
- Выдать сертификат после устранения всех выявленных несоответствий
- Не выдать сертификат
- Подтвердить действие сертификата
- Расширить область сертификации СМ
- Сузить область сертификации СМ
- Проверка фактического устранения выявленных несоответствий в организации
- Приостановить действие сертификата
- Отменить действие сертификата

26 Особые условия

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

27 Дополнительные сведения (при наличии) \_\_\_\_\_

## 28 Приложения:

- план аудита на \_\_\_ л.
- протоколы регистрации несоответствия на \_\_\_ шт. на \_\_\_ л.
- другое (при наличии)

## 29 Список рассылки

---

Руководитель экспертной группы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Члены экспертной группы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Представитель проверяемой организации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Приложение П  
(обязательное)  
Форма отчета об устранении несоответствий, выявленных в  
результата аудита системы менеджмента**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

\_\_\_\_\_

наименование организации

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ  
об устранении несоответствий, выявленных по результатам первого  
этапа сертификационного аудита системы  
менеджмента**

\_\_\_\_\_

*(вид системы менеджмента)*

\_\_\_\_\_

наименование проверяемой организации полностью

№ п/п	Описание несоответствия	Категория несоответствия	Выполненные действия по устранению несоответствий	Документы, подтверждающие устранение несоответствий	Примечание

Приложение:  
Фрагменты документов, подтверждающих устранение несоответствий.

Примечания:

1 При заполнении графы «№ п/п» необходимо соблюдать нумерацию несоответствий в соответствии с номерами протоколов регистрации, оформленных по результатам аудита.

2 При заполнении графы «Описание несоответствия» приводить полное содержание несоответствий, зарегистрированных в протоколах регистрации, оформленных по результатам аудита.

**Приложение Р  
(обязательное)**

**Форма заключения о результатах анализа сведений об устранении  
несоответствий, выявленных по результатам аудита системы  
менеджмента**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

\_\_\_\_\_  
наименование органа по сертификации

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о результатах анализа сведений об устранении несоответствий,  
выявленных по результатам аудита системы менеджмента**

\_\_\_\_\_, действующей в  
*(вид системы менеджмента)*

\_\_\_\_\_  
наименование проверяемой организации полностью

**1 Заключение об устранении несоответствий**

- |                          |  |                          |  |
|--------------------------|--|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Второй этап сертификационного аудита                           | <input type="checkbox"/> | Внеплановый наблюдательный аудит<br>(внеплановый инспекционный контроль) |
| <input type="checkbox"/> | Первый наблюдательный аудит<br>(первый инспекционный контроль) | <input type="checkbox"/> | Дополнительный аудит   |
| <input type="checkbox"/> | Второй наблюдательный аудит<br>(второй инспекционный контроль) | <input type="checkbox"/> | Расширение области сертификации  |
| <input type="checkbox"/> | Ресертификационный аудит                                       | <input type="checkbox"/> |  |

**2 Сроки проведения аудита** \_\_\_\_\_

**3 Общие выводы о результатах корректирующих действий**

№ п/п	№ несоответствия	Представленные документы	Результат анализа

- Несоответствия устранены
- Несоответствия не устранены
- Корректирующие действия реализованы

\_\_\_\_\_  
Корректирующие действия не реализованы

4 Рекомендации экспертной группы для руководителя органа по сертификации

Выдать сертификат

Выдать сертификат после устранения всех выявленных несоответствий

Не выдать сертификат

Подтвердить действие сертификата

Расширить область сертификации системы менеджмента

Сузить область сертификации системы менеджмента

Приостановить действие сертификата

Отменить действие сертификата

29 Список рассылки

---

Руководитель  
экспертной группы

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

дата

**Приложение С**  
**(обязательное)**  
**Форма решения о выдаче (отказе в выдаче) сертификата соответствия**  
**системы менеджмента**

**РЕШЕНИЕ**  
**о выдаче (отказе в выдаче) сертификата соответствия**  
**системы менеджмента** \_\_\_\_\_  
*(вид системы менеджмента)*

Орган по сертификации СМ \_\_\_\_\_  
наименование органа по сертификации

рассмотрел следующие документы по сертификации системы менеджмента

\_\_\_\_\_ вид системы менеджмента

\_\_\_\_\_ полное наименование организации-заявителя

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

на соответствие требованиям

\_\_\_\_\_ обозначение применимого стандарта на систему менеджмента

применительно к \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ область применения системы менеджмента

и принял решение \_\_\_\_\_ сертификат соответствия.

\_\_\_\_\_ выдать / не выдать

Основание для отрицательного решения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ заполняется при отрицательном решении

Руководитель органа по сертификации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

Дата \_\_\_\_\_

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

**Приложение Т  
(обязательное)**

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

**РЕШЕНИЕ**

**о подтверждении/приостановлении действия сертификата соответствия  
системы менеджмента \_\_\_\_\_**  
*(вид системы менеджмента)*

