СОГЛАСОВАНО:

Заместитель руководителя органа по сертификации

Матвеева А.Г.

(подпись)

УТВЕРЖДЕНО:

Руководитель органа по сертификации

Хоружая М.Г.

(подпись)

Система менеджмента качества ОС ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС»

Стандарт организации

ПОРЯДОК СЕРТИФИКАЦИИ УСЛУГ (ПРОИЗВОДСТВ) ПО РЕМОНТУ И ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ПОДВИЖНОГО СОСТАВА И ЕГО СОСТАВНЫХ ЧАСТЕЙ

СТО.ОС.01

Экземпляр: **КОНТРОЛЬНЫЙ**

Введен:	взамен СТО.ОС.01 «Порядок сертификации услуг (производств) по ремонту и техническому обслуживанию железнодорожного подвижного состава и его составных частей», утвержденного распоряжением № 16 от 01.04.2016, версия 1.0
Введен в действие:	распоряжением № 32 от « 13 » мая 20 19 года
Дата введения в действие:	с « 14 » мая 20 19 года
Разработал:	Матвеева А.Г.

Содержание

1. Общие положения 3

2. Нормативные ссылки 3

3. Термины, определения и сокращения 3

3.1. Термины и определения 3

3.2. Сокращения 3

4. Общие требования 4

5. Порядок сертификации услуг (производств) 4

5.1. Подача заявления 4

5.2. Рассмотрение заявления на сертификацию 5

5.3 Оценка соответствия (оценивание) объекта соответствия установленным требованиям 6

5.4 Порядок и сроки устранения несоответствий 11

5.5 Анализ результатов оценки соответствия и принятие решения о соответствии объекта сертификации установленным требованиям 12

6. Инспекционный контроль 13

7. Правила осуществления контроля за использованием сертификатов соответствия, знаков соответствия и других средств подтверждения прохождения сертификации 17

8. Правила уведомления заявителей на проведение работ по сертификации о внесении изменений в схемы сертификации, оказывающих влияние на соответствие объектов сертификации установленным требованиям, а также правила устранения несоответствий ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

8. Изменение области сертификации 18

8.1. Расширение области сертификации 18

9. Приостановление, возобновление и отмена действия сертификата соответствия 18

Приложения 23

1 Общие положения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает требования в соответствии, с которыми орган по сертификации ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС» (далее – ОС) осуществляет работы по сертификации услуг (производств) по ремонту и техническому обслуживанию железнодорожного подвижного состава и его составных частей.

1.2 Документ является процедурным документом системы менеджмента качества органа по сертификации ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС», разработанным в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065-2012 «Оценка соответствия. Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг» и Критериев аккредитации, утв. Приказом Минэкономразвития России от 30.05.2014г. № 326.

1.3 Требования, установленные в настоящем стандарте являются обязательными для всех работников ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС», принимающих работы в сертификации услуг (производств) по ремонту и техническому обслуживанию железнодорожного подвижного состава и его составных частей.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие документы:

2.1 ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065-2012 «Оценка соответствия. Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг»;

2.2 ГОСТ Р 54659-2011 «Оценка соответствия. Правила проведения добровольной сертификации услуг (работ)»;

2.3 ГОСТ ISO/IEC 17000-2012 «Оценка соответствия. Словарь и общие принципы»;

2.4 «Руководство по качеству»;

2.5 СТО.ОС.04 «Управление записями»;

2.6 П.ОС.02 «Положение об официальном сайте органа по сертификации».

3 Термины, определения и сокращения

3.1 Термины и определения

В настоящем документе используются термины и определения, соответствующие терминам и определениям межгосударственного стандарта ГОСТ ISO/IEC 17000-2012, национального стандарта ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065-2012, а также следующие определения:

3.1.1 **объект сертификации** - услуги (производства) по обслуживанию и ремонту подвижного состава и его составных частей;

3.1.2 **заказчик** (заявитель) - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, заказавший работы по подтверждению соответствия;

3.1.3 **группа оценки** - один или несколько экспертов, проводящих оценивание, при необходимости поддерживаемые техническими экспертами;

3.1.4 **верификация** - подтверждение посредством представления объективных свидетельств того, что установленные требования выполнены.

3.2 Сокращения

3.2.1 **ОС** – орган по сертификации ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС»;

3.2.2 **СЦ** – общество с ограниченной ответственностью «Сертификационный центр промышленного железнодорожного транспорта»;

3.2.3 **СМК** – система менеджмента качества;

3.2.4 **СДС** – система добровольной сертификации;

3.2.5 **группа** – группа оценки;

3.2.6 **акт** – акт оценки соответствия.

4. Общие требования

4.1 Работы по сертификации услуг (производств) по ремонту и техническому обслуживанию железнодорожного подвижного состава и его составных частей осуществляется по инициативе заказчика на условиях договора (контракта) между заказчиком и органом по сертификации.

4.2 Работы по сертификации услуг (производств) по ремонту и техническому обслуживанию железнодорожного подвижного состава и его составных частей, проводятся на соответствии требованиям документов, указанных в области аккредитации органа по сертификации.

4.3 При проведении работ по сертификации услуг (производств) по ремонту и техническому обслуживанию железнодорожного подвижного состава и его составных частей органом по сертификации осуществляются следующие действия, результаты которых рассматриваются в качестве доказательства соответствия услуги (производства) установленным требованиям (схема сертификации):

- анализ документации заказчика;
- оценка производства;
- проверка (испытания) результатов услуг (испытания железнодорожного подвижного состава и его составных частей);
- проведение инспекционного контроля.

4.4 Сертификация услуг (производств) включает следующие этапы:

- подача заявления на сертификацию;
- рассмотрение заявления на сертификацию;
- оценка соответствия объекта соответствия установленным требованиям (оценивание);
- анализ результатов оценки соответствия и принятие решения о соответствии объекта сертификации установленным требованиям;
- инспекционный контроль сертифицированных услуг (производств).

4.5 В случае если в схему сертификации внесены новые требования, оказывающие влияние на сертификацию услуг заказчика, которые были ранее сертифицированы, то ОС доводит информацию об этих изменениях до сведения заказчика через официальное уведомление в письменном виде с указанием изменений и дальнейших действий заказчика, с целью сохранения статуса сертификации.

5. Порядок сертификации услуг (производств)

5.1 Подача заявления

5.1.1 Основанием для проведения работ по сертификации является направленное в орган по сертификации заявление на сертификацию. Заявление на сертификацию может быть направлено в орган по сертификации:

- почтовым отправлением (или представлено лично);
- в виде сканированного документа формата PDF на официальный адрес электронной почты ОС с последующим направлением в оригинал на бумажном носителе;
- в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, на официальный адрес электронной почты ОС.

5.1.2 Заявление на сертификацию должно содержать как минимум:

- объект, подлежащий сертификации;
- стандарты и (или) другие нормативные документы, на соответствие которым заказчик проходит сертификацию;

- общие характеристики заказчика, включая название и адрес фактического местонахождения, существенные аспекты процессов и операций;
- общая информация, указанная в заявке и касающаяся заказчика, такая как его деятельность, персонал и технические ресурсы, включая средства контроля и испытательные лаборатории, функции и взаимосвязи в более крупной организации при их наличии;
- подпись руководителя организации заказчика (или его уполномоченного представителя);
- печать организации (при ее наличии в соответствии с Уставом) (для заявлений на сертификацию направляемых на бумажных носителях информации).

5.1.3 Для удобства заявителя органом по сертификации разработана форма заявления на сертификацию, которая приведена в приложения Б к настоящему стандарту и размещена на официальном сайте ОС.

5.1.4 Поступившие заявления на сертификацию подлежат регистрации ответственным за документооборот. Регистрация заявлений осуществляется в соответствии с СТО.ОС.04 «Управление записями». Орган по сертификации регистрирует заявку в течение 5 рабочих дней.

5.2 Рассмотрение заявления на сертификацию

5.2.1 Исполнитель, ответственный за документооборот и ведение архива, после регистрации заявления передает заявление руководителю ОС или его уполномоченному заместителю.

