

Содержание

1. Назначение
2. Область применения
3. Обязанности
 - 3.1 Руководитель Органа по сертификации
 - 3.2 Представительства/Филиалы
 - 3.3 Аудиторы / Руководитель команды по аудиту / Технические эксперты
4. Подготовка к сертификации
 - 4.1 Проверка и принятие заявки на сертификацию
 - 4.2 Разработка программы аудита
 - 4.3 Адаптация (приведение в соответствие) программы аудита
5. Проведение первичной сертификации
 - 5.1 Формирование команды по аудиту
 - 5.2 Планирования аудита
 - 5.2.1 Основные принципы
 - 5.2.2 Планирование аудита 1-ой ступени и 2-ой ступени
 - 5.3 Проведение аудита
 - 5.3.1 Критические и некритические несоответствия, потенциал улучшений
 - 5.3.2 Дополнительный аудит и прерывание аудита
 - 5.3.3 Документирование аудитов
 - 5.4 Выдача и оформление сертификата
 - 5.4.1 Выдача сертификата
 - 5.4.2 Оформление сертификата
6. Наблюдательный аудит
ошибка! Закладка не определена. ○
7. Ресертификация
8. Приостановка действия и аннулирование сертификата; ограничение области применения сертификации
9. Использование компьютерных технологий при аудите
10. Аудитирование временных обособленных подразделений
11. Специальные аудиты
 - 11.1 Расширительный аудит
 - 11.1.1 Расширение по новому стандарту
 - 11.1.2 Расширение / изменение области применения
 - 11.1.3 Существенные изменения системы менеджмента предприятия
 - 11.1.4 Включение новых обособленных подразделений
 - 11.2 Планирование и проведение расширительного аудита
 - 11.3 Аудиты с краткосрочным предварительным уведомлением и без предварительного уведомления
 - 11.4 Аудит при изменении адреса предприятия
12. Общедоступная информация
13. Выборочная проверка процедуры по сертификации и мониторингу
14. Хранение
15. Сопутствующие документы

1. Назначение

Настоящая методологическая инструкция регламентирует ответственность и порядок действий при осуществлении процедуры по сертификации систем менеджмента, относящихся к области применения стандарта ISO/IEC 17021-1:2015.

Порядок осуществления внутренних процессов в Органе по сертификации описан в документе 099 VA Процесс сертификации.

2. Область применения

Действие настоящей методологической инструкции распространяется на весь персонал Органа по сертификации CERT International s.r.o. и его представительств / филиалов, участвующих в соответствии со специфическими правилами для представительств в деятельности по аудиту и сертификации, а также на аудиторов Органа по сертификации.

Дополнительные специфические требования по стандартам изложены в Приложении 1 к настоящей методологической инструкции – см. сопутствующую документацию.

3. Обязанности

3.1 Руководитель Органа по сертификации

- Отбор и назначение аудиторов
- проверка соблюдения положений процедуры по сертификации с точки зрения содержания и соблюдения установленного в процедуре регламента
- утверждение и выдача сертификата
- определение других видов ответственности и распределение обязанностей между сотрудниками.

3.2 Филиалы/Представительства

Уполномоченные представительства / филиалы Органа по сертификации могут самостоятельно выполнять задачи, поставленные перед ними Органом по сертификации, в рамках осуществления процесса аудиту и сертификации.

Соответствующие положения, касающиеся представительств / филиалов, изложены в регламентирующих документах (процедуры, инструкции по работе), относящихся к представительству / филиалам, а также в методологической инструкции 099 VA Инструктаж по аутсорсингу.

3.3 Аудиторы / Руководитель команды по аудиту / Технические эксперты

Аудиторы несут ответственность за:

- проверку и анализ документированной информации по системе менеджмента заказчика,
- проверку и анализ применяемой на практике системы менеджмента (в ходе аудита): составление необходимых подтверждающих документов.

В команде по аудиту руководитель команды по аудиту несет ответственность за выполнение следующих задач:

- общая ответственность за аудит
- планирование аудита и согласование сроков аудита с заказчиком
- подготовка плана аудита
- проведение совещаний во время аудита
- составлении документации по аудиту по согласованию с командой по аудиту
- документирование результатов аудита
- принятие решений относительно классификации несоответствий по согласованию с командой по аудиту
- принятие решения о проведении дополнительного аудита или о прерывании аудита

В команде по аудиту технический эксперт несет ответственность за выполнение следующих задач:

- поддержка команды по аудиту в отношении узко специализированных вопросов в ходе аудита
- составление отчета технического эксперта и/или соответственно сотрудничество с руководителем команды по аудиту при составлении отчета об аудите

4. Подготовка к сертификации

4.1 Проверка и принятие заявки на сертификацию

Подающая заявку организация сообщает Органу по сертификации всю необходимую информацию путем заполнения анкеты заказчика.

Прежде чем принять заявку и составить коммерческое предложение и программу аудита компетентное лицо Органа по сертификации должно на основании содержащихся в анкете заказчика сведений и полученной от подавшей заявку организации в случае необходимости уточняющей информации проверить и задокументировать наличие в распоряжении Органа по сертификации соответствующей компетентной команды по аудиту и соответствующего компетентного специалиста для принятия решения о сертификации после проведения аудита, используя для этого имеющиеся в Органе по сертификации обзорные таблицы. В случае ограничений, на бланке проверки заявки делается соответствующая пометка.

Если заявка отклонена и нет возможности направить соответствующее коммерческое предложение подавшей заявку организации, то причины отклонения заявки должны быть зафиксированы Органом по сертификации письменно и сообщены подавшей заявку организации.

После проверки и документирования возможности осуществления процесса аудиторирования и сертификации должна быть разработана программа аудита.

4.2 Разработка программы аудита

Программа аудита включает в себя двухступенчатый первичный аудит, наблюдательные аудиты в первый и второй годы действия сертификации, а также ресертификационный аудит на третий год до истечения срока действия сертификации. Первый трехлетний сертификационный цикл начинается с момента принятия решения о сертификации или ресертификации. Последующие циклы начинаются с принятием решения о ресертификации.

Если отсутствует наличие трехлетнего сертификационного цикла, например, при переходе сертифицированного предприятия, то программа аудита должна быть соответствующим образом адаптирована по времени и содержанию. См. методологическую инструкцию 099 VA Процедура по перенятию аккредитованной сертификации.

Следует руководствоваться правилами 099 VA Процедура по сертификации организации с несколькими подразделениями (Мульти) при составлении программы аудита для предприятий с несколькими обособленными подразделениями.

Следует руководствоваться правилами 099 VA Процедура по сертификации ИСМ при составлении программы аудита для предприятий с интегрированными системами менеджмента.

Для отдельных аудитов, указанных в программе аудита, а также для других аудитов, которые могут потребоваться, каждый раз составляется отдельный план аудита.