Орган по сертификации СМ \_\_\_\_\_

наименование органа по сертификации

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

вид системы менеджмента

полное наименование организации-заявителя

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

на соответствие требованиям

обозначение применимого стандарта на систему менеджмента

применительно к \_\_\_\_\_

область применения системы менеджмента

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

Основание для отрицательного решения \_\_\_\_\_

заполняется при отрицательном решении

Руководитель органа по сертификации \_\_\_\_\_

подпись

инициалы, фамилия

Дата \_\_\_\_\_

**Приложение У  
(обязательное)**

**Форма решения о расширении области сертификации системы  
менеджмента**

**РЕШЕНИЕ**

**о расширении области сертификации  
системы менеджмента \_\_\_\_\_**

*(вид системы менеджмента)*

Орган по сертификации СМ \_\_\_\_\_

наименование органа по сертификации

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

вид системы менеджмента

полное наименование организации-заявителя

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

на соответствие требованиям

обозначение применимого стандарта на систему менеджмента

применительно к \_\_\_\_\_

область применения системы менеджмента

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

Основание для отрицательного решения \_\_\_\_\_

заполняется при отрицательном решении

Руководитель органа по сертификации \_\_\_\_\_

подпись

инициалы, фамилия

Дата \_\_\_\_\_

**Приложение Ф  
(обязательное)**

**Форма решения о сужении области сертификации системы менеджмента**

**РЕШЕНИЕ  
о сужении области сертификации  
системы менеджмента \_\_\_\_\_**

*(вид системы менеджмента)*

Орган по сертификации СМ \_\_\_\_\_

наименование органа по сертификации

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

вид системы менеджмента

полное наименование организации-заявителя

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

на соответствие требованиям

обозначение применимого стандарта на систему менеджмента

применительно к \_\_\_\_\_

область применения системы менеджмента

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

Руководитель органа по сертификации \_\_\_\_\_

подпись

инициалы, фамилия

Дата \_\_\_\_\_

**Приложение X  
(обязательное)**

**Форма решения об отмене действия сертификата соответствия системы менеджмента**

**РЕШЕНИЕ**

**об отмене действия сертификата соответствия системы менеджмента \_\_\_\_\_  
(вид системы менеджмента)**

Орган по сертификации СМ \_\_\_\_\_  
наименование органа по сертификации

рассмотрел следующие документы по наблюдательному аудиту (*указать иное при необходимости*) системы менеджмента

\_\_\_\_\_ вид системы менеджмента

\_\_\_\_\_ полное наименование организации-заявителя

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

\_\_\_\_\_ обозначение применимого стандарта на систему менеджмента

применительно к \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ область применения системы менеджмента

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

Основание для решения: \_\_\_\_\_

Руководитель органа по сертификации \_\_\_\_\_

подпись

инициалы, фамилия

Дата \_\_\_\_\_

## Приложение Ц

### Лист оценки эксперта (аудитора) проверяемой организацией (рекомендуемое)

Организация  Дата аудита (проверки)  Оцениваемый эксперт (аудитор)

Руководитель экспертной группы       Член экспертной группы       Стажер/наблюдатель

✓ Пожалуйста, укажите любой знак напротив выбранного Вами ответа:

Критерий оценки аудитора	Оценка				
	крайне положитель но	скорее положитель но	соответств ует ожиданиям	скорее отрицатель но	крайне отрицатель но
a) <b>нравственность</b> , справедливость, правдивость, искренность, честность и сдержанность	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) <b>открытость</b> , готовность рассмотреть альтернативные идеи или точки зрения	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) <b>дипломатичность</b> , тактичность в общении с людьми	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) <b>способность совместно работать</b> , эффективно взаимодействовать с другими	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) <b>наблюдательность</b> , активное осознание того, что происходит вокруг	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) <b>проницательность</b> , инстинктивно понимать и разбираться в ситуациях	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) <b>разносторонность</b> , способность адаптироваться к различным ситуациям	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) <b>настойчивость</b> , стойкость и ориентированность на достижение цели	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) <b>решительность</b> , принятие своевременных решений, основанных на рассуждениях и анализе	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j) <b>самостоятельность</b> , способность действовать и работать независимо	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k) <b>профессионализм</b> , вежливость, добросовестность, деловое поведение на рабочем месте	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l) <b>смелость</b> , готовность действовать ответственно и этично, даже если эти действия могут быть непопулярными и иногда могут привести к разногласиям и конфликтам	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m) <b>организованность</b> , эффективное управление временем, расстановка приоритетов, планирование и результативность	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) <b>разносторонность</b> , способность адаптироваться к различным ситуациям	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Примечания

Пожалуйста, оцените знания эксперта (аудитора)/стажера, наблюдателя применительно к процессам, продукции услугам, применяемым стандартам, типичным видам деятельности, инструментам управления качеством.

Дата  Подпись  И.О. Фамилия

## Приложение Ш (рекомендуемое)

### Лист оценки экспертов друг другом внутри экспертной группы

Дополнительные требования

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

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

Организация  Дата аудита

- ИСО 9001                       ИСО 14001                       СТО Газпром 9001

Просьба оценить работу эксперта

Оцениваемый эксперт

- Руководитель экспертной группы     Аудитор/Эксперт                       Наблюдатель

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

Примечания

Дата

Ф.И.О., Подпись

**Приложение Ш**  
**(рекомендуемое)**  
**Форма чек-листа для заполнения аудиторами при оценке систем менеджмента качества по ISO 9001-2015**

*(заполняется каждым аудитором отдельно, является неотъемлемой частью папки сертифицируемой организации)*

Организация  Дата  Аудитор

\*Оценка

1 Полное соответствие    
  2 Возможности улучшения    
  3 Малозначительное несоответствие    
  4 Значительное несоответствие