5.2.2 Руководитель ОС или его уполномоченный заместитель, получив зарегистрированное заявление на сертификацию, назначает ответственного исполнителя по заявке из штатных сотрудников ОС (экспертов).

5.2.3 Назначенный исполнитель осуществляет анализ заявления на сертификацию и представленных с ним документов с целью установления того, что:

- информация о заказчике и объекте сертификации достаточна для проведения работ по сертификации;
- отсутствуют расхождения в понимании между ОС и заказчиком относительно выбранной области сертификации, схемы сертификации и применяемых нормативных документов, содержащих требования к объекту сертификации;
- область сертификации определена и исключения из нее (при необходимости) определены.

5.2.4 В случае отсутствия какой-либо информации от заказчика, которая должна быть указана в заявлении на сертификацию, исполнитель ответственный за рассмотрение заявления обеспечивает получение этой информации от заказчика по доступным информационным каналам в объеме, достаточном для принятия решения.

5.2.5 Срок рассмотрения заявления на сертификацию составляет 10 рабочих дней от даты регистрации заявления.

5.2.6 Результаты рассмотрения заявления на сертификацию оформляются ответственным исполнителем в виде Решения органа по сертификации по заявлению на сертификацию. В приложении В к настоящему стандарту приведена форма Решения органа по сертификации по заявлению на сертификацию и типовые причины отказа в проведении работ по сертификации или сужения области сертификации. Решение органа по сертификации по заявлению на сертификацию подписывается ответственным исполнителем-экспертом и утверждается руководителем ОС.

5.3 Оценка соответствия (оценивание) объекта соответствия установленным требованиям

Оценка соответствия (оценивание) заявленного на сертификацию объекта проводится в два этапа:

–анализ документации заказчика;

–оценка соответствия «на месте» (выездная оценка соответствия).

Работы по организации оценке соответствия (оцениванию) осуществляются ответственным исполнителем, назначенным в соответствии с п.5.2.2 настоящего стандарта.

В ходе организации работ по оценке соответствия (оцениванию) ответственный исполнитель, осуществляет:

–составление и направление запроса на получение необходимой для ОС информации от заказчика;

–определения каналов обмена информацией с заказчиком.

В ходе проведения работ по оценке соответствия проверяют:

1. Нормативное обеспечение, в части:

–наличия в организации актуализированных нормативных документов, на соответствие которым проводится сертификация, в том числе ссылочных;

–наличие в организации актуализированных нормативных документов, которые используются при выполнении сертифицируемых услуг;

–наличия в организации карт технологических процессов, оказания сертифицируемых услуг, а также соблюдения в ходе оказания услуг установленных требований (при выездной оценке);

2. Персонал, в части:

–наличия в организации установленных требований к компетентности персонала, выполняющих работу, которая влияет на соответствие услуги сертифицируемым требованиям, и соответствие персонала установленным требованиям;

3. Инфраструктуру, в части:

–наличие в организации необходимой инфраструктуры для выполнения сертифицируемых услуг. К объектам инфраструктуры относятся:

а) здания и сооружения, места выполнения работ (цеха, участки, путь);

б) используемое технологическое, испытательное, грузоподъемное (грузозахватное), сварочное, металлообрабатывающее оборудование, оборудование для проведения неразрушающего контроля и т.д.;

в) используемые средства измерений;

–достаточности объектов инфраструктуры для обеспечения проведения сертифицируемых услуг и техническое состояние объектов инфраструктуры (при выездной оценке);

4. Метрологическое обеспечение, в части:

–наличия в организации средств измерений, которые используются при оказании сертифицируемых услуг;

–соответствие средств измерений, которые используются при оказании сертифицируемых услуг, требованиям ФЗ «Об обеспечение единства измерений» (наличие поверок и калибровок, статус поверок и калибровок, система организации поверок и калибровок).

5.3.1 Анализ документации заказчика

5.3.1.1 Общие положения

После принятия решения о проведении работ по оценки соответствия руководитель ОС или его уполномоченный заместитель назначает из числа штатных работников ОС исполнителя ответственного за организацию и проведение оценки соответствия.

Задачами ответственного лица являются:

– составление и направление запроса на получение необходимой для ОС информации от заказчика;

– анализ документации заказчика;

– формирование группы оценки;

– разработка и внедрение программы оценки соответствия;

– выбор и определение эффективных методов проведения оценки соответствия в зависимости от установленных целей, области применения критериев оценки соответствия (требований);

– коммуникация с заказчиком по процедуре сертификации.

Исполнитель назначенный ответственным за организацию и проведение оценки соответствия запрашивает у заказчика необходимую информацию (сведения) (документы, процедуры и т.д.) в соответствии со схемой сертификации с целью выполнения:

– оценки условий местоположения проверяемой организации и идентификации ее производственных площадок (при их наличии);

– анализа структурной схемы, а также схемы управления;

– анализа технологических процессов производства обслуживания и ремонта подвижного состава и его составных частей;

– анализа ресурсов организации;

– определения каналов обмена информацией с заказчиком;

– определения расположения, определения порядка доступа к соответствующим документам;

– определения представителей заказчика, сопровождающих группу оценки;

– формирования состава группы оценки (далее группы).

5.3.1.2 Формирование группы оценки (экспертной группы)

Формирование группы оценки осуществляет ответственный исполнитель, назначенный в соответствии с п.5.2.2 настоящего стандарта.

Группа оценки формируется с учетом компетентности, необходимой для достижения целей оценки соответствия, и таким образом, чтобы в совокупности навыки всех членов группы и их компетентность охватывали все критерии оценки соответствия. При формировании группы ответственный исполнитель руководствуется принципами соблюдения беспристрастности и учитывает риски, определенные в разделе 4 «Руководства по качеству».

В состав группы может входить один или несколько экспертов ОС и/или технических экспертов, а также (при необходимости) в нее могут быть включены стажеры ОС (правила привлечения стажеров для проведения работ по сертификации определен в пункте 11 настоящего стандарта). В состав группы оценки могут быть включены так же внештатные работники ОС имеющие требуемую компетентность (пункт 6.2 «Руководства по качеству»).

Для определения численности и состава группы для конкретной оценки соответствия необходимо учитываются следующие факторы:

–общую компетентность группы;

–сложность оценки соответствия при наличии более одной площадки и их территориальную удаленность друг от друга;

–общее количество критериев оценки соответствия;

– возможность членов группы эффективно взаимодействовать с представителями заказчика;
– используемый язык и понимание специфических социальных и культурных ценностей заказчика.

Если в состав группы входит два и более специалистов, один из членов группы оценки назначается ее руководителем. Руководителем группы оценки может быть назначен только штатный эксперт ОС.

Если в состав группы оценки включен только один эксперт ОС, то на него возлагаются обязанности руководителя группы.

Состав группы утверждается Руководителем ОС и доводится до сведения заявителя. Заявитель вправе потребовать изменения состава группы оценки по объективным причинам, связанных с конфликтом интересов, отсутствием необходимой компетентности или имевшим ранее место фактам неэтичного поведения. Заявитель обязан направить в ОС официальное письмо на имя руководителя содержащее просьбу об изменении состава группы оценки с указанием объективных причин повлекших изменения состава группы оценки.

5.3.1.3 Разработка программы выездной оценки соответствия

Программа выездной оценки составляется руководителем группы оценки. Форма программы выездной оценки определена в приложении Г к настоящему стандарту.

Программа выездной оценки соответствия утверждается Руководителем ОС и доводится до сведения заявителя руководителем группы оценки.

Руководитель группы оценки согласовывает с заявителем и специалистами, включенными в состав экспертной группы, конкретные сроки проведения выездной оценки.

Исполнитель, назначенный ответственным за организацию и проведение оценки соответствия, обязан направить на электронный почтовый адрес копию программы оценки соответствия: руководителю группы оценки не позднее за 10 (десять) рабочих дней до даты начала выполнения работ, а заказчику – не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней руководителю группы до начала выполнения работ.

5.3.2 Оценка соответствия «на месте» (выездная оценка соответствия)

5.3.2.1 Общие положения

Оценка соответствия «на месте» проводится экспертной группой в соответствии с разработанной Программой оценки соответствия в сроки, согласованные с заявителем.