При планировании программы аудита должны учитываться следующие особенности подавшей заявку организации:

- размеры организации
- область применения при сертификации
- количество сотрудников
- количество и время работы смен
- аудиторированные обособленные подразделения и филиалы
- наличие строительных площадок или подлежащих проверке осуществляемых на месте проектов в соответствии с областью применения
- степень сложности системы менеджмента, например, интегрированная система менеджмента;
- степень сложности процессов, «чувствительность» и/или риски, связанные с продукцией и услугами;
- деятельность, переданная на аутсорсинг
- язык организации-заказчика и команды по аудиту
- результаты предыдущих аудитов
- претензии заказчиков

При составлении программы аудита устанавливаются цели и объем аудита в соответствии с калькуляцией.

Программа аудита на 3-летний сертификационный цикл состоит из следующих документов и кратко излагается в коммерческом предложении, оформляемом на 3-летний сертификационный цикл и включающим в себя ресертификацию:

- обоснование калькуляций и калькуляции (сертификационного (СА), 1-го и 2-го наблюдательных (НА) и ре-сертификационного (РА) аудитов в соответствии с положениями соответствующих стандартов
- таблицу выборки для организаций с несколькими филиалами.

Калькуляция на базе соответствующих действующих документов по стандарту и / или инструкций по осуществлению калькуляции должна быть утверждена соответствующим компетентным назначенным лицом Органа по сертификации/филиала.

Компетенции круга лиц, уполномоченных осуществлять проверку заявок / утверждение калькуляций, отражены в действующей матрице компетентности Органа по сертификации. Если необходимо участие технического эксперта при проведении аудита, то привлечение технического эксперта не должно уменьшать человеко-дни!

Коммерческое предложение направляется подавшей заявку организации.

Подавшая заявку организация подтверждает принятие коммерческого предложения путем подписания договора, прилагаемого к коммерческому предложению.

4.3 Адаптация (приведение в соответствие) программы аудита

В рамках сертификационного цикла программа аудита должна при необходимости адаптироваться применительно к изменениям, происходящим в сертифицированной организации. Контракт содержит оговорку, что сертифицированные организации обязаны при подготовке к аудитам (например, наблюдательным, расширительным или повторным аудитам) сообщать Органу по сертификации обо всех существенных изменениях в структуре организации или в организации ее производства, а также в системе менеджмента организации.

Орган по сертификации проверяет и подтверждает адекватность программы аудита путем утверждения документации по аудиту или вносит изменения в программу аудита.

Сертифицированная организация получает информацию об изменениях в программе аудита путем получения Изменения к коммерческому предложению.

5. Проведение первичной сертификации

Первичный сертификационный аудит проводится в соответствии с положениями стандарта ISO 17021-1 в две ступени (аудит 1-ой и 2-ой ступени). При этом осуществляется проверка всех требований стандарта.

У предприятий с несколькими обособленными подразделениями (Мульти сертификация) всегда должен аудитироваться установленный центральный офис, см. также 099 VA Процедура по сертификации организации с несколькими подразделениями (Мульти).

У уже сертифицированных предприятий, которые хотят дополнительно сертифицироваться по новому стандарту, аудит 1 ступени по этому новому стандарту проводится при необходимости (см. 11.1.1 Сертификация по дополнительному новому стандарту).

5.1 Формирование команды по аудиту

Команда по аудиту формируется Органом по сертификации на основе действующих сводных таблиц аудиторов и отраслевых кодов.

Принципы формирования команды по аудиту:

- Привлечение к работе аудиторов только с действующим присвоенным званием в соответствующих областях сертификации.
- В случае необходимости привлечение к работе технических экспертов, обладающих присвоенным званием.
- Технический эксперт должен всегда работать в сопровождении аудитора.
- Членами команды по аудиту должны быть лица, не осуществлявшие консультирование предприятие-заказчика в течение 2 лет до проведения соответствующего аудита.
- Заказчик получает информацию о сформированной команде по аудиту вместе заблаговременно до начала аудита.

Для каждого аудита должна быть обеспечена компетентность команды по аудиту с учетом отраслевых кодов.

К проведению аудита 2-ой ступени приоритетно привлекать аудиторов, которые проводили аудит 1-ой ступени.

При наличии специфических профессиональных проблем к работе может быть привлечен соответствующий технический эксперт/специалист, предварительно утвержденный Органом по сертификации и включенный в команду по аудиту.

Требуемое для проведения аудита количество аудиторов и человеко-дней зависит от размеров предприятия и сложности его процессов. Возможно, команда аудиторов состоит только из одного главного/ведущего аудитора. Участие аудитора, обладающего компетенцией ведущего аудитора, требуется при проведении всех аудитов.

В рамках наблюдательного аудита, в возможно, что аудитор выполняет задачи ведущего аудитора. при условии, что аудитор:

- имеет опыт не менее 5 аудитов и
- имеет необходимую компетенцию в области применения и стандарту, или с привлечение технического эксперта с соответствующим кодом.

5.2 Планирования аудита

5.2.1 Основные принципы

Для проведения и документирования аудита члены команды по аудиту получают следующие документы:

- уведомление, содержащее всю необходимую информацию об аудируемом предприятии, содержащуюся в программе аудита (вкл. конкретные для стандарта особенности)
- анкета заказчика, которую предприятие передало для составления коммерческого предложения Органу по сертификации (при необходимости)
- по крайней мере отчет об аудите по последнему аудиту, при ресертификации - оба последних отчета о наблюдательных аудитах.

Следует аудиторить всю область применения.

При обширной деятельности организации в исключительных случаях, по согласованию с Органом по сертификации, может быть принято решение, что при наблюдательном аудите проверяется только часть области применения, при этом должно быть соблюдено, чтобы все части области применения были проверены к моменту проведения повторного аудита.

Перед началом аудита руководитель команды по аудиту должен узнать у предприятия о необходимости средств индивидуальной защиты или других мер и сообщить информацию членам команды по аудиту.

Следует учитывать сезонные особенности (например, сбор винограда), а также специфичное время работы (например, услуги по оказанию чистки/мойки/уборки, охранные предприятия).

Сменная работа должна аудиториться при передаче смен.

Следует спланировать целенаправленный обход предприятия для команды по аудиту. Обход предприятия должен проводиться всей командой по аудиту для того, чтобы оценить локацию (обособленное подразделение) и специфические особенности локации заказчика.

Может потребоваться адаптировать обход предприятия к ситуации на предприятии: если территория предприятия очень большая, то части предприятия должны быть распределены между профессионально компетентными аудиторами, а результаты в заключении должны быть кратко совместно обсуждены/оценены, при условии, если это может быть осуществлено без проблем.

В соответствии с областью применения следует аудиторить строительные площадки, объекты оказания услуг чистки/мойки/уборки, охраняемые объекты. Основным моментом планирования аудита является то, что должно сертифицироваться в соответствии с коммерческим предложением и, что в соответствии с этим должно аудиториться.