Вопрос	Ответ	Пункт стандарта	*Оценка
<b>Процесс (процессы) Управление организацией</b>			
Какие определила организация внешние и внутренние факторы, относящиеся к ее намерениям и стратегическому направлению и влияющие на ее способность достигать намеченного(ых) результата(ов) ее системы менеджмента качества? В каком документе? (укажите примеры)		4.1	
Какие определила организация: а) заинтересованные стороны, имеющие отношение к системе менеджмента качества; б) требования этих заинтересованных сторон, относящиеся к системе менеджмента качества. (укажите примеры) В каком документе?		4.2	
Как определена и задокументирована область применения системы менеджмента? Когда проведена последняя актуализация? Какие исключения обоснованы?		4.3	
Какие процессы, необходимые для системы менеджмента качества определила организация?		4.4.1	
По процессам установлены показатели измерения процессов? Как проводится контроль показателей по процессам?		4.4.1	
Каким образом по процессам регистрируется и сохраняется документированная информация (карты процессов)? (охватывающая все требования: входы, выходы, взаимодействия, ответственность, полномочия, критерии функционирования, ресурсы, риски по процессам)		4.4.2	
Как организация определяет и обеспечивает необходимые ресурсы? (Бюджет, бизнес-план с выделенными ресурсами)		7.1.1	
Как Высшее руководство демонстрирует свое лидерство и приверженность в отношении системы менеджмента качества?		5.1	

Вопрос	Ответ	Пункт стандарта	*Оценка
Как обеспечивается интеграция требований системы менеджмента качества в бизнес-процессы организации?			
<p>Как Высшее руководство обеспечивает фокус на повышение удовлетворенности потребителей?</p> <p>Какие риски и возможности, которые могут оказывать влияние на соответствие продукции и услуг, определены и рассмотрены?</p>		5.1.2	
<p>Разработана ли политика в области качества, включающая обязательство постоянно улучшать систему менеджмента? Когда?</p> <p>Каким образом политика доводится до сведения работников и заинтересованных сторон?</p>		5.2	
<p>Кто назначен ответственным (ответственными) за:</p> <p>а) обеспечение соответствия системы менеджмента качества требованиям настоящего стандарта;</p> <p>б) обеспечение получения намеченных результатов процессов;</p> <p>с) предоставление отчетности высшему руководству о результатах функционирования системы менеджмента качества и возможностях ее улучшения (10.1);</p> <p>д) поддержку ориентации на потребителя во всей организации;</p> <p>е) сохранение целостности системы менеджмента качества при планировании и внедрении изменений в систему менеджмента качества?</p>		5.3	
<p>Какие значимые риски и возможности определены?</p> <p>(укажите примеры, например, реестр рисков с планами мероприятий, сроками, исполнителями, мониторингом результативности)</p>		6.1.1	
<p>Какие действия, мероприятия осуществляются относительно рисков и возможностей?</p> <p>(укажите примеры)</p>		6.1.2	
<p>В организации установлены измеримые цели в области качества, когда?</p> <p>(укажите примеры документированной информации)</p>		6.2.1	
<p>Каким образом при планировании действий по достижению целей определено:</p> <p>а) что должно быть сделано;</p> <p>б) какие потребуются ресурсы;</p> <p>с) кто будет нести ответственность;</p> <p>д) когда эти действия будут завершены;</p> <p>е) каким образом будут оцениваться результаты</p>		6.2.2	
<p>Каким образом определен порядок обмена информацией, включая:</p> <p>а) какая информация будет передаваться;</p> <p>б) когда будет передаваться информация;</p>		7.4	

Вопрос	Ответ	Пункт стандарта	*Оценка
с) кому будет передаваться информация; d) каким образом она будет передаваться; е) кто будет передавать информацию.			
<b>Процесс Управление инфраструктурой и производственной средой</b>			
Владелец процесса, потребители, входы и выходы процесса, показатели, цели, достижение целей, риски и возможности		4.4.2	
Как организация управляет оборудованием, инструментами, зданиями, транспортом, информационными системами и другой инфраструктурой?		7.1.3	
Разработаны и выполняются планы по поддержанию, обслуживанию и ремонту? Установлен и поддерживается уровень запасных частей и расходных материалов для оборудования? (если применимо)		7.1.3	
Производственная среда соответствует законодательным требованиям? (например, проведена специальная оценка условий труда?)		7.1.4	
<b>Процесс Управление средствами измерений</b>			
Владелец процесса, потребители, входы и выходы процесса, показатели, цели, достижение целей, риски и возможности		4.4.2	
Определила и предоставила ли организация необходимые ресурсы, средства, устройства для мониторинга и измерения?		7.1.5	
Каким образом измерительные приборы калибруются и поверяются? (укажите примеры документированной информации)		7.1.5	
Каким образом измерительное оборудование идентифицируется с целью установления статуса калибровки?		7.1.5	
Каким образом оценивает и регистрирует организация достоверность предыдущих результатов измерений, если устанавливается, что измерительное оборудование не соответствует требованиям?		7.1.5	
<b>Процесс Управление персоналом</b>			
Владелец процесса, потребители, входы и выходы процесса, показатели, цели, достижение целей, риски и возможности		4.4.2	
Как организация определяет и обеспечивает необходимое количество персонала?		7.1.2	
Как организация определяет необходимые компетенции персонала? (Укажите примеры документированной информации)		7.2	
Как организация обеспечивает обучение или предпринимает другие действия для достижения необходимых компетенций? (Укажите примеры документированной информации)		7.2	
Как организация оценивает		7.2	