Оценка соответствия «на месте» включает в себя следующие мероприятия:

– проведение предварительного совещания;
– сбор и верификация информации о соответствии;
– формирование выводов оценки соответствия;
– подготовка заключений по результатам выездной оценки соответствия;
– доведение результатов оценки до заявителя (заключительное совещание).

5.3.2.2 Проведение предварительного совещания

Целью предварительного совещания являются:

– детальное ознакомление с программой оценки соответствия и графиком выполнения работ;
– подтверждение согласия всех сторон относительно этапов проведения выездной оценки соответствия;
– внесение изменений в программу оценки соответствия (при необходимости)
– обеспечение уверенности в том, что все запланированные в рамках оценки соответствия мероприятия могут быть выполнены;
– определение лиц ответственных за сопровождение на территории заказчика.

Предварительное совещание проводят с руководством заказчика и/или уполномоченными представителями заказчика из числа руководящего состава, а также с лицами, ответственными за выполнение требований оценки соответствия, которые предусмотрены программой.

На предварительном совещании руководитель группы оценки должен:

- представить заказчику группу оценки соответствия;
- подтвердить цели, область и критерии оценки соответствия;
- передать заказчику оригинал программы оценки соответствия;
- согласовать официальные каналы связи и взаимодействия на время проведения оценки соответствия;
- согласовать ресурсы, необходимые группе оценки для проведения оценки соответствия;
- подтвердить обеспечение конфиденциальности получаемой информации;
- подтвердить, при необходимости, обеспечение безопасной работы и ознакомление с соответствующими внутренними процедурами заказчика, направленными на обеспечение безопасности;
- проинформировать об причинах, по которым выездная оценка может быть завершена досрочно (раньше установленного в программе оценки времени);
- проинформировать о времени проведения заключительного совещания и ознакомлением с результатами выездной оценки соответствия.

5.3.2.3 Получение и верификация информации о соответствии

Во время проведения оценки соответствия информация, касающаяся объекта сертификации, должна быть получена на основе выборки и затем верифицирована. Только проверенная информация может быть свидетельством оценки соответствия.

В качестве источников информации используют:

- результаты интервьюирования с работниками заказчика;
- результаты наблюдений;
- внутренние и внешние документы (правила, инструкции, положения, договоры, контракты и т.д.) заказчика;
- результаты оценки и рейтингов поставщиков;
- оценки потребителей заказчика, оформленные документально (претензии, благодарственные письма).

При оценке соответствия используются следующие методы исследований и измерений:

- наблюдения:
- за работой специалистов организации, осуществляющих технологические операции, формирующие выполнение заявленной услуги (оценка мастерства исполнителя);
- за функционированием систем и процессов (оценка технологических процессов (оценка процесса выполнения работ, оказания услуг);
- опрос (беседа, интервью);
- проведение сравнительного анализа требований документов с реальным состоянием на производстве;
- контроль результата оказания услуг.

Наблюдения осуществляется с целью определения соответствия выполнения технологических процессов требованиям нормативных документов, определяющих объем (полноту) и последовательность тех или иных предусмотренных действий (операций). Результаты наблюдений фиксируются в протоколе наблюдений (Приложение Д).

Беседа проводится как самостоятельный или как дополнительный метод исследования, применяемый с целью получения необходимой информации или разъяснения того, что не было достаточно ясным при наблюдении. Беседа ведется в свободной форме без записи ответов собеседника. Интервьюирование проводится в форме вопрос-ответ. Результаты фиксируются в протоколе наблюдений.

Проведение сравнительного анализа требований документов с реальным состоянием на производстве проводится с целью установления соответствия ресурсов организации, разработанных технологических схем и организации процесса требованиям нормативных документов, на соответствии которым проводится сертификация.

Контроль результата оказанной услуги осуществляется членами экспертной группы оценки соответствия совместно с представителем заказчика. В ходе контроля результата оказанной услуги проводится оценка соответствия, отремонтированного и/или прошедшего техническое обслуживание железнодорожного подвижного состава и его составных частей установленным требованиям. Объем проводимых оценок устанавливается руководителем группы оценки соответствия.

В случае необходимости применения для оценки соответствия отремонтированного и/или прошедшего техническое обслуживание железнодорожного подвижного состава и его составных частей установленным требованиям технических средств, используются технические средства заявителя, отвечающие требованиям, установленным в стандарте ГОСТ ИСО/МЭК 17025.

Для проведения оценки соответствия, отремонтированного и/или прошедшего техническое обслуживание железнодорожного подвижного состава и его составных частей установленным требованиям может быть привлечена испытательная лаборатория, подтвердившая свое соответствие требованиям стандарта ГОСТ ИСО/МЭК 17025.

Результаты контроля фиксируются в протоколе наблюдений.

В ходе проведения выездной проверки Руководитель группы оценки имеет право вносить изменения в программу оценки соответствия в части последовательности выполнения работ, времени выполнения работ (графика) и должностных лиц, указанных в программе. Изменения в программу должны быть задокументированы.

5.3.2.4 Формирование выводов оценки соответствия

Полученные и зарегистрированные свидетельства должны быть сопоставлены с критериями оценки соответствия.

Выводы оценки соответствия могут указывать на соответствие или несоответствие критериям оценки соответствия.

Все несоответствия и подтверждающие их наличие свидетельства должны быть обсуждены с заказчиком для подтверждения объективности свидетельств оценки соответствия, а также с целью правильного понимания заказчиком документированных несоответствий.

При формировании выводов следует рассматривать следующее:

–меры, предпринятые по результатам предыдущих оценок соответствия;

–требования заказчика;

–размер представительной выборки;

–соответствующие выводы предыдущей оценки соответствия, если это применимо.

5.3.2.5 Подготовка заключений по результатам выездной оценки соответствия

Результаты выездной оценки соответствия, заключения и выводы оформляются актом оценки соответствия по форме приложения Ж к настоящему стандарту.

Несоответствия и подтверждающие их наличие свидетельства регистрируются в перечне несоответствий (приложение к акту оценки соответствия) по форме, установленной в приложении Ж к настоящему стандарту.

Акт должен иметь дату составления и быть подписан всеми членами группы оценки, принимавшими участие в выездной оценке соответствия за исключением стажеров.

Акт составляется в двух экземплярах на бумажном носителе. Один экземпляр руководитель группы оценки обязан передать в ОС, второй - представителю заказчика, акт в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты составления акта.

Акт оценки соответствия подписывается руководителем группы, всеми членами группы и руководителем заказчика или его уполномоченным представителем.

5.3.2.6 Заключительное совещание

Оценка соответствия на месте заканчивается проведением заключительного совещания, на котором руководитель группы доводит до участников совещания результаты выездной оценки соответствия, представляет выводы и заключения по результатам выездной оценки соответствия.

В случае выявления несоответствий ОС обязан проинформировать заказчика обо всех документированных в акте оценке несоответствия на заключительном совещании.

В случае несогласия заказчика с выводами оценки соответствия, уполномоченный представитель заказчика может в письменном виде в произвольной форме выразить особое мнение и выразить отказ от подписания акта оценки. Оформленное особое мнение является приложением к акту оценки соответствия, при этом руководитель группы оценки рядом с фамилией и инициалами представителя заказчика делает запись от руки «имеется особое мнение».

На заключительном совещании руководитель группы оценки обязан получить от заказчика информацию о его заинтересованности в продолжении работ по сертификации и в случае его согласия предоставить информацию о дополнительных задачах по оцениванию, необходимых для устранения несоответствий, которые описаны в п.5.4 настоящего стандарта.

Материалы по оценке соответствия, передаются ответственному исполнителю, определенному в п.5.2.2 настоящего стандарта, для обеспечения сохранности до момента реализации процедур описанных в п.5.5 настоящего стандарта.

5.4 Порядок и сроки устранения несоответствий

Срок устранения несоответствий составляет 40 рабочих дней со дня составления акта оценки соответствия.

Примечание: Время, затраченное заказчиком на устранение несоответствий, не входит в срок оказания услуг по сертификации.

Заказчик должен оформить отчет об устранении несоответствий по форме приложения И к настоящему стандарту на бумажном носителе.