Время на дорогу и перерывы на обед не учитываются в плане и не являются частью продолжительности аудито-дня.

Документация: план аудита в соответствии с актуальными данными. План аудита составляется для каждого аудита и каждой ступени в соответствии с программа аудита.

Основание: Требования соответствующих стандартов (см. также протоколы аудитов и соответствующую руководящую документацию).

Время аудита: Продолжительность аудито-дня составляет, как правило, 8 часов плюс время на проезд и перерывы на обед.

В исключительных случаях допускается продолжительность аудито-дня 10 часов, но не более.
Например: если требуемая продолжительность аудита 3,6 человеко-дня, то необходимо планировать 3 x 1 человеко-день и 0,6 человеко-дня, но не 3 x 1,2 человеко-дня.

Содержание плана: кроме всего прочего - наименование аудируемых подразделений организации / контактные лица / обособленные подразделения в соответствии с коммерческим предложением и уведомление (субподряд) / проекты / строительные площадки / аудируемый процесс; указание аудируемых требований стандартов с номерами разделов и подразделов; распределение работ в команде по аудиту; время на проезд и перерывы на обед. Следует указывать точное время от " - "до".

Следует указать соответствующий раздел стандарта, который характеризует основной процесс. Перечисление всех разделов стандарта для подразделения организации не имеет смысла (бесполезно) и не способствует хорошему для организации планированию и оптимальной оценке Органом по сертификации.

При аудите интегрированной системы менеджмента (комби-аудите) следует указать на титульном листе компетентность каждого аудитора по стандартам.

При аудите интегрированной системы менеджмента (комби-аудите) следует указать запланированные человеко-дни в соответствии со стандартом в конце плана аудита.

Срок составления: достаточный период времени до начала аудита; ориентировочно: 2 недели до аудита.

Рассылка: заказчик и члены команды по аудиту.

При планировании аудита в плане аудита должно быть учтено следующее:

- вступительное совещание в соответствии с ISO 17021 (см. 099 F Вступительное и заключительное совещание) во время которого осуществляется представление команды по аудиту и функций, разъяснение порядка действий, проставление подписей участников совещания в списке участников;
- Аудитирование с целью проверки и оценки результативности системы менеджмента в соответствии с требованиями соответствующих стандартов;
- промежуточные совещания членов команды по аудиту для согласования действий в ходе аудита;
- Аудиторская деятельность издали (с расстояния) должна быть спланирована в плане аудита и быть узнаваемой;
- Заключительное совещание команды по аудиту в соответствии с ISO 17021 (см. 099 F Вступительное и заключительное совещание) во время которого команда по аудиту сообщает о результатах аудита, выявленных несоответствиях, собирает подписи участников совещания в списке участников
- Объяснение и согласование содержания сертификата в соответствии с коммерческим предложением и контрактом.

Распределение работы аудиторов и расчеты времени аудита:

Если при работе команды по аудиту большую часть времени аудиторы должны аудиторить отдельно (более 50% общего количества человеко-дней), времени на аудит должно быть запланировано в 2 раза больше (если 2 аудитора) (если 3 аудитора, то соответственно еще больше). Чем больше требуется человеко-дней, тем дольше аудиторы должны осуществлять проверку отдельно друг от друга. Если аудиторы меньше чем 50 % времени аудита аудиторят отдельно, то желательно планирование больше времени на аудит на месте.

Например: время аудита на месте - 4 человеко-дня (1 аудитор x 4 человеко-дня) может быть перераспределено на 2 аудиторов (2 человеко-дня x 2 аудитора). В эти 2 дня аудиторы должны больше чем 50% времени аудита быть отдельно: например, 1,5 дня отдельного и 0,5 дня совместного аудиторирования.

При разделении аудиторов следует следить за тем, чтобы каждого аудитора сопровождало контактное лицо от предприятия и, чтобы процесс аудиторирования профессионально компетентно (наличие аудитора с кодом или технического эксперта).

При объединенной сертификации имеет смысл разделение аудиторов по разным обособленным подразделениям, при этом в каждом обособленном подразделении необходимо присутствие профессионально компетентных аудиторов/экспертов.

Вступительное совещание, заключительное совещание, промежуточный анализ аудиторов (подведение итогов дня), а также целенаправленный обход предприятия должны проводиться совместно. Проверенное время от вступительного и заключительного совещания, внутренние оценки / промежуточного анализа аудиторов, а также целенаправленного обхода предприятия / подразделения может быть засчитано каждому аудитору.

При одновременной проверке подразделения организации несколькими аудиторами могут параллельно проверяться различные проекты/ документы/ опрашиваться контактные лица, и это время может быть засчитано каждому аудитору.

При привлечении технических экспертов следует учитывать следующее:

Аудит 1-ой ступени:

Если руководитель команды по аудиту не имеет соответствующего кода или категории, то для аудита 1-ой ступени должен привлекаться технический эксперт.

При необходимости следует руководствоваться соответствующими специфическими предписаниями!

Аудит 2-ой ступени:

при привлечении технических экспертов должно быть гарантировано, что технический эксперт принимает участие в аудите узкоспециальных важных для отрасли процессов, как правило, это как минимум процессы управления ресурсами и производством продукции и услуг, то есть участвовать в аудите более 50% времени как профессионально компетентный специалист. Технический эксперт должен принимать участие в заключительном совещании.

При отсутствии профессионально компетентного аудитора в команде по аудиту требуется участие технического эксперта в целенаправленном обходе предприятия.

Технический эксперт информирует руководителя команды по аудиту о своей оценке и эту оценку он должен занести в отчет технического эксперта или интегрировать в приложение к отчету об аудите, визуально выделив свои заключения от написанного аудитором.

Прочие требования стандарта можно найти в соответствующих правилах в приложении к этой методологической инструкции.

5.2.2 Планирование аудита 1-ой ступени и 2-ой ступени

При планировании аудита 1-ой и 2-ой ступени необходимо учитывать, что заказчику требуется предоставить достаточно времени, чтобы он мог своевременно, до проведения аудита 2-ой ступени аудита, (см. 5.3.1.) устранить слабые места, выявленные в ходе аудита 1-ой ступени.

Если в результате аудита 1-ой ступени потребуются внести изменения по срокам и содержанию в уже запланированный аудит 2-ой ступени, то план аудита 2-ой ступени должен быть переработан и соответственно адаптирован.

Особый случай а)

Планирование проведения аудита 2-ой ступени вместе с аудитом 1-ой ступени является исключением и допустимо только при наличии следующих условий и только после предварительного утверждения Органом по сертификации:

- предприятие небольшого размера – до 5 сотрудников и
- простые услуги или простые производственные процессы.

В этом случае планирование аудита 1-ой и 2-ой ступени осуществляется интегрировано в одном плане аудита без разрыва во времени между аудитами и 2 ступени.