Вопрос	Ответ	Пункт стандарта	*Оценка
результативность обучения?			
Как организация обеспечивает, что сотрудники осведомлены: а) о политике в области качества; б) соответствующих целях в области качества; в) своем вкладе в результативность системы менеджмента качества, включая пользу от улучшения результатов деятельности; г) последствиях несоответствия требованиям системы менеджмента качества.		7.3	
<b>Процесс Взаимодействие с потребителем</b>			
Владелец процесса, потребители, входы и выходы процесса, показатели, цели, достижение целей, риски и возможности		4.4.2	
Каким образом организация установила связь с потребителями относительно: а) информации о продукции и услугах? б) работе с запросами, оформлении договора/заказа?		8.2.1	
Каким образом осуществляется работа с отзывами заказчиков, претензиями?		8.2.1	
Каким образом организация фиксирует требования потребителей? (в том числе законодательные и нормативные)		8.2.2	
Каким образом организация анализирует требования потребителей до принятия обязательств поставлять? (укажите примеры документированной информации)		8.2.3	
Как и кем определяется, что организация может выполнять требования к продукции и услугам, может принять заказ?		8.2.3	
Если требования к продукции изменяются, то каким образом организация обеспечивает, что соответствующие документы исправлены, и что соответствующие сотрудники осведомлены об изменившихся требованиях? (укажите примеры документированной информации)		8.2.4	
<b>Процесс Проектирование и разработка</b>			
Владелец процесса, потребители, входы и выходы процесса, показатели, цели, достижение целей, риски и возможности		4.4.2	
Каким образом организация планирует процессы по созданию, поставке продукции и предоставлению услуг? Организация имеет четкие планы по всем продуктам-проектам? Как контролируется выполнение процессов? (укажите примеры документированной информации)		8.1	
Какой процесс (процессы) внедрила организация по проектированию и разработке?		8.3.1	
При планировании организация устанавливает: а) этапы проектирования и разработки?		8.3.2	

Вопрос	Ответ	Пункт стандарта	*Оценка
<p>б) продолжительность? в) анализ и проверку выполнения этапов? г) ответственность, полномочия, ресурсы?</p> <p>Какая необходимая документированная информация по проектированию определена?</p>			
<p>Как организация определяет, анализирует и утверждает входные данные, относящиеся к требованиям к продукции и услугам? Включают ли входные данные: а) требования к функционированию и эксплуатации? б) применимые нормативные и законодательные требования? в) применимые стандарты или своды практик? (укажите примеры документированной информации)</p>		8.3.3	
<p>Каким образом рассматриваются последствия потенциальных отказов, возможные риски по продукции (FMEA)?</p>			
<p>Каким образом проводится анализ результатов этапов проектирования? (укажите примеры документированной информации)</p>		8.3.4	
<p>Каким образом организация проводит верификацию, чтобы обеспечить, что выходные данные отвечают требованиям входных данных? (укажите примеры документированной информации)</p>		8.3.4	
<p>Каким образом организация проводит валидацию, чтобы обеспечить, что конечный продукт может отвечать требованиям установленного или предполагаемого применения? (укажите примеры документированной информации)</p>		8.3.4	
<p>Каким образом обеспечивается анализ и соответствие того, что выходные данные проектирования соответствуют требованиям входных данных? (укажите примеры документированной информации)</p>		8.3.5	
<p>Каким образом изменения в проектах идентифицируются, анализируются, верифицируются, валидируются и утверждаются до внедрения? (укажите примеры документированной информации)</p>		8.3.6	
<p><b>Процесс Закупки</b></p>			
<p>Владелец процесса, потребители, входы и выходы процесса, показатели, цели, достижение целей, риски и возможности</p>		4.4.2	
<p>Каким образом организация устанавливает критерии для выбора, оценки и мониторинга поставщиков? Каким образом организация оценивает и выбирает поставщиков?</p>		8.4.1	

Вопрос	Ответ	Пункт стандарта	*Оценка
(укажите примеры документированной информации)			
Какие процессы отданы внешним поставщикам? Как установлен контроль над этими процессами? Каким образом обеспечивается, что эти процессы находятся под управлением СМК организации?		8.4.2	
Каким образом назначается способ и степень контроля, верификации, применяемые к внешнему поставщику и закупаемой продукции? Как оценивается результативность установленных средств контроля?		8.4.2	
Каким образом организация проводит верификацию закупленной продукции? Приведите примеры документированной информации		8.4.2	
Каким образом организация сообщает поставщикам свои требования, относящиеся к поставляемым процессам, продукции и услугам?		8.4.3	
<b>Процесс Производство, Оказание услуги</b>			
Владелец процесса, потребители, входы и выходы процесса, показатели, цели, достижение целей, риски и возможности		4.4.2	
Каким образом организация обеспечивает управляемые условия, в том числе: а) доступность документированной информации, определяющей характеристики продукции, услуг? с) осуществление деятельности по мониторингу и измерению, а также соответствия продукции и услуг критериям приемки? (укажите примеры документированной информации)		8.5.1	
Какие действия внедрены по предотвращению ошибок, связанных с человеческим фактором?		8.5.1	
Каким образом проведена валидация специальных процессов? Каким образом проводится периодическая, повторная валидация? (укажите примеры документированной информации)		8.5.1	
Каким образом организация идентифицирует, где это применимо, выходы соответствующими способами? (укажите примеры документированной информации, если применимо)		8.5.2	
Идентифицирует ли организация статус выходов в отношении требований мониторинга и измерений? (укажите примеры документированной информации, если применимо)		8.5.2	
Каким образом организация идентифицирует, верифицирует, защищает и		8.5.3	