Форма отчета так же размещена на официальном сайте ОС.

Заказчик должен направить оригинал отчета и документы, подтверждающие устранение несоответствий на почтовый адрес ОС указанный на официальном сайте ОС, а его копию – на официальный адрес электронной почты ОС.

Отчет должен содержать: сопроводительное письмо с подписью руководителя организации заказчика или его уполномоченного представителя), а также документы или их копии, подтверждающие устранение несоответствий.

Оригинал отчета (или его копия) об устранении документов, а также документы (или их копии), подтверждающие устранение несоответствий поступившие в ОС должны быть зарегистрированы исполнителем ответственным за регистрацию входящих документов и корреспонденции.

Исполнитель ответственный за документооборот и ведение архива передает их руководителю ОС и его заместитель уполномоченному заместителю.

Руководитель ОС или его уполномоченный заместитель, получив зарегистрированной отчет, назначает исполнителя ответственного за анализ результатов работ, включая отчет об

устранении несоответствий, а также документов и/или сведений, подтверждающих их устранение, и принятия решения о соответствии услуги (производства) установленным требованиям в соответствии с требованиями п.5.5 настоящего стандарта.

5.5 Анализ результатов оценки соответствия и принятие решения о соответствии объекта сертификации установленным требованиям

5.5.1 Анализ результатов оценки соответствия

Анализ всей информации, содержащей результаты оценки соответствия и документов об устранении несоответствий по п.5.4 настоящего стандарта, проводится штатным экспертом ОС, не участвовавшим в процедуре оценивания.

Назначение специалиста для осуществления анализа результатов оценки соответствия осуществляется Руководителем ОС или его уполномоченным заместителем.

В случае наличия документов об устранении несоответствий, выявленных в ходе выездной экспертизы, исполнитель, осуществляет анализ представленных документов в течение 5 рабочих дней от даты их регистрации в ОС.

Исполнитель, имеет право запрашивать дополнительные сведения и документы у заказчика необходимые для выполнения анализа в случаях если:

- заказчик представил документы или их копии не в полном объеме (отсутствуют страницы, приложения и другие неотъемлемые части документов);
- заказчик представил документы или их копии, качество которых не позволяет выполнить анализ (нечитаемые документы, неразборчивые копии);
- заказчик представил документы не связанны с документированными в акте оценки несоответствиями.

В случае если исполнитель запросил дополнительные сведения и документы у заказчика необходимые для выполнения анализа срок выполнения анализа документов увеличивается на 5 рабочих дней с момента выполнения запроса.

Результаты анализа оформляются в форме листа экспертизы. Форма листа экспертизы установлена в приложении К к настоящему стандарту.

5.5.2 Решение по сертификации (решения о соответствии объекта сертификации установленным требованиям)

ОС несет ответственность за свои решения, касающиеся сертификации, и обладает соответствующими полномочиями для их принятия на основании своего юридического статуса.

Решение по сертификации (о соответствии объекта сертификации установленным требованиям) принимается лицом, осуществившим анализ в соответствии с п.5.5.1 настоящего стандарта, путем подготовки и подписания Решения о сертификации.

Решение о несоответствии услуг (производств) установленным требованиям принимается ОС в том случае, если заказчиком не устранены несоответствия в сроки, установленные в пункте 5.4 настоящего стандарта. Решения о соответствии или несоответствии утверждаются так же Руководителем ОС или его уполномоченным заместителем.

Решение о несоответствии должно быть направлено заказчику в течение 5-ти рабочих дней со дня регистрации решения, направить его копию заказчику на официальный адрес электронной почты, а оригинал - на почтовый адрес, указанный в договоре.

Причины, по которым сертификат соответствия не может быть выдан, должны быть аргументированы и документированы в решении ОС.

В случае если решение ОС содержит информацию о соответствии объекта сертификации требованиям, то исполнитель назначенный ответственным за организацию и проведение оценки соответствия, в течение 5 (пяти) рабочих дней оформляет проект сертификата

соответствия по форме приложения М к настоящему стандарту и передает его на утверждение руководителю ОС или его уполномоченному представителю.

Руководитель ОС или его уполномоченный заместитель передает подписанный сертификат соответствия исполнителю назначенному ответственным за организацию и проведение оценки соответствия для его регистрации в реестре выданных сертификатов соответствия.

Исполнитель назначенный ответственным за организацию и проведение оценки соответствия и направляет заказчику на официальный почтовый адрес, указанный в договоре, сертификат соответствия заказным почтовым отправлением с уведомлением или курьерской службой с возможностью прослеживания отправления.

В приложении к сертификату соответствия должны быть указаны следующие обязанности заявителей:

- выполнение установленных требований к объектам сертификации, прошедшим сертификацию, а также требований к проведению работ по сертификации;
- принятие необходимых мер по контролю выполнения установленных требований к объектам сертификации, рассмотрению жалоб;
- предоставление в целях проведения работ по сертификации копий документов по сертификации в соответствии с требованиями схем сертификации;
- выполнение установленных требований, требований ОС или схем сертификации в отношении использования знаков соответствия, ссылок на сертификацию продукции в средствах массовой информации;
- регистрация жалоб, доведенных до сведения заявителя на проведение работ по сертификации и касающихся выполнения требований к объектам сертификации, в том числе установленным схемами сертификации, и предоставления их ОС по его запросу; принятие соответствующих мер в отношении таких жалоб и любых недостатков, обнаруженных в объектах сертификации, которые влияют на соответствие требованиям к объектам сертификации, в том числе установленным схемами сертификации, документирование предпринятых действий;
- информирование ОС об изменениях, которые могут повлиять на выполнение требований к объектам сертификации, в том числе установленным схемами сертификации (изменение состава работников и их компетентности, изменениях технологической и технической оснащенности);
- информирование ОС о прекращении своей деятельности, изменении адреса, формы собственности юридического лица.

5.5.3 Указатель сертифицированных услуг (производств)

ОС документирует информацию о сертифицированных объектах в «Реестре выданных сертификатов соответствия» (далее - реестр). Реестр содержит информацию, которая позволяет идентифицировать объект сертификации и организацию заказчика, включая информацию о стандартах и\или иных нормативных документах, на соответствие которым была проведена сертификация.

После регистрации сертификата соответствия в реестре, на официальном сайте ОС публикуется следующая информация: номер сертификата соответствия, дата начала действия и окончания сертификата соответствия, статус сертификата соответствия (указывается информация действующий, приостановлен, отменен, сокращена область применения), область применения сертификата соответствия.

6. Инспекционный контроль

6.1 Общие положения

Инспекционный контроль является неотъемлемым элементом, применяемой органом по сертификации схемы сертификации услуг (производств) по ремонту и техническому обслуживанию железнодорожного подвижного состава и его составных частей.

Инспекционный контроль проводят с целью:

- установления, что объект сертификации продолжает соответствовать требованиям, подтверждённым при сертификации;
- подтверждения соответствия всем требованиям, заявленным при сертификации;
- подтверждение соответствия заявленным требованием всех площадок заказчика.

Инспекционный контроль за сертифицированными услугами (производствами) по ремонту и техническому обслуживанию железнодорожного подвижного состава и его составных частей осуществляется на условиях договора (контракта) между заказчиком и органом по сертификации. Договор на проведение инспекционного контроля оформляется в момент принятия органом по сертификации решения по сертификации и направляется заявителю на сертификацию (держателю сертификата) вместе с сертификатом соответствия.

6.2 Порядок проведения инспекционного контроля

Работы по инспекционному контролю могут носить плановый и внеплановый характер (далее – плановый и внеплановый инспекционный контроль).

Плановый инспекционный контроль проводится в течение всего срока действия сертификата соответствия, с периодичностью не реже одного раза в год.

Внеплановый ПОС проводят:

- при поступлении информации от потребителей в ОС о нарушении держателем сертификата требований, указанных в сертификате; в этом случае ОС должен руководствоваться только информацией, которая оформлена в письменном виде с приложенными доказательствами несоответствия требованиям;
- при реорганизации предприятия-заказчика или при изменении технологии и/или условий оказания услуг (производства), которые могут повлиять на качество технологических процессов;
- при получении информации компетентных органов по результатам расследования причин различных аварий и прочих инцидентов, а также по результатам проведения государственных технических осмотров.