После аудита составляется отчет об аудите 2 ступени и приложении в соответствии со стандартом.

Особый случай б)

Аудит 2-й ступени может быть проведен сразу же после аудита 1-ой ступени в обоснованных исключительных случаях и после утверждения Органом по сертификации (например, если для аудиторования предприятия требуется длительная поездка). Заказчику обязательно нужно в письменном виде указать на то, что, несмотря на такое планирование аудита аудит 2-ой ступени может быть передвинут на более поздние сроки (например, вследствие выявления несоответствий в ходе аудита 1-ой ступени). План аудита должен составляться с учетом временной дистанции между

аудитом 1-ой ступени и аудитом 2-ой ступени, после аудита 1-ой ступени возможна отсрочка в проведении аудита 2-ой ступени из-за несоответствий, выявленных во время аудита 1-ой ступени. После аудита составляется отчет об аудите 2-ой ступени и приложение в соответствии со стандартом.

5.3 Проведение аудита

Анализ документации является составной частью 1-ой ступени аудита. Он необходим для того, чтобы установить, отвечает ли документация системы менеджмента требованиям стандарта; одновременно с этим анализ документации системы менеджмента (документированная информация) служит аудитору для подготовки к сертификационному аудиту. Анализ документации системы менеджмента оформляется в виде документа, который предоставляется заказчику для сведения. Анализ документации должен быть завершен до начала аудита 2-ой ступени.

Минимальное содержание аудита 1-ой ступени:

- Аудитирование документированной информации системы менеджмента;
- Оценка локации (обособленного подразделения) и ее особых условий;
- Оценка процессов и используемого оборудования (вкл. аутсорсинговые процессы);
- Установленные уровни управления (особенно для заказчиков с несколькими обособленными подразделениями);
- обсуждения с персоналом организации-заказчика с целью определения степени готовности предприятия к аудиту 2-ой ступени;
- анализ понимания заказчиком требований стандарта, в частности в отношении идентификации ключевой деятельности, процессов и целей предприятия;
- проверка соответствия области применения относительно процессов и локаций (обособленных подразделений) с данными в уведомлении (договоре субподряда), а также сбор информации о законодательных и нормативных требованиях и их соблюдении;
- оценка необходимых ресурсов, выделяемых для проведения 2-ой ступени аудита;
- согласование основных моментов и отдельных деталей 2-ой ступени аудита с заказчиком;
- оценка планирования и проведения внутренних аудитов и анализа со стороны руководства;
- документирование несоответствий и указание на выявленные слабые места для 2-ой ступени аудита;
- документирование потенциала улучшений.

В конце аудита 1-ой ступени руководитель команды по аудиту дает оценку готовности предприятия к сертификации и сообщает ее предприятию.

- Нет, предприятие не готово к сертификации: Аудит 1-ой ступени завершается. Критические и некритические несоответствия документируются; для последующего проведения аудита 2-ой ступени требуются соответствующие корректирующие действия, которые должны быть реализованы в течение 6 месяцев после 1-ой ступени аудита с приведением доказательств. Если верификация корректирующих действий Органом по сертификации покажет, что 6 месяцев для устранения несоответствий оказалось недостаточно, то программа аудита на этом завершается и аудит 1-ой ступени необходимо проводить заново. Начало аудита 2-ой ступени невозможно без предварительного, подтвержденного свидетельствами устранения некритических или критических несоответствий аудита 1-ой ступени.
- Да, предприятие готово к сертификации: Критических или некритических несоответствий не зафиксировано. Аудит 2-ой ступени может быть запланирован и проведен в соответствии с программой аудита.

Организация-заказчик получает отчет о 1-ой ступени аудита, включающий анализ документации системы менеджмента.

При обнаружении отклонений от уведомления (договора субподряда)/ программы аудита руководитель команды по аудиту информирует о них Орган по сертификации. Орган по сертификации должен проинформировать заказчика о том, что результаты 1-ой ступени могут привести к отсрочке или отмене аудита 2-й ступени. После устранения всех неопределенностей между Органом по сертификации и организацией-заказчиком проводится аудит 2-ой ступени.

Минимальное содержание аудита 2-ой ступени:

- оценка реализации и результативности системы менеджмента заказчика;
- сбор информации и и свидетельств соответствия требованиям соответствующего стандарта и другой сопутствующей нормативной документации;
- надзор над деятельностью, измерениями, отчетностью и анализом целей и задач, связанных с ключевой деятельностью;
- оценка системы менеджмента заказчика и ее функциональности с точки зрения соблюдения требований законодательства;

- оценка управления предприятием / управления процессами на предприятии заказчика;
- оценка внутреннего аудиторирования и анализа со стороны руководства;
- оценка ответственности руководства за принципы регламентирования работы предприятия заказчика;
- оценка наличия связи между нормативными требованиями, политикой, целями и задачами предприятия, всеми применимыми законодательными требованиями, ответственностью, компетентностью персонала, деятельностью / методами работы, процедурами, рабочими характеристиками и установками, а также выводами по результатам внутренних аудитов;
- оценка результативности корректирующих действий по несоответствиям, выявленным в ходе аудита 1-ой ступени или в ходе предыдущих аудитов.

5.3.1 Критические и некритические несоответствия, потенциал улучшений

Выявленные в ходе аудитов критические и некритические несоответствия документируются в соответствующих отчетах об аудите и на бланке «Отчет о несоответствии».

В рамках утверждения проведенного аудита при заключительной оценке соответствия требованиям стандарта Орган по сертификации может пересмотреть классификацию критических и некритических несоответствий, сделанную аудитором.

Критическое несоответствие: (соответствует определению существенного несоответствия из ISO 17021-1)

Критическое несоответствие фиксируется, если:

- Элемент (процесса) не описан как единое целое и/или не реализован в требуемом объеме;
- Существует вероятность поставки несоответствующей продукции или предоставления несоответствующей услуги;
- Если возникает серьезное сомнение о том, что существует результативное управление процессом или, что продукт или услуга соответствует установленным требованиям;
- Оно может привести к отказу системы менеджмента;
- Несколько некритических несоответствий, относящихся к тому же требованию или одной и той же проблеме могут представлять собой системные ошибки и, таким образом, приводить к критическому несоответствию;
- Существует потенциальная опасность для жизни или здоровья сотрудников;
- Некритическое несоответствие не исправлено соответствующим образом.

➤ Критические несоответствия могут привести к дополнительному аудиту – устанавливается руководителем команды по аудиту (см. 5.3.2.) и / или предоставлению новых документов. Только после реализации корректирующего действия и утверждения главным аудитором может быть рекомендована выдача или продление действия сертификата.

➤ При наличии критических несоответствий Орган по сертификации может потребовать незамедлительной приостановки действия сертификата.