Вопрос	Ответ	Пункт стандарта	*Оценка
сохраняет собственность потребителя, предоставленную для использования или включения в продукцию? (укажите примеры документированной информации, если применимо)			
Каким образом организация сохраняет выходы во время производства продукции и предоставления услуг? Включает ли это сохранение идентификацию, обращение, упаковку, хранение и защиту? (укажите примеры документированной информации, если применимо)		8.5.4	
Обеспечивает ли организация выполнение требований после поставки? Учтены ли при определении объема деятельности после поставки: законодательные требования, потенциально нежелательные последствия, характер и использование и предполагаемое время жизни продукции, требования потребителей, обратная связь с потребителями?		8.5.5	
Каким образом изменения в производстве продукции или предоставлении услуг идентифицируются, анализируются, верифицируются, регистрируются, санкционируются? (укажите примеры документированной информации)		8.5.6	
Каким образом проводится верификация, мониторинг и измерение продукции, услуг на соответствующих этапах процесса жизненного цикла продукции и в соответствии с планом?		8.6	
Регистрируется ли и сохраняется документированная информация о выпуске продукции и услуг, включающая а) свидетельства, демонстрирующие соответствие критериям приемки; б) прослеживаемость в отношении должностного лица (лиц), санкционировавшего(их) выпуск продукции и услуг? (укажите примеры документированной информации)		8.6	
Несоответствующие выходы процессов идентифицируются, обеспечивается невозможность их дальнейшего использования?		8.7	
Организация принимает меры по выявленным несоответствиям: а) коррекцию; б) отделение, ограничение распространения, возврат или приостановку поставки продукции и предоставления услуг; с) информирование потребителя; d) получение разрешения на приемку с отклонением?		8.7	
После выполнения коррекции несоответствующих результатов процессов их соответствие требованиям		8.7	

Вопрос	Ответ	Пункт стандарта	*Оценка
верифицируется повторно?			
<p>Каким образом проводятся корректирующие действия?</p> <p>Каким образом регистрируются информация, которая:</p> <p>а) описывает несоответствие;</p> <p>б) описывает предпринятые действия;</p> <p>в) описывает полученные разрешения на отклонение;</p> <p>г) указывает полномочный орган и/или лицо, принимавшее решение о действии в отношении несоответствия.</p> <p>(укажите примеры документированной информации)?</p>		8.7	
<b>Процессы Анализ, Измерения, Улучшения</b>			
<p>Каким образом организация определила:</p> <p>а) что должно подлежать мониторингу и измерениям;</p> <p>в) когда и как должны проводиться мониторинг и измерения;</p> <p>г) как регистрировать и сохранять соответствующую документированную информацию?</p>		9.1.1	
<p>Каким образом организация отслеживает информацию относительно удовлетворенности потребителей, их потребности и ожиданий?</p> <p>Какова удовлетворенность?</p> <p>(укажите примеры документированной информации, если применимо)</p>		9.1.2	
<p>Запланирована ли программа внутренних аудитов с учетом статуса и важности процессов, изменений, а также результатов предыдущего аудита? Определены ли критерии, область применения, частота и методы аудита?</p> <p>(укажите примеры документированной информации как свидетельство реализации программы аудитов и полученных результатов аудитов)</p>		9.2	
<p>Каким образом организация выбирает аудиторов и проводит аудиты, гарантирующие объективность и независимость процесса?</p>		9.2	
<p>Каким образом руководство, ответственное за проверяемую область, обеспечивает проведение коррекций и корректирующих действий для устранения выявленных несоответствий и их причин без ненужных задержек?</p>		9.2	
<p>Когда был проведен анализ системы менеджмента качества руководством?</p> <p>(укажите примеры документированной информации)</p>		9.3.1	
<p>Данные для анализа руководства включают в себя рассмотрение:</p> <p>а) статуса действий по результатам предыдущих анализов со стороны руководства;</p>		9.3.2 9.1.3	

Вопрос	Ответ	Пункт стандарта	*Оценка
<p>b) изменений во внешних и внутренних факторах, касающихся системы менеджмента качества;</p> <p>с) информации о результатах деятельности и результативности системы менеджмента качества, включая тенденции, относящиеся:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) к удовлетворенности потребителей и отзывам от соответствующих заинтересованных сторон;</li> <li>2) степени достижения целей в области качества;</li> <li>3) показателям процессов, соответствию продукции и услуг;</li> <li>4) несоответствиям и корректирующим действиям;</li> <li>5) результатам мониторинга и измерений;</li> <li>6) результатам аудитов;</li> <li>7) результатам деятельности внешних поставщиков;</li> </ol> <p>d) достаточности ресурсов;</p> <p>е) результативности действий, предпринятых в отношении рисков и возможностей (см. 6.1);</p> <p>f) возможностям для улучшения.</p>			
<p>Каким образом планируются, определяются, проводятся, контролируются мероприятия по улучшению по результатам анализа? Какие мероприятия запланированы?</p>		9.3.2	
<p>Каким образом организация определяет и выбирает возможности для улучшения и осуществляет необходимые действия (особенно в отношении улучшения продукции и услуг)? Какие улучшения проведены?</p>		10.1	
<p>Каким образом организация предпринимает корректирующие действия с целью устранения причин несоответствий? При этом организация проводит:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>а) анализ несоответствий?</li> <li>б) установление причин несоответствий?</li> <li>в) определения наличия аналогичного несоответствия?</li> <li>в) оценивание необходимости корректирующих действий?</li> <li>г) осуществлению корректирующих действий?</li> <li>д) анализ результатов корректирующих действий?</li> <li>е) внесение при необходимости изменения в систему менеджмента качества?</li> </ol> <p>(укажите примеры документированной информации описывающей проведение и результаты корректирующих действий)</p>		10.2	
<p>Управление документированной информацией</p>			
<p>Система менеджмента организации включает всю требуемую стандартом документированную информацию? Процедуры? Документированная информация? Карты процессов?</p>		7.5.1	