Вне зависимости от характера проведения инспекционного контроля осуществляются следующие этапы работ:

- планирование проведения проверок;
- оценка соответствия объекта соответствия установленным требованиям (оценивание);
- анализ результатов оценки соответствия и принятие решения по результатам инспекционного контроля.

6.3 Планирование проведения инспекционного контроля

Основой для проведения инспекционного контроля (планового) является График проведения инспекционного контроля на следующий год, который формируется руководителем ОС в конце (ноябрь-декабрь) текущего календарного года. График содержит следующую информацию:

- наименование организации;
- дату начала и окончания действия сертификата;
- номер сертификата;
- область сертификации;
- ориентировочную дату проведения проверок.

График доводится до сведений всех специалистов органа по сертификации посредством рассылки в Битрикс24.

В случаях, определенных пунктом 6.2 настоящего стандарта, руководителем органа по сертификации может быть принято решение о проведении внепланового инспекционного контроля за сертифицированными услугами (производством). Решение о проведении внепланового инспекционного контроля оформляется в виде Приказа по Организации, который содержит следующие сведения:

–основание для проведения внепланового инспекционного контроля;

–ориентировочные сроки проведения проверки;

–ответственного за организацию проведения проверки.

Информация о принятом решении о проведении внепланового инспекционного контроля доводится до сведения держателя сертификата соответствия.

6.4 Проведение проверок

6.4.1 Организация и планирование проверок

Организация работ по проведению инспекционной проверки осуществляется ответственным исполнителем, указанным в Графике проведения инспекционного контроля или в Приказе о проведении внепланового инспекционного контроля.

В общем случае данные работы включают

–запрос и получение информации, представленной Держателем сертификата соответствия;

–определение каналов обмена информацией с заказчиком.

Ответственный исполнитель, не позднее чем за 2 (два) месяца до сроков, указанных в Графике инспекционного контроля, направляет держателю сертификата письмо-уведомление о проведении ИК, в котором уведомляет о предстоящем ИК. Ответственный за проведение ИК запрашивает необходимую информацию для осуществления планирования объема проверок.

На основании полученной от держателя сертификации информации, в органе по сертификации, осуществляются действия по планированию работ, связанных с оцениванием соответствия, в соответствии с положениями пункта 5.3.1 настоящего стандарта с учетом следующего:

–Программа оценки соответствия оформляется в 2х экземплярах, один из которых передается заявителю, а второй подлежит хранению в ОС (у ответственного исполнителя до окончания работ по инспекционному контролю);

–Программа оценки соответствия не подлежат регистрации и идентифицируется по заказчику оценки соответствия (держателю сертификата соответствия) и номер сертификата соответствия;

–Программа оценки соответствия должна быть направлена не позднее, чем за 15 рабочих дней, до указанного в ней срока проведения проверки. Вместе с Программой оценки соответствия направляются бухгалтерские документы для оплаты работ по ИК.

–Работы по проведению ИК начинаются только после оплаты счета на проведение ИК держателем сертификата;

–В случае отсутствия ответа держателя сертификата на письмо-уведомление (или оплаты работ по ИК), более, чем 3 месяца, ОСП вправе принять решение о приостановлении действия сертификата соответствия. При отсутствия ответа держателя сертификата на письмо-уведомление (или оплаты работ по ИК), более, чем на 6 месяцев, ОСП принимает решение о прекращении действия сертификата и доводит его до держателя сертификата соответствия.

6.4.2 Проведение проверок

Проведение проверок осуществляется комиссией, определенной в Программе оценки соответствия, в сроки, согласованные с заявителем, согласно требованиям пункта 5.3.2 настоящего документа.

6.4.3 Анализ результатов проверки и принятие решения по результатам инспекционного контроля.

Срок устранения несоответствий, документированных в результате проведения ПОС, составляет 15 рабочих дней с даты составления акта оценки соответствия.

В случае выявления несоответствий ОС обязан проинформировать держателя сертификата соответствия о сроках устранения несоответствий в течении 5-ти рабочих дней от даты составления акта оценки соответствия путем направления уведомления. Уведомление оформляется на бумажном носителе и направляется на официальную электронную почту, указанную в договоре на выполнение работ.

С целью подтверждения устранения несоответствий заказчик должен направить в адрес ОС отчет об устранении несоответствий по форме, установленной в правилах по сертификации конкретного объекта сертификации, на имя руководителя ОС, а также копии документов, подтверждающие устранение несоответствий.

Анализ отчета по устранению несоответствий, а также документов, подтверждающих их устранение, осуществляет ответственное лицо, не принимавшее участие в проведении ПОС.

По результатам анализа отчета по устранению несоответствий, а также документов, подтверждающих их устранение, подготавливается лист экспертизы по форме, установленной в порядке по сертификации конкретного объекта сертификации.

В случае устранения несоответствий держателем сертификата соответствия или не устранения несоответствий в установленные сроки, документы передаются ответственным лицом для анализа результатов.

Если в результате анализа принимается решение о приостановлении действия сертификата соответствия и в течении следующих 180 календарных дней не будут представлены доказательства устранения несоответствий, ОС принимает решение об отмене действия сертификата соответствия.

Анализ результатов проверки, осуществляется в соответствии с п.5.5.1 настоящего документа.

По результатам анализа материалов, содержащих информацию о выполнении работ по инспекционным проверкам, ответственным исполнителем в произвольной форме, в том числе «от руки», формируется заключение эксперта (служебная записка на имя Руководителя ОС), содержащие всю необходимую информацию для принятия решения о возможности сохранения действия сертификата соответствия, или решений по приостановке или отмене действия сертификата соответствия.

На основании экспертного заключения (служебной записки) ответственного исполнителя Руководитель ОС принимает Решение по результатам работ по инспекционному контролю путем подписания (утверждения) соответствующего документа. Формы решений, связанных с инспекционным контролем, приведены в Приложении Л настоящего стандарта.

По результатам инспекционного контроля ОС может приостановить или прекратить действие сертификата соответствия при несоответствии сертифицированной услуги (производства) установленным требованиям, а также в случаях:

- изменения документов, содержащих требования к сертифицированной услуге (производству);
- изменения организации и (или) технологии производства;

- изменения (невыполнения) требований технологии, методов контроля и испытаний, СМК;
- отказа держателя сертификата от проведения работ по ИК;
- отсутствие ответа держателя сертификата на уведомление о проведении ИК более, чем 3 месяца;
- отсутствие оплаты работ по ИК держателем сертификата;
- отсутствия у держателя сертификата необходимых условий для проведения ИК в установленный срок.

Решение о приостановлении действия сертификата соответствия принимается в том случае, если путем выполнения корректирующих мероприятий, согласованных с ОС, держатель сертификата может устранить обнаруженные причины несоответствий и подтвердить соответствие услуги (производства) установленным требованиям. В противном случае действие сертификата соответствия прекращается.

В случае приостановления действия сертификата соответствия держатель сертификата совместно с ОС разрабатывает корректирующие мероприятия по устранению причин выявленных несоответствий. ОС устанавливает срок выполнения корректирующих мероприятий и осуществляет проверку их выполнения. Проверка устранения несоответствий проводится согласно положений пунктов 5.4 и 5.5 настоящего документа.

При положительных результатах проверки действие сертификата соответствия восстанавливается, при отрицательных – ОС принимает решение о прекращении действия сертификата и доводит его до держателя сертификата соответствия.

Решение о прекращении действия сертификата соответствия принимается в случае, если в ходе инспекционной проверки обнаружены несоответствия, указанные в материалах предыдущих проверок.

Информация о приостановлении или прекращении действия сертификата соответствия доводится ОС до заинтересованных сторон путем публикации на сайте ОС.

7. Правила осуществления контроля за использованием сертификатов соответствия, знаков соответствия и других средств подтверждения прохождения сертификации

ОС контролирует использование выданных им сертификатов соответствия, знаков соответствия и других средств подтверждения прохождения сертификации.