➤ Если по истечении максимум 6 месяцев после проведения аудита 1-ой ступени не приведены доказательства устранения критического несоответствия, то необходимо разработать новую программу аудита и провести новый аудит 1-ой ступени.

➤ Срок осуществления коррекции и корректирующих действий после аудита 2-ой ступени, наблюдательного, ресертификационного и других аудитов: макс. 6 месяцев. Если превышен срок 6 месяцев – необходим новый аудит 2-ой ступени.

➤ Результаты верификации документов, предоставленных после устранения несоответствий, документируются в отчете об аудите.

Предприятие должно спланировать коррекцию, анализ причин и корректирующие действия в отношении выявленного критического несоответствия, зафиксированного в отчете о несоответствии: в течение 2 недель после аудита.

Руководитель команды по аудиту оценивает результативность осуществленных коррекций и корректирующих действий путем проверки переданных предприятием документов и делает соответствующую пометку на отчете о несоответствии; после утверждения процедуры по сертификации результативность коррекций и корректирующих действий считается подтвержденной.

В случае необходимости Орган по сертификации принимает решение о проведении дополнительного аудита или запросе подтверждающих документов и информирует об этом организацию-заказчика.

Некритическое несоответствие: (соответствует определению незначительного несоответствия из ISO 17021-1)

Некритическое несоответствие фиксируется, если:

- Несоответствие не влияет негативно на способность системы менеджмента достигать намеченных результатов;
 - Несоответствие не ведет к отказу системы менеджмента и не отражается на способности системы обеспечивать качество процессов и продукции;
 - Несоответствие обнаружено в части документации системы менеджмента;
 - Обнаружены отдельные недостатки в приведении доказательств о выполнении требования отдельного (процесса) элемента.
- При некритических несоответствиях можно рекомендовать выдачу сертификата/ продление срока действия сертификата.
- Сертификат может быть выдан только после того, как предприятие определит коррекцию, проведет анализ причин и разработает корректирующие действия, которые будут оценены руководителем команды по аудиту как адекватные для данного некритического несоответствия.
- Некритические несоответствия документируются руководителем команды по аудиту в отчете об аудите и на бланке «099 F Отчет о несоответствии».
- Максимальный срок для предложения коррекции, анализа причин и корректирующих действий: в течение 2 недель после аудита.
- Реализация коррекции и корректирующих действий проверяется в ходе следующего аудита.

Потенциал улучшений:

- если есть возможность улучшения процесса, который в основном отвечает требованиям стандарта;
- она не обязательна для реализации предприятием.

5.3.2 Дополнительный аудит и прерывание аудита

Дополнительный аудит может быть необходим, если например:

- одно или несколько несоответствий оцениваются как критические и могут привести к отказу системы менеджмента;
- отсутствуют документированное регламентирование и полное выполнение одного или нескольких требований стандарта.

Решение о проведении дополнительного аудита принимает главный аудитор.

Перед проведением дополнительного аудита предприятие должно предоставить главному аудитору свидетельства реализации корректирующих действий.

Осуществляется проверка процессов, которые в предыдущем аудите были оценены как неудовлетворительные.

Счет за проведение дополнительного аудита выставляется предприятию отдельно по фактическим затратам.

Сроки:

- временной интервал между аудитом 2-ой ступени или ре-сертификационным аудитом и дополнительным аудитом: макс. 3 месяца.
- Временной интервал между наблюдательным или расширительным аудитом и дополнительным аудитом: макс. 3 месяца.

Руководитель команды по аудиту составляет отчет о дополнительном аудите с оценкой результативности реализованных коррекций и корректирующих действий.

После утверждения процедуры по сертификации результативность коррекций и корректирующих действий считается подтвержденной.

Сертификат может быть выдан только после завершения дополнительного аудита с положительным результатом и положительной оценки коррекций и корректирующих действий.

В случае выявления критических несоответствий в ходе дополнительного аудита, сертификат не выдается или аннулируется. Дополнительный аудит не может быть повторен. Требуется заказ новой сертификации.

Прерывание аудита

Если в ходе аудита выявляются серьезные критические несоответствия, такие, которые не позволяют главному аудитору рекомендовать выдачу сертификата или продление действующей сертификации, то необходимо проинформировать аудируемое предприятие о прерывании аудита. Документирование аудита осуществляется по уже проаудитированным процессам в соответствии с п.5.3.3.

Предприятию выставляется счет как минимум по фактическим затратам, возникшим до момента прерывания аудита (включая составление отчета).

Дальнейший порядок действий Орган по сертификации обсуждает с предприятием.

5.3.3 Документирование аудитов

Оформление документации по аудиту должно завершаться с учетом сроков осуществления процедуры сертификации, т. е. документация должна быть передана в Орган по сертификации не позднее чем, как правило, через четыре недели после завершения аудита.

Документация по аудиту включает в себя в частности:

- план аудита по каждому аудиту в отдельности;
- отчет об аудите по каждому аудиту, при необходимости комбинированный отчет об аудите по нескольким стандартам;
- при необходимости заключение эксперта в виде отдельного отчета или включенное в отчет об аудите с визуальным разграничением его отчетности от руководителя команды по аудиту;
- списки участников аудита с подписями участников;
- отчеты о несоответствиях;
- сведения о заказчике;
- при необходимости - приложение по объединенной сертификации;
- в случае необходимости записи руководителя команды по аудиту об изменениях на предприятии для информирования Органа по сертификации;
- подтверждение информации о предприятии, которое было предоставлено руководителем команды по аудиту в форме анкеты заказчика.
- подтверждение аудитора, что цели аудита были достигнуты.
- любое отклонение от плана аудита и причины.

Прочие требования к документации конкретных стандартов содержатся в шаблонах соответствующих отчетов об аудите в соответствии со стандартом.

Отчет об аудите и/или приложение к отчету об аудите должны конкретно, четко, в сжатом виде отражать содержание проведенного аудита.

Должна быть прослеживаемость того, насколько требования стандарта выполняются предприятием.

5.4 Выдача и оформление сертификата

5.4.1 Выдача сертификата

После передачи полного комплекта документации в Орган по сертификации, Руководитель Органа по сертификации или соответствующий уполномоченный персонал Органа по сертификации – см. матрицу компетенций и «AA Fachkompetenz» (рабочая инструкция по компетентности в области применения) и конкретные стандартные определения – осуществляет проверку и утверждение процедуры по сертификации. Лицо, которое принимает решение о выдаче или отказе в сертификации, расширении или ограничении области применения сертификации, приостановке действия или восстановлении сертификации, или возобновлении сертификации не может быть членом команды по аудиту.

Проверке и утверждению подлежит вся документация по аудиту, указанная в п. 5.3.3. Если дополнительная информация или разъяснения служат для принятия решения о сертификации, то это должно быть зафиксировано.