Вопрос	Ответ	Пункт стандарта	*Оценка
<p>Каким образом организация при создании и актуализации документированной информации обеспечивает: идентификацию и описание, формат, анализ документированной информации, ее одобрение?</p>		7.5.2	
<p>Как обеспечивается распределение, обеспечение доступа, хранение, защита, управление изменениями, соблюдение сроков хранения и порядка уничтожения?</p>		7.5.3	

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

**Приложение Э**  
**(рекомендуемое)**

**Форма чек-листа для заполнения аудиторами при оценке систем  
экологического менеджмента по ISO 14001-2015**

*(заполняется в электронном виде каждым аудитором отдельно, является неотъемлемой частью папки сертифицируемой организации)*

Организация  Дата  Аудитор

*\*Оценка*

1 Полное соответствие   
  2 Возможности улучшения   
  3 Малозначительное несоответствие   
  4 Значительное несоответствие

Вопрос	Ответ	Пункт стандарта	*Оценка
<b>Контекст организации</b>			
Какие определила организация внешние и внутренние факторы, относящиеся к ее намерениям и стратегическому направлению и влияющие на ее способность достигать намеченного(ых) результата(ов) ее своей системы экологического менеджмента? В каком документе? (укажите примеры)		4.1	
Какие определила организация: а) заинтересованные стороны, имеющие отношение к системе экологического менеджмента; б) требования этих заинтересованных сторон, относящиеся к системе экологического менеджмента? (укажите примеры)		4.2	
Как определена и задокументирована область применения системы экологического менеджмента? Когда проведена последняя актуализация? Какие обоснованы исключения?		4.3	
Какие процессы, необходимые для системы экологического менеджмента определила организация?		4.4.1	
Как организация определяет и обеспечивает необходимые ресурсы? (Бюджет, бизнес-план с выделенными ресурсами)		7.1	
Как Высшее руководство демонстрирует свое лидерство и приверженность в отношении системы менеджмента? Как обеспечивается интеграция требований системы менеджмента в бизнес-процессы организации?		5.1	
Разработана ли и внедрена Экологическая политика, включающая обязательство защищать окружающую среду, включая предотвращение загрязнений? Когда?		5.2	

Вопрос	Ответ	Пункт стандарта	*Оценка
Каким образом политика доводится до сведения работников?			
Кто назначен ответственным (ответственными) за: а) обеспечения соответствия системы экологического менеджмента требованиям настоящего стандарта; б) предоставление отчетности высшему руководству о результатах функционирования системы менеджмента и показателях экологической деятельности?		5.3	
Какие риски и возможности связанные с ее экологическими аспектами (см. 6.1.2), обязательствами соответствия, определены в организации? (приведите примеры документированной информации)		6.1.1	
Каким образом проводится идентификация и оценка экологических аспектов и связанных с ними воздействий на окружающую среду? Как организация документирует и сохраняет результаты идентификации экологических аспектов?		6.1.2	
Каким образом учитываются косвенные аспекты, воздействия на ОС?		6.1.2	
Каким образом определяются аспекты при штатных, внештатных условиях эксплуатации, инцидентах, прошлой, текущей и запланированной деятельности?		6.1.2	
Как обеспечивается определение экоаспектов по продукции и услугам?		6.1.2	
Какие из аспектов определены как значимые, которые оказывают или могут оказывать существенное воздействие на окружающую среду? (приведите примеры документированной информации)		6.1.2	
По какой методике определяется значимость экологических аспектов? Какие критерии используются? (приведите примеры документированной информации)		6.1.2	
<b>Законодательные и другие требования</b>			
Каким образом проводится идентификация и оценка применимых законодательных и других требований? Кто ответственный?		6.1.3	
В каком виде поддерживается реестр требований? (приведите примеры документированной информации)		6.1.3	
Каким образом гарантируется выполнение законодательных требований? Обеспечивается ли выполнение требований на практике?		6.1.3	
<b>Цели и планирование достижения</b>			
В организации установлены измеримые цели в области экологии?		6.2.1	