Контроль может осуществляться путем участия работников ОС

- при плановом и внеплановом инспекционном контроле;
- при проверках со стороны ОС в случае поступления жалоб со стороны потребителей;
- при плановых и внеплановых проверках в составе комиссий органов государственного контроля.
- ОС при обнаружении фактов неправильных ссылок на сертификацию в каталогах, рекламных материалах и т.д. принимает соответствующие меры, которые включают следующее:
- направляет держателю сертификата письменное предупреждение (при необходимости с требованием осуществить корректирующие воздействия);
- направляет в СМИ информацию о фактах нарушения правил и, если необходимо, инициирует судебное разбирательство;
- проводит приостановление действия или отмену сертификатов соответствия, приостановление применения знаков соответствия.

8. Изменение области сертификации

8.1 Расширение области сертификации

Процедура расширения области сертификации может осуществляться только по инициативе держателя сертификата соответствия на основе поданного в ОС заявления по форме, установленной в приложении Б к настоящему стандарту. Процедура расширения области сертификации аналогична процедуре сертификации, описанной в разделе 5 настоящего стандарта.

При положительных результатах оценки соответствия в рамках расширения области сертификации держателю сертификата выдается новый сертификат соответствия, включающий в себя расширенную область сертификации, при этом старый сертификат отменяется и сдается в ОС. Регистрационный номер нового сертификата соответствует старому (отмененному). Дата окончания срока действия нового сертификата соответствия равна дате окончания срока действия ранее выданного, а дата начала действия сертификата соответствует дате принятия положительного решения по результатам оценки соответствия.

В случае отрицательного результата оценки соответствия в рамках расширения области сертификации держателю сертификата соответствия направляется мотивированный отказ в расширении области сертификации с обоснованием причин.

8.1 Сокращение области сертификации

Процедура сокращения области сертификации осуществляться по инициативе держателя сертификата соответствия, который должен подать в ОС заявление в свободной форме, с указанием исключений в области сертификации и новой области сертификации после исключений.

Держателю сертификата выдается новый сертификат соответствия, включающий в себя новую область сертификации, при этом старый сертификат отменяется и сдается в ОС. Регистрационный номер нового сертификата соответствует старому (отмененному). Дата окончания срока действия нового сертификата соответствия равна дате окончания срока действия ранее выданного.

Решение о сокращении области аккредитации может быть принято органом по сертификации в ходе анализа документов по сертификации или по результатам проведения инспекционных проверок.

9. Приостановление, возобновление и отмена действия сертификата соответствия

9.1 Действие сертификата соответствия приостанавливается в случаях, если:

- несоответствия, выявленные при проведении инспекционной проверки (периодической оценке соответствия), не устранены в установленные сроки;
- держатель сертификата соответствия отказывается от проведения инспекционного контроля или не позволяет проводить его с установленной периодичностью[1];
- держатель сертификата соответствия направил обращение в письменном виде о приостановлении сертификата соответствия;
- держатель сертификата соответствия нарушил правила использования знака соответствия и информации о сертификации.

9.2 Возобновление действия сертификата соответствия осуществляется только после анализа документов и/или сведений, которые подтверждают устранение причин приостановления действия сертификата соответствия.

9.3 Действие сертификата соответствия отменяется в случаях, если:

---

[1] основанием для такого вывода может послужить то, что держатель сертификата не реагирует на посылаемые письма, не отвечает на звонки, без объяснения причин затягивает время с подписанием договора или предоставлением информации.

- держатель сертификата соответствия в течение 180 календарных дней от даты приостановления действия сертификата соответствия не устранит причины приостановления действия сертификата соответствия;
- держатель сертификата соответствия направил обращение, подписанное руководителем или уполномоченные лицом, об отмене действия сертификата соответствия.
- если в ходе инспекционной проверки обнаружены несоответствия, указанные в материалах предыдущих проверок.

Отмененный сертификат соответствия возобновлению не подлежит.

9.4 Решение о приостановлении (отмене, возобновлении) действия сертификата соответствия оформляется в письменном виде. Форма решения о приостановлении (отмене, возобновлении) действия сертификата соответствия представлена в приложении Н настоящего стандарта.

При приостановлении или отмене действия сертификата соответствия, держатель сертификата не должен использовать его и знак соответствия в рекламных целях. Использованием в рекламных целях в данном случае является: размещение на сайте организации, на рекламных буклетах, ссылки на сертификат в печатных изданиях и средствах массовой информации.

В случае принятия решения о приостановлении, возобновлении или отмене сертификата соответствия, такое решение должно быть направленно держателю сертификата соответствия в течение 5-ти рабочих дней от даты регистрации решения на электронную почту, указанную в договоре на сертификацию, и почтовый адрес, указанный в договоре на сертификацию.

В случае принятия решения о приостановлении, возобновлении или отмене сертификата соответствия ОС обязан внести изменения в реестр сертификатов соответствия и на официальный сайт ОС в сроки, установленные в П.ОС.02 «Положение об официальном сайте органа по сертификации».

В случае приостановления действия сертификата соответствия руководитель ОС назначает штатного эксперта ОС, ответственного за доведение до сведения заказчика соответствующей информации, а также - за разработку действий, необходимых для возобновления действия сертификата соответствия.

10 Записи

10.1 ОС сохраняет записи (документы, официальные документы), служащие доказательством того, что все требования к процедуре сертификации выполнены в соответствии с настоящим стандартом. Порядок управления записями установлен в СТО.ОС.04 «Управление записями».

10.2. С целью обеспечения конфиденциальности записей передача их заказчику должна осуществляться лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением.

10.3. Результатами выполнения работ по подтверждению соответствия являются записи процедур процесса сертификации, заполненные по формам, представленным в приложениях Б-Н (в электронном виде формы записей размещены в Битрикс24 в папке «Формы»).

10.4. Признак идентификации, место регистрации записей, а также срок текущего хранения записей, формируемых в процессе выполнения работ по подтверждению соответствия, указаны в таблице №1. Регистрация записи в реестре должна осуществляться в день составления записи, в случае если она утверждается руководителем или другим уполномоченным лицом - в день утверждения.

Таблица №1

Перечень записей, содержащих результаты выполнения процедуры сертификации

/п	Наименование	Признак и метод идентификации	Место регистрации	Срок текущего хранения, лет	Способ хранения/вид носителя
1	Заявление на сертификацию	**Порядковый номер документа** х - порядковый номер документа	Реестр заявлений ОС	До окончания срока действия сертификата соответствия или до момента принятия отрицательного решения о проведении сертификации или отрицательного решения по сертификации	На бумажном носителе + электронная копия на сервере
2	Решение органа по сертификации	**Порядковый номер документа** х - порядковый номер документа	Реестр решений ОС	До окончания срока действия сертификата соответствия или до момента принятия отрицательного решения по сертификации	На бумажном носителе + электронная копия на сервере
3	Программа (периодической) оценки соответствия	**Номер договора на проведение работ + дата составления**	Не регистрируется		
4	Акт (периодической) оценки соответствия	**Номер договора на проведение работ + дата составления**	Не регистрируется		
5	Протокол наблюдений	**Номер договора на проведение работ + дата составления**	Не регистрируется	До окончания срока действия сертификата соответствия или до момента принятия отрицательного решения по сертификации	На бумажном носителе + электронная копия на сервере
6	Лист экспертизы	**Номер договора на проведение работ + дата составления**	Не регистрируется		

7	Сертификат соответствия	Порядковый номер: XXXXX.RU.УС-YYY.ККК, где: XXX – аббревиатура системы сертификации; YYY – порядковый номер сертификата соответствия; ККК – три последние цифры года выдачи сертификата соответствия. В случае проведения сертификации не в рамках системы сертификации вместо аббревиатуры системы сертификации пишется «РОСС».	Реестр учета выданных сертификатов	До окончания срока действия сертификата соответствия	

9.5 В отдельных случаях ОС может сделать исключения в отношении периода, в течение которого он должен сохранять записи. К таким случаям могут быть отнесены: правовые обстоятельства при выполнении работ по сертификации, а также наличие прочих соглашений между заказчиком и ОС, установленных в договоре на сертификации или других документах (соглашениях, меморандумах и т.п.).