Процесс утверждения описан в рабочей инструкции 099 AA Утверждение процедуры сертификации. В случае необходимости осуществляется адаптация программы аудита для последующих аудитов – смотри пункт 4.3.

После утверждения процедуры по сертификации Руководитель Органа по сертификации подписывает Контрольный перечень по утверждению процедуры и Форму утверждения отчёта по аудиту. Отчет об аудите отправляется заказчику.

Если в работе принимает участие представительство Органа по сертификации, то документы отправляются в представительство для дальнейшей передачи их заказчику, см. регламентирующие документы по работе с представительствами.

5.4.2 Оформление сертификата

Срок действия сертификата составляет:

- + при первичной сертификации:
 - o дата утверждения + 3 года минус 1 день;
- + при ресертификации:
 - o если дата утверждения составляет макс. 3 месяца до истечения срока действия сертификата и речь не идет о "преждевременной" ресертификации, см. п. 7, то новый срок действия присоединяется к прежнему сертификату: с момента окончания прежнего срока до даты истечения прежнего сертификата + 3 года (продление сертификата). Основная дата при последующих аудитах меняется на дату принятия решения о ресертификации.
 - o Если утверждение происходит после окончания срока действия сертификата, но в течение 6 месяцев после его окончания, то новый срок действия начинается с даты утверждения ресертификации и заканчивается датой истечения срока действия прежнего сертификата + 3 года, то есть "присоединенный" сертификат не выдается, сертификация восстанавливается. Основная дата при последующих аудитах меняется на дату принятия решения о ресертификации.

Оформление и заполнение сертификатов регламентируется соответствующей рабочей инструкцией по оформлению сертификатов, см Рабочая инструкция по изготовлению сертификатов).

6. Наблюдательный аудит

В течение срока действия сертификата, по крайней мере, один раз в год проводятся наблюдательные аудиты. 1-й наблюдательный аудит (дата), следующий за первичной сертификацией, должен начаться не позже 12 месяцев с (даты) принятия решения о сертификации.

Для перенесения наблюдательного аудита на более поздние сроки требуется согласие Органа по сертификации и при необходимости согласование с Органом по аккредитации, в противном случае, действие сертификата будет приостановлено / сертификат будет аннулирован.

Если аудит в течение срока не проводится, то сертификат приостанавливается или аннулируется.

Сроки приостановки и аннулирования сертификата в процедуре напоминания Органа по сертификации, см. 099 AA Мониторинг сроков.

В исключительных случаях Орган по сертификации имеет право принимать другие решения.

Планирование и проведение наблюдательных аудитов:

Не позже чем за 2 месяца до наступления срока проведения наблюдательного аудита сертифицированному заказчику направляют письмо с просьбой сообщить об изменениях, которые могут повлиять на сертификацию его системы менеджмента.

Если в сведениях о предприятии появились существенные изменения по сравнению с теми, которые учитывались при составлении существующей программы аудита (например, изменилось количество сотрудников в сравнении с предыдущим аудитом, расширилась область применения, включены обособленные подразделения, возникли изменения в законодательстве и т. п.), то Орган по сертификации осуществляет соответствующую адаптацию существующей программы аудита и информирует об этом заказчика. См. пункт 4.3.

Формирование команды по аудиту (см. п. 5.1) и планирование аудита (см. п. 5.2) осуществляются аналогично этим действиям при осуществлении первичной сертификации.

В соответствии с программой аудита осуществляется рассылка уведомлений участникам аудита.

Продолжительность аудита на месте не должна быть менее 0,5 человеко-дня. При этом осуществляется проверка всех требований стандарта. Распределение пунктов стандарта между аудиторами должно быть осуществлено таким образом, чтобы по завершении 2-го наблюдательного аудита были проверены все требования стандарта (см. также специфические требования по

отдельным стандартам, включая бланк "100/104/154/118/275/262 F Выполнение требований стандарта").

Рекомендуется проверять на 1-ом наблюдательном аудите проекты, которые не являются на предприятии постоянно действующими, но которые входят в область применения предприятия (например, разработка), для того, чтобы избежать ситуации, когда на 2-ом наблюдательном аудите не будет соответствующего проекта.

Дополнительно к специфическим требованиям стандартов в рамках каждого наблюдательного аудита должны быть проверены и проанализированы кроме всего прочего следующие аспекты:

- ✚ изменения в организации или системе менеджмента сертифицированного заказчика;
- ✚ результативность системы менеджмента с точки зрения достижения целей сертифицированного клиента;
- ✚ внутренние аудиты;
- ✚ анализ со стороны руководства;
- ✚ корректирующие действия, осуществленные по несоответствиям, выявленным в ходе последнего аудита;
- ✚ работа с жалобами;
- ✚ использование сертификата и сертификационного знака.

Документирование и утверждение наблюдательного аудита:

Документирование наблюдательного аудита осуществляется аналогично описанному в п. 5.3.3, причем документация должна быть передана в Орган по сертификации не позднее, чем через 4 недели после завершения аудита.

Утверждение осуществляется аналогично утверждению документации по сертификационному аудиту.

Одновременно с утверждением процедуры наблюдательного аудита программа аудита проверяется на адекватность, утверждается Органом по сертификации или, при необходимости, в нее вносятся изменения. Об изменениях в программе аудита сообщают заказчику (например, новая калькуляция и разработка соответствующего коммерческого предложения).

После утверждения процедуры наблюдательного аудита заказчику направляется отчет об аудите.

Если в работе принимает участие представительство/филиал, то документы отправляются в представительство/филиал для дальнейшей передачи их заказчику, см. регламентирующие документы по работе с филиалами.

7. Ресертификация

Ресертификация, включая принятие решения о сертификации, осуществляется в соответствии с требованиями стандарта ISO 17021-1 до истечения срока действия сертификата.

Примерно за 4 месяца до истечения срока действия сертификата необходимо запросить у заказчика актуальные данные о предприятии.

На основе актуальных сведений о заказчике снова проводится проверка заявки – см. 4.1. – и, если проведение ресертификации представляется возможным, составляется новая программа аудита для следующего 3-летнего цикла – см. 4.2. – и направляется заказчику для подтверждения и/или оформления заказа на ресертификацию.

В общем, при проведении ресертификации можно отказаться от проведения аудита 1-ой ступени. Однако если в системе менеджмента, на предприятии заказчика или в связи с принципами работы системы менеджмента (например, из-за изменений в законодательстве) произошли существенные изменения, то может потребоваться аудит 1-ой ступени.

Если ресертификационная деятельность была успешно завершена до конца существующей сертификации, то дата окончания срока действия новой сертификации может базироваться на дате истечения срока действия существующей сертификации. Дата выдачи нового сертификата должна соответствовать дню принятия решения о ресертификации или быть позднее.