Вопрос	Ответ	Пункт стандарта	*Оценка
Цели измеримы? (укажите примеры документированной информации)			
Разработана программа достижения целей? В программе указываются мероприятия, ответственность, средства, сроки?		6.2.1	
Какие действия, мероприятия принимаются относительно рисков и возможностей, экологических аспектов? (укажите примеры)		6.1.4	
Компетентность, осведомленность			
Как организация определяет необходимые компетенции персонала? (Укажите примеры документированной информации)		7.2	
Как и где обучаются и повышают квалификацию сотрудники, работающие в экологически значимых сферах? (Укажите примеры документированной информации)		7.2	
Какие предписанные законом обязательные обучения и инструктаж проводятся?		7.2	
Как осуществляется информирование и инструктаж подрядчиков по вопросам экологии?			
Как организация оценивает результативность обучения?		7.2	
Как организация обеспечивает, что сотрудники осведомлены: а) экологической политике; б) существенных экологических аспектах и связанных с ними имеющихся или возможных экологических воздействий, связанных с их работой; в) своем вкладе в результативность системы экологического менеджмента, включая выгоды от улучшения показателей экологической деятельности; г) последствиях несоответствий требованиям системы экологического менеджмента, включая невыполнение обязательных требований, принятых организацией?		7.3	
<b>Коммуникации</b>			
Каким образом определен процесс обмена информацией, включая: а) какая информация будет передаваться; б) когда будет передаваться информация; в) кому будет передаваться информация; г) каким образом она будет передаваться; д) кто будет передавать информацию?		7.4.1	
Как происходит получение, документирование и реагирование на сообщения от органов власти и других внешних учреждений? (приведите примеры документированной информации)		7.4.1	

Вопрос	Ответ	Пункт стандарта	*Оценка
информации)			
Как информируются сотрудники о событиях и другой значимой информации в области охраны окружающей среды?		7.4.2	
Какая информация установлена организацией для внешнего обмена информацией по экологии?		7.4.3	
<b>Деятельность</b>			
Какие определены процессы, которые связаны со значимыми экологическими аспектами?		8.1	
Как установлены критерии (режимы) работы процессов, установок и оборудования?		8.1	
Как процессы управляются в соответствии с критериями? Какие документированные процедуры, инструкции имеются для выполнения процессов?		8.1	
Как обеспечивается, что эксплуатация оборудования производится в соответствии с законодательными и внутренними требованиями?		8.1	
Какие экологические требования установлены к закупаемым материалам, услугам? Как они учитываются при выборе и оценке поставщиков?		8.1	
Какие требования установлены при разработке продукции и услуг? (например, реестры допустимых/запрещенных материалов, внутренние, относящиеся к ООС нормы)		8.1	
Как организация предоставляет информацию о возможных существенных экологических воздействиях, связанных с транспортировкой или поставкой, применением, переработкой после утраты годности и окончательной утилизацией ее продуктов и услуг?		8.1	
Каким образом экологические требования учитываются при проектировании и разработке процесса для производства?		8.1	
Какие процедуры установлены для сбора, хранения, утилизации отходов?		8.1	
Как обеспечивается надежное хранение и правильная транспортировка существенных для ОС материалов, в том числе отходов?		8.1	
В какой мере введено управление энергопотреблением? Как идентифицируются возможности сбережения? Внедрена программа по энергосбережению?		8.1	
Какие процедуры установлены для контроля выбросов и сбросов? Как они выполняются?		8.1	
<b>Готовность к чрезвычайным ситуациям</b>			

Вопрос	Ответ	Пункт стандарта	*Оценка
Разработаны планы мероприятий локализации и ликвидации последствий аварий? Какие риски, ситуации идентифицированы? (укажите примеры документированной информации)		8.2	
Имеются ли планы оповещения, эвакуации, сигнализация, противопожарные средства? (укажите примеры документированной информации)		8.2	
Как подготовлены руководители к аварийным ситуациям?		8.2	
Как проводится инструктаж сотрудников по мероприятиям в аварийных ситуациях?		8.2	
Как установленные мероприятия регулярно проверяются на их соответствие? (регулярные тренировки по действиям в аварийных ситуациях, действия по спасению, эвакуации, пожаротушению)?		8.2	
Мероприятия анализируются и пересматриваются, в частности после возникновения аварий?		8.2	
<b>Оценка результатов деятельности</b>			
Как осуществляются мониторинг и измерения операций и деятельности? Какие измерения и кем проводятся?		9.1.1	
Как регулярно проводится экологический контроль? Как он документируется?		9.1.1	
Какие требуемые законодательством журналы, отчеты ведутся? Когда и кем передаются они во внешние органы (например, сведения о выбросах, сбросах)?		9.1.1	
Как обеспечивается, что используемые контрольные приборы проверяются, поверяются, калибруются?		9.1.1	
Осуществляется регулярная оценка для обеспечения соответствия применяемым законодательным требованиям? (Приведите примеры документированной информации)		9.1.2	
Запланирована ли программа внутренних аудитов с учетом статуса и важности процессов, изменений, а также результатов предыдущего аудита? Определены ли критерии, область применения, частота и методы аудита? (укажите примеры документированной информации как свидетельство реализации программы аудитов и полученных результатов аудитов)		9.2	
Каким образом организация выбирает аудиторов и проводит аудиты, гарантирующие объективность и независимость процесса?		9.2	
Когда был проведен анализ системы менеджмента руководством? (укажите примеры документированной информации)		9.3.1	