9.6 Записи и документы процедуры сертификации, содержащие результаты проведения процедуры подтверждения соответствия, изготовленные на бумажном носителе (экземпляры ОС) хранятся в специализированном месте, расположенном в помещении ОС.

9.7 Специализированным местом является шкаф, оборудованный полками, стеллажами, предназначенными для хранения документов, а также имеющий механическое устройство, обеспечивающее запирание шкафа и доступ ограниченного числа лиц, имеющих соответствующий ключ.

9.8 Материалы по процедурам сертификации, содержащие результаты проведения процедуры подтверждения соответствия на бумажном носителе (экземпляры ОС), хранятся в канцелярских папках, выполненных из картона и имеющих стандартизированную идентификацию «папка № n/год», где n порядковый номер папки.

9.9 В папках с идентификацией «папка № n/год» осуществляется оперативное хранение следующих документов и записей:

- оригиналы документов и записей процедур сертификации, содержащие результаты проведения работ по подтверждению соответствий организаций заявителей, получивших сертификат соответствия.
- оригиналы документов и записей процедур инспекционного контроля организаций заявителей, получивших сертификат соответствия.

9.10 Работник ОС после завершения процедуры сертификации все записи и документы, относящиеся к данной процедуре, помещает в папку с указанием всех документов и записей в файле описи документов, находящихся на хранении.

9.11 После истечения срока действия сертификата соответствия (или после отмены сертификата соответствия) документы процедуры сертификации соответствующей организации заявителя передаются в архив.

9.12 Порядок организации и ведения архивного хранения, функции и обязанности ответственного за документооборот в части ведения архива, установлены в СТО.ОС.04 «Управление записями».

11. Правила привлечения стажеров.

11.1 К работе по выполнению оценки соответствия на различных ее этапах могут привлекаться технические эксперты ОС в качестве стажеров в целях повышения уровня компетентности и навыков по процедурам подтверждения соответствия. Все работы, проводимые стажерами, должны выполняться под контролем экспертов ОС.

11.2 Решение о привлечении стажеров принимает руководитель ОС или заместитель руководителя ОС при утверждении программы выездной оценки соответствия.

Приложение А

Схемы сертификации

Схемы сертификации, применяемые при оценке соответствия услуг (производств)

Номер схемы	Оценка выполнения работ, оказания услуг	Проверка (испытания) результатов работ и услуг	Инспекционный контроль сертифицируемых работ и услуг
1	Оценка мастерства исполнителя работ и услуг	Проверка (испытания) результатов работ и услуг	Контроль мастерства исполнителя работ и услуг
2	Оценка процесса выполнения работ, оказания услуг	Проверка (испытания) результатов работ и услуг	Контроль процесса выполнения работ, оказания услуг
3	Анализ состояния производства	Проверка (испытания) результатов работ и услуг	Контроль состояния производства

По схеме 1 оценивается мастерство исполнителя работ и услуг, и контролируют его при инспекционном контроле.

Схема 1 применяется для работ и услуг, качество и безопасность которых обусловлены мастерством исполнителя.

По схеме 2 оценивается процесс выполнения работ, оказания услуг, проверяются (испытываются) результаты работ и услуг и контролируется процесс выполнения работ, оказания услуг при инспекционном контроле.

В зависимости от сложности процесса оценивают:

полноту и актуализацию документации, устанавливающей требования к процессу;

оснащение необходимым оборудованием, инструментом, средствами измерений (испытаний, контроля), веществами, материалами, помещениями и др., а также их соответствие установленным требованиям;

метрологическое, методическое, организационное, программное, информационное, материальное, правовое, техническое и др. обеспечение;

безопасность и стабильность процесса;

профессиональную компетентность исполнителей работ и услуг, обслуживающего и производственного персонала

Схема 2 применяется для работ и услуг, качество и безопасность которых обусловлены стабильностью процесса выполнения работ и оказания услуг.

Схема 2 применяется при сертификации небольших и средних предприятий (от 3-х до 30-ти человек в сфере основного производства), имеющих двух-трех уровневую структуру управления и распределения ответственности за качество и безопасность.

По схеме 3 анализируется состояние производства, в том числе при инспекционном контроле, проверяются (испытываются) результаты работ и услуг.

Схема 3 применяется при сертификации производства работ и производственных услуг.

Схема 3 применяется, в большинстве случаев, для крупных предприятий (с числом занятых в сфере основного производства более 30 человек), имеющих, как правило, многоуровневую структуру управления и распределения ответственности, использующих документально оформленные процессы выполнения работ, а также располагающих организационно-техническими и кадровыми ресурсами для проектирования процесса выполнения работ.

Приложение Б

Форма заявления на сертификацию

(рекомендуемая)

Руководителю
органа по сертификации
ООО «СЦ Промжелдортранс»
109387, г. Москва, ул. Летняя, д.7, стр. 1
(адрес электронной почты ОС)

(исходящий рег.номер) *(дата)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

на проведение работ по подтверждению соответствия (в форме добровольной сертификации)
(рег. № РОСС RU.M 582.04ЖЕ00)

(укажите полное фирменное и сокращенное наименование (в скобках) юридического лица или индивидуального предпринимателя)

Юридический адрес:	
ОГРН	
ИНН:	
Почтовый адрес:	
Телефон секретаря:	
Факс (при наличии):	
Электронный почтовый адрес:	

Организация в лице

(укажите должность руководителя организации и Ф.И.О. полностью (в родительном падеже)

действующего на основании

(укажите документ и его реквизиты (устав, доверенность № ... от укажите дату выдачи доверенности и срок ее действия (при наличии))

заявляет, что услуги (производство) по

(перечислить услуги (работы)), например, «техническому облуживанию ТО-2, ТО-3 и текущему ремонту ТР-1 тепловозов ТГМ6Д, ТЭМ2, ТЭМ2У, ТЭМ18ДМ»

соответствуют требованиям нормативно-технических документов, перечисленных в таблице 1:

Приложение Б (продолжение)

Таблица 1 Перечень нормативно-технических документов, устанавливающих требования к указанным услугам (производству)

п.п.	Полное наименование норматив-но-технического документа	Сокращенное наименование (при наличии)	Дата утверждения	Требования, которые исключены из области сертификации[2]1
1	2	3	4	5
…				

и просит провести сертификацию услуг (производств) по схеме №: [ ]

Организация оказывает услуги (выполняет работы) на территории производственных подразделений, перечисленных в таблице 2.

Таблица 2 Перечень производственных подразделений организации

№	Наименование производственного подразделения организации (площадки) на территории которых организация осуществляет заявленную на сертификацию деятельность	Адрес местонахождения
1	2	3
1		
…		

Организация обязуется соблюдать требования ОС в отношении порядка сертификации.

Приложения к заявлению[3]:

– банковские реквизиты юридического лица или ИП

Руководитель организации:

(Ф.И.О. (полностью) руководителя юридического лица или ИП) Место печати (при наличии) *(подпись)*

Заявление на сертификацию и приложения к нему заполнил:

(должность) *Ф.И.О. (полностью)* *(контактный телефон)* *(адрес электронной почты)*

[2] Из области сертификации организацией должны быть исключены пункты требований, нормативно-технического документа, которые организация передала на выполнение сторонней организации (подрядчику, контрагенту) на основании договора.

[3] Указанные приложения являются неотъемлемой частью заявления на сертификацию. Организация имеет право представить любые дополнительные сведения о ней и качестве услуг заявленных на сертификацию.

Приложение В

Форма Решения органа по сертификации по заявлению на сертификацию
(рекомендуемая)

РЕШЕНИЕ
органа по сертификации по заявлению на сертификацию

№ _____ «___» _____ 20____ год
(регистрационный номер) *(дата регистрации)*

Орган по сертификации ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС» провел анализ полученной информации, содержащейся в заявлении на проведение работ по сертификации исх. № ____ от «____» ____ 20__ года

_____
(полное фирменное и сокращенное наименование юридического лица (заказчика)

и зарегистрированном под вх. № ___ от «____» ____ 20__ года и на основании полученной от заказчика информации и результатов ее анализа органом по сертификации принято следующее решение: *провести работы по сертификации/ отказе в проведении работ по сертификации (указание причин отказа)*

_____
(объект сертификации)

на соответствие требованиям следующих документов:
(перечень нормативных документов, область сертификации)
по схеме № *(указать схему сертификации)*.