Если Орган по сертификации не завершил ресертификационный аудит до окончания срока действия сертификата (даты) или не в состоянии верифицировать проведение коррекций и корректирующих

действий по любому существенному несоответствию, то никаких рекомендаций по ресертификации дано быть не может и срок действия сертификата продлен быть не может.

→ Здесь заказчик должен быть немедленно проинформирован о том, что сертификация не может быть присоединена к предыдущей сертификации.

Если ресертификационная деятельность завершена, сертификация может быть восстановлена в течение 6 месяцев после истечения срока действия сертификации, в противном случае необходимо проводить аудит 2-ой ступени заново. Дата выдачи нового сертификата должна соответствовать дню принятия решения о ресертификации или быть позднее, и срок действия (дата) должна базироваться на предыдущем цикле сертификации.

Если срок действия сертификата организации-заказчика уже истек, в течении 3 месяцев после истечения срока действия сертификата может быть составлено коммерческое предложение на ресертификацию в иных случаях на первичную сертификацию:

- с новым номером заявки
- с новым номером сертификата.
- Возможны сокращения (например, в связи с уже имеющимся знанием системы менеджмента заказчика).
- Аудиты 1-ой и 2-ой ступени могут быть объединены (необходима отметка об этом) при условии, что не было значительных изменений в системе менеджмента заказчика с момента проведения предыдущего аудита.

Ресертификационный аудит проводится за 3 месяца до окончания срока действия сертификата, чтобы вслед за этим получить "присоединенный" сертификат.

Ресертификационные аудиты, которые проводятся раньше чем за 3 месяца до истечения срока действия сертификата, считаются "преждевременными ресертификационными аудитами" и организация не получает "присоединенный" сертификат. Срок действия сертификата начинается с момента его утверждения и истекает спустя 3 года минус 1 день, см. **Ошибка! Источник ссылки не найден..** 001 AA Инструкция оформления сертификата.

На ресертификационном аудите проверяются все требования стандарта.

Целью ресертификационного аудита является проверка и оценка следующего:

- продолжает ли система менеджмента оставаться в целом результативной несмотря на внутренние и внешние изменения;
- не утратила ли система менеджмента свое значение и пригодность относительно области применения сертификата;
- являются ли обязательства по сохранению результативности и улучшению системы менеджмента с целью повышения общей работоспособности адекватными;
- помогает ли сертифицированная система менеджмента реализовывать политику и достигать целей организации.

Составной частью ресертификации по-прежнему является анализ предыдущих отчетов об аудите на наблюдательных аудитах, а также функциональность системы менеджмента на самом последнем цикле сертификации. Передача этих предыдущих отчетов об аудите осуществляется путем отправки уведомления.

Планирование, проведение, документирование аудита, утверждение, выдача сертификата осуществляются аналогично этим действиям в процедуре по сертификации, см. начиная с пункта 5.

8. Приостановка действия и аннулирование сертификата; ограничение области применения сертификации

Орган по сертификации заявляет о приостановке действия сертификата или его аннулировании, если:

- сертифицированная система менеджмента заказчика в течение продолжительного периода времени или серьезно нарушает требования, предъявляемые к сертификации;
- сертифицированный заказчик не позволяет проводить аудиты (например, наблюдательные аудиты) через установленные промежутки времени;
- сертифицированный клиент добровольно захотел приостановить действие сертификата;
- заказчик не выполнил другие свои обязательства перед Органом по сертификации, установленные в контракте.

Сроки приостановки и аннулирования сертификата в процедуре напоминания Органа по сертификации, см. 099 Мониторинг сроков.

Орган по сертификации ограничивает область действия сертификата, если:

- сертифицированный заказчик в течение продолжительного периода времени или серьезно нарушает предъявляемые к сертификации требования в отношении части области применения сертификата.

Дальнейший порядок действий Орган по сертификации обсуждает с заказчиком. При сокращении области применения выдаются измененные сертификаты с неизменным сроком.

9. Использование компьютерных технологий при аудите

Использование компьютерных технологий при аудите (например, при проверке документации, проверке корректирующих и предупреждающих действий, проведение видеоконференций) следует учитывать при необходимости в рамках проверки договоров/контрактов, а также - при необходимости - документировать в плане аудита (например, видеоконференции) и в отчете об аудите, см. 099 AA Процедура аудита при поддержке компьютерных технологий.

10. Аудитирование временных обособленных подразделений

При наличии временных обособленных подразделений проведение анализа их деятельности должно учитываться соответствующим образом в программе аудита. Необходимость их посещения зависит от степени значимости этих обособленных подразделений в отношении области применения сертификации. Возможно добавление временных подразделений в приложение к сертификату, если они были включены в программу аудита, см. 001 AA Инструкция оформления сертификата.

11. Специальные аудиты

11.1 Расширительный аудит

Если нужно расширить уже сертифицированную область, это может быть сделано в рамках расширительного аудита. Расширительный аудит может быть проведен вместе с наблюдательным или повторным аудитом или отдельно от них в специально для него назначенные сроки.

Расширение может включать в себя:

- расширение основания сертификации (стандартов);
- изменение / расширение области применения уже имеющейся сертификации;
- существенные изменения в системе менеджмента предприятия (например, исключения и/или неприменимые требования);
- включение новых обособленных подразделений;

При этом у предприятия следует запросить информацию об изменениях и заново пересчитать затраты в человеко-днях; в отдельных случаях изменения могут затрагивать последующие аудиты.

Орган по сертификации актуализирует существующую программу аудита и направляет ее предприятию вместе с коммерческим предложением на расширительный аудит для подтверждения / выдачи заказа.

11.1.1 Расширение по еще одному стандарту

Калькуляция основывается на количестве сотрудников, которые включены в систему менеджмента по новому стандарту. Следует рассчитать в человеко-днях затраты сертификационного аудита.

Если речь идет об интегрированной системе менеджмента, то за основу калькуляции берутся все сотрудники.

Следует предоставить предприятию измененное коммерческое предложение, в котором указано измененное количество человеко-дней для последующих аудитов.

Для нового стандарта следует сделать калькуляцию по аудиту 1-ой ступени и провести данный аудит или удаленный анализ документации.

11.1.2 Расширение / изменение области применения

Калькуляция дополнительных трудозатрат базируется на количестве сотрудников, которые задействованы в расширенной области применения. Рассчитываются человеко-дни для 099 VA Процедура по сертификации

следующего аудита (наблюдательного или ре-сертификационного, но не сертификационного аудита). Если число сотрудников не изменилось по сравнению с существующим коммерческим предложением, не смотря на это должна быть составлена калькуляция дополнительных трудозатрат в связи с проверкой новых пунктов (объектов).

Следует предоставить предприятию измененное коммерческое предложение, в котором указано измененное количество человеко-дней для последующих аудитов.