Вопрос	Ответ	Пункт стандарта	*Оценка
<p>информации)</p> <p>Данные для анализа руководства включают в себя рассмотрение:</p> <p>а) статуса мероприятий, предусмотренных предыдущим анализом;</p> <p>б) изменений в</p> <p>1) состоянии внешних и внутренних факторов, которые важны для системы экологического менеджмента;</p> <p>2) потребностях и ожиданиях заинтересованных сторон, включая обязательные требования;</p> <p>3) существенных экологических аспектах;</p> <p>4) рисках и возможностях;</p> <p>с) степени, с которой были выполнены экологические цели;</p> <p>д) информации о показателях экологической деятельности, включая тенденции в:</p> <p>1) несоответствиях и корректирующих действиях;</p> <p>2) результатах мониторинга и измерений;</p> <p>3) выполнении обязательных требований;</p> <p>4) результатах аудитов;</p> <p>е) соответствия ресурсов;</p> <p>ф) значимых коммуникаций с заинтересованными сторонами, включая претензии;</p> <p>г) возможностей для улучшения?</p>		9.3.2	
<p>Результаты анализа менеджмента включают:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заключения о постоянной пригодности, соответствию и результативности системы экологического менеджмента;</li> <li>- решения, связанные с возможностями для улучшения;</li> <li>- решения, связанные с любой потребностью в изменениях системы экологического менеджмента, включая ресурсы;</li> <li>- действия, если необходимы, в тех случаях, когда экологические цели не были достигнуты;</li> <li>- возможности для улучшения интеграции системы экологического менеджмента с другими бизнес-процессами, если необходимо;</li> <li>- любые последствия для стратегического направления развития организации?</li> </ul>		9.3.2	
<p>Каким образом организация определяет и выбирает возможности для улучшения и осуществляет необходимые действия (особенно в отношении улучшения продукции и услуг)?</p>		10.1	
<p>Каким образом организация предпринимает корректирующие действия с целью устранения причин несоответствий?</p> <p>При этом организация проводит:</p>		10.2	

Вопрос	Ответ	Пункт стандарта	*Оценка
а) анализ несоответствий? б) установление причин несоответствий? в) определения наличия аналогичного несоответствия? в) оценивание необходимости корректирующих действий? г) осуществлению корректирующих действий? д) анализ результатов корректирующих действий? е) внесение при необходимости изменения в систему менеджмента?  (укажите примеры документированной информации описывающей проведение и результаты корректирующих действий)			
<b>Управление документированной информацией</b>			
Система менеджмента организации включает всю требуемую стандартом документированную информацию? Процедуры? Документированная информация? Карты процессов?		7.5.1	
Каким образом организация при создании и актуализации документированной информации обеспечивает: идентификацию и описание, формат, анализ документированной информации, ее одобрение?		7.5.2	
Как обеспечивается распределение, обеспечение доступа, хранение, защита, управление изменениями, соблюдение сроков хранения и порядка уничтожения?		7.5.3	

**Приложение Ю  
(обязательное)  
Форма отчета о проведении сертификации системы менеджмента**

**ОТЧЕТ  
о проведении сертификации системы менеджмента**

Орган по сертификации СМ

Заявитель на сертификацию СМ

Заявка № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата проведения работ:

Состав экспертной группы

Главный эксперт:

Эксперт(ы) по сертификации:

Технические эксперты:

Кандидаты в эксперты:

Вид проверки:

Выявленные несоответствия:

Вид несоответствия	Номер пункта нормативного документа, на соответствие которому осуществлялась проверка	Количество выявленных несоответствий
Значительные		
Малозначительные		
Общее количество		

Руководитель органа по  
сертификации

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

дата

М.П.

**Приложение Я  
(обязательное)  
Форма согласия члена экспертной группы  
на обработку персональных данных**

**Согласие члена экспертной группы  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_ паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество* *серия* *номер*

выдан \_\_\_\_\_  
*кем выдан паспорт* *дата выдачи*

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
*адрес места жительства по паспорту*

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

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

*юридический адрес органа по сертификации СДС ИНТЕРГАЗСЕРТ*

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

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

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

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

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*дата* *подпись* *расшифровка подписи*

## Библиография

- [1] Федеральный закон от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- [2] Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации»;
- [3] Федеральный закон от 29 июля 2004 года № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;
- [4] Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»
- [5] ГОСТ ISO/IEC 17000-2012 «Оценка соответствия. Словарь и общие принципы»;
- [6] ГОСТ ISO 9000-2011 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- [7] ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- [8] ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- [9] ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- [10] ГОСТ Р ИСО 14001-2007 «Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению»;
- [11] ГОСТ Р ИСО 14001-2016 «Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению»;
- [12] ГОСТ Р ИСО 19011-2012 «Руководящие указания по аудиту систем менеджмента»;
- [13] ГОСТ Р ИСО 50001-2012 «Системы энергетического менеджмента. Требования и руководство по применению»;
- [14] ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-2012 «Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента»;
- [15] ГОСТ Р ИСО/МЭК 27001-2006 «Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Системы менеджмента информационной безопасности. Требования»\$
- [16] ГОСТ Р 54298-2010 «Системы экологического менеджмента. Порядок сертификации систем экологического менеджмента на соответствие
- [17] ГОСТ Р 54934-2012/OHSAS 18001:2007 «Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья. Требования»;

- [18] ГОСТ Р 55568-2013 «Оценка соответствия. Порядок сертификации систем менеджмента качества и систем экологического менеджмента»;
- [19] ГОСТ Р 56056-2014 «Порядок определения представительной выборки при сертификации систем менеджмента организаций с несколькими производственными площадками»;
- [20] ГОСТ Р 1.12 «Стандартизация в Российской Федерации. Термины и определения»;
- [21] СТО Газпром 9000-2012 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- [22] СТО Газпром 9001-2012 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- [23] СТО Газпром 9011-2012 «Системы менеджмента. Руководящие указания по оценке систем менеджмента качества»;
- [24] ГОСТ Р 56056 «Порядок определения представительной выборки при сертификации систем менеджмента организаций с несколькими производственными площадками»