11.1.3 Существенные изменения системы менеджмента предприятия

Значительные изменения системы менеджмента предприятия могут также повлечь увеличение человеко-дней, например, если в систему менеджмента будет вновь включен исключенный ранее пункт стандарта (например, разработка). В этом случае затраты в человеко-днях заново рассчитываются в соответствии с калькуляцией по стандарту.

При сокращении числа проверяемых требований может сократиться число человеко-дней в зависимости от калькуляции по стандарту.

Следует предоставить предприятию измененное коммерческое предложение, в котором указано измененное количество человеко-дней для последующих аудитов.

11.1.4 Включение новых обособленных подразделений

Калькуляция о включении нового обособленного подразделения поясняется в 099 VA Процедура по сертификации организации с несколькими подразделениями (Мульти).

11.2 Планирование и проведение расширительного аудита

После получения заявки руководитель команды по аудиту и/или команда по аудиту получает вместе с уведомлением (субподрядом) актуализированную программу аудита. и измененный контракт.

Руководитель команды по аудиту и/или команда по аудиту проверяет документацию системы менеджмента, имеющую отношение к области расширения, и проводит аудит всех требований стандарта в расширяемой области. Результаты расширительного аудита документируются в отчете об аудите. Как и при проведении сертификационного аудита, в Орган по сертификации для проверки, утверждения и оформления сертификата должен быть направлен полный комплект документации по аудиту – см. п.5.3.3.

Заказчик и Орган по сертификации должны подписать изменение к контракту.

После утверждения процедуры по расширению Орган по сертификации направляет заказчику отчет об аудите, при необходимости изменение к контракту на сертификацию и сертификаты. Срок действия сертификатов остается без изменения.

Если в работе принимает участие филиал/представительство, то документы отправляются в филиал/представительство для дальнейшей передачи их заказчику, см. регламентирующие документы по работе с филиалами/представительствами.

11.3 Аудиты с краткосрочным предварительным уведомлением и без предварительного уведомления

Аудиты с краткосрочным предварительным уведомлением и без предварительного уведомления могут проводиться с целью:

- исследования обоснованности жалоб;
- аудиторского обследования существенных изменений в системе менеджмента и в процессах предприятия;
- определения возможности восстановления сертификации после приостановки действия сертификата.

В случае краткосрочного предварительного уведомления Орган по сертификации запрашивает у предприятия необходимые документы, определяет объем трудозатрат на проведение аудита и элементы, которые должны быть проаудитированы. Предприятию сообщается состав команды по аудиту. Результаты аудитов с краткосрочным предварительным уведомлением документируются в отчете об аудите.

В том случае, если Орган по сертификации из-за сложных причин, упомянутых выше, решает проводить на предприятии аудит без предварительного уведомления, то трудоемкость (объем) аудита определяет руководство Органа по сертификации. Аудитируемые элементы определяются на основании причин. Орган по сертификации назначает команду по аудиту, в которой особое внимание уделяется выбору аудиторов: аудит должен гарантировать профессиональную компетентность, главный/ведущий аудитор с многолетним опытом проведения аудитов входит в команду по аудиту, так как заказчик не может заявить возражения в отношении этой команды по аудиту. Аудит без предварительного уведомления документируется в отчете об аудите.

В обоих случаях руководству Органа по сертификации передаются для проверки и утверждения отчет об аудите и при необходимости отчеты о несоответствиях, контрольный перечень вопросов по выполнению требований стандарта.

В случае необходимости заказчик и Орган по сертификации подписывают изменение к контракту.

После утверждения процедуры заказчик получает от Органа по сертификации отчет об аудите, при необходимости изменение к контракту на сертификацию и измененные сертификаты.

Если в работе принимает участие филиал/представительство, то документы отправляются в филиал/представительство для дальнейшей передачи их заказчику, см. регламентирующие документы по работе с филиалами/представительствами.

11.4 Аудит при изменении адреса предприятия

В соответствии с § 2, п. 5 контракта предприятие должно сообщить, затронуло ли это изменение систему менеджмента. Если это применимо, то предприятие должно подтвердить, что система менеджмента по-прежнему результативна.

При изменении адреса предприятия следует проверить и документировать при проведении аудита на месте (по возможности на следующем наблюдательном или ре-сертификационном аудите, чтобы снизить дополнительные затраты), результативно ли функционирует система менеджмента на новом месте.

Если проводится внеплановый аудит, то должно аудитироваться следующее:

- документирование системы менеджмента;
- инфраструктура и производственная среда;
- условия месторасположения;
- прочие аспекты стандарта, которые могли бы быть затронуты изменением адреса.

Желательно, чтобы аудит проводил аудитор, который уже ранее аудитировал это предприятие. При этом нет необходимости в привлечении технического эксперта. Если незапланированный аудит должен проводить аудитор, который не знает предприятие, то этот аудитор должен иметь как минимум соответствующую компетентность в сфере деятельности или класс риска.

Документирование осуществляется по форме 099 F Отчёт по аудиту без приложения по стандартам.

При изменении названия предприятия или формы собственности нет необходимости в аудите на месте. Если это применимо, то предприятие должно подтвердить, что система менеджмента по-прежнему результативна.

Новый сертификат с измененным названием предприятия или измененной формой собственности может быть оформлен после подписания измененного контракта и после подтверждения результативности системы менеджмента.

Измененные сертификаты выдаются с актуальной датой без изменения срока действия.

Сертификаты, ставшие недействительными в связи с изменением контракта, должны быть затребованы у сертифицированного заказчика вместе с передачей новых сертификатов.

12. Общедоступная информация

Географическая область сферы деятельности Органа по сертификации приводится на интернет-странице ОС. Кроме того, на интернет-странице можно запросить срок действия сертификатов, выданных Органом по сертификации. При этом предоставляются сведения об обладателе сертификата, номере сертификата, сертифицированном (-ых) стандарте (-ах) и области применения сертификата. Дополнительную информацию можно получить по запросу в Органе по сертификации.

13. Выборочная проверка процедуры по сертификации и мониторингу

Выборочная проверка процедуры по сертификации и мониторингу осуществляется в рамках внутренних аудитов в Органе по сертификации. Порядок действий регламентирован в Руководстве по менеджменту ОС.

14. Хранение

Порядок хранения документов и записей по сертификациям регламентирован в Руководстве по менеджменту ОС.

15. Сопутствующие документы

- 099 VA Процедура по сертификации Приложение 1 (правила в конкретных областях)
- 099 VA Процедура по трансферу аккредитованной сертификации
- 099 VA Процедура по сертификации организации с несколькими подразделениями (Мульти)
- 099 VA Процедура по сертификации ИСМ (Комби)
- 099 F Чеклист для проверки и утверждения процедуры
- 099 AA Мониторинг сроков
- 099 VA Процедура аудита при поддержке компьютерных технологий
- 001 AA Блок-схема процедуры оформления сертификата.

Руководитель Органа по сертификации Cert International s.r.o.
Ильдар Инелеев
10.02.2020