Руководитель
органа по сертификации
(компетентность) *(Ф.И.О.)* _____ *(подпись)*

Эксперт ОС
(компетентность) *(Ф.И.О.)* _____ *(подпись)*

Приложение Г
Форма программы оценки соответствия

(рекомендуемая)

ПРОГРАММА ОЦЕНКИ СООТВЕТСТВИЯ

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель органа по сертификации
ООО «СЦ Промжелдортранс»

_____

«___» _____ 20____ год
(дата составления)

1. ЗАКАЗЧИК ОЦЕНКИ СООТВЕТСТВИЯ	
Наименование организации:	
Юридический адрес:	
Основание:	
2. ОБЪЕКТ ОЦЕНКИ СООТВЕТСТВИЯ	
Вид оценки:	
Схема сертификации:	
3. КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ) ОЦЕНКИ СООТВЕТСТВИЯ	
Д1	
4. МЕСТО (МЕСТА) ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ	
М1	
5. ДАТА (ПЕРИОД) ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ОЦЕНКЕ СООТВЕТСТВИЯ	

6. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОЦЕНКУ СООТВЕТСТВИЯ

усл. № п.п.	Компетентность	Ф.И.О.
1	2	4

7. ПРОГРАММА ОЦЕНКИ СООТВЕТСТВИЯ

Дата выполнения работ: «____» _____ 20___ года.

Место выполнения работ:

№	Время	Критерии	Краткое описание выполняемых работ	Усл.№ ДЛ
1	2	3	4	5

Составил:

(компетентность) *(Ф.И.О.)* *(подпись)* *(дата)*

Приложение Д

Форма протокола наблюдений

(рекомендуемая)

ПРОТОКОЛ НАБЛЮДЕНИЙ

1. ЗАКАЗЧИК ОЦЕНКИ СООТВЕТСТВИЯ
Наименование организации:
Юридический адрес:
Основание:
2. ОБЪЕКТ ОЦЕНКИ СООТВЕТСТВИЯ
Вид оценки:
Схема сертификации:

Критерии (требования)	Наблюдения, свидетельства оценки соответствия
1	2

Составил:

(компетентность) *(Ф.И.О.)* *(подпись)*

Приложение Ж

Форма акта оценки соответствия

Экземпляр Заказчика ☐

Экземпляр ООО «СЦ Промжелдотранс» ☐

АКТ ОЦЕНКИ СООТВЕТСТВИЯ

«___»_____20___ года

(дата составления)

1. ЗАКАЗЧИК
Наименование организации:
Юридический адрес:
Основание:
2. ОБЪЕКТ
Вид оценки:
Схема сертификации:
3. КРИТЕРИИ (ТРЕБОВАНИЯ)
4. МЕСТО ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ
5. ДАТА ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ
6. РЕЗУЛЬТАТЫ

7. ЗАКЛЮЧЕНИЯ

Приложения к акту оценки соответствия (являются неотъемлемой частью акта):

С актом оценки соответствия и приложениями к нему ознакомлен, один экземпляр акта с приложениями получил:

_____	_____	*М.П.*	_____
(должность, сокращенное фирменное наименование юридического лица или ИП)	*(Ф.И.О.)*	*(при наличии)*	*(подпись)*

Составил:

_____	_____	_____
(компетентность)	*(Ф.И.О.)*	*(подпись)*

Приложение Ж (продолжение)

Приложение к акту оценки соответствия
от _____ договор №

Форма перечня несоответствий

ПЕРЕЧЕНЬ НЕСООТВЕТСТВИЙ

№	Критерии	Формулировка несоответствия / свидетельство несоответствия (наблюдения)
1	2	3

Составил:

_____ _____ _____

(компетентность) *(Ф.И.О.)* *(подпись)*

Приложение И

Форма отчета об устранении несоответствий

(рекомендуемая)

ОТЧЕТ ОБ УСТРАНЕНИИ НЕСООТВЕТСТВИЙ

(исходящий рег.номер)	*(дата)*

Порядковый № несоответствия	Описание действий, выполненных с целью устранения несоответствий	Перечень документов, подтверждающих устранение несоответствия
1	2	3

(Ф.И.О. (полностью) руководителя юридического лица или ИП)

Место печати (при наличии)

(подпись)

Приложение К

Форма листа экспертизы

(рекомендуемая)

ЛИСТ ЭКСПЕРТИЗЫ
документов и сведений

«____» _____20___ года
(дата составления)

1. ЗАКАЗЧИК
Наименование организации:
Юридический адрес:
Основание:

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

3. РЕЗУЛЬТАТЫ

4. ВЫВОДЫ

Составил:

_____	_____	_____
(компетентность)	*(Ф.И.О.)*	*(подпись)*

Приложение Л

Формы решений органа по сертификации о соответствии/несоответствии объекта сертификации / о расширении и сокращении (сужении) области сертификации

(рекомендуемые)

РЕШЕНИЕ

органа по сертификации о соответствии (несоответствии) объекта сертификации

«_____» _____20___ года

(регистрационный номер) *(дата регистрации)*

1. На основании результатов оценки соответствия *(указать объект сертификации)* (далее-объект сертификации) *(указать наименование юридического лица или ИП)* (далее –заказчик) документированных в *(перечислить документы по оценке соответствия)* органом по сертификации ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС» принимается решение:

о соответствии / о несоответствии объекта сертификации требованиям следующих документов: *(указать нормативные документы)*.

2. Заказчику выдать сертификат соответствия и установить срок действия сертификата соответствия ___ год (а) с даты регистрации настоящего решения (в случае соответствия).

3. Инспекционный контроль объекта сертификации проводить с периодичностью: ___ раз в ___ месяцев. (в случае соответствия).

Дополнительная информация:

(компетентность) *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

(компетентность) *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

Приложение Л (продолжение)

РЕШЕНИЕ

органа по сертификации о расширении /сокращении (сужении) области сертификации

«_____» _____20___ года

(регистрационный номер) *(дата регистрации)*

1. На основании результатов оценки соответствия *(указать объект сертификации)* (далее-объект сертификации) *(указать наименование юридического лица или ИП)* (далее –заказчик) документированных в *(перечислить документы по оценке соответствия)* органом по сертификации ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС» принимается решение:

о сокращении (сужении) / расширении области сертификации *(указать действующую область сертификации)* указанной в сертификате соответствия №_____ до области сертификации *(указать новую область сертификации)*.

2. Заказчику выдать сертификат соответствия с указанием новой области сертификации, номер сертификата соответствия и срок его действия оставить без изменений.

3. Инспекционный контроль объекта сертификации проводить с периодичностью: ___ раз в ___ месяцев. (в случае соответствия).

Дополнительная информация:

(компетентность) *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

(компетентность) *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

Приложение Л (продолжение)

РЕШЕНИЕ

органа по сертификации
о соответствии объекта сертификации
требованиям, подтвержденным при сертификации

«_____» _____20___ года

(регистрационный номер) *(дата регистрации)*

1. На основании результатов, полученных при проведении периодической оценки соответствия № *(указать номер периодической оценки соответствия)*

_____

наименование объекта сертификации

документированных в акте оценки соответствия от «__» ___ 20__ года, а также на основании результатов, полученных при проведении анализа всей информации и результатов оценивания, органом по сертификации ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС» установлено, что объект сертификации:

– *соответствует требованиям, подтвержденным при сертификации.*

2. Органом по сертификации принимается решение о подтверждении соответствия объекта сертификации требованиям, указанным в сертификате соответствия *(указать номер сертификата соответствия)*, выданного: *(указать наименование компании)*
и зарегистрированного в реестре органа по сертификации от «___» _____ 20___ года, а также сохранении его действия.

(компетентность) *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

(компетентность) *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

Приложение М

Форма сертификата соответствия

(наименование системы сертификации)
(регистрационный номер системы сертификации)

Изображение знака соответствия

ОРГАН ПО СЕРТИФИКАЦИИ:
(наименование ОС)
(юридический адрес органа по сертификации) (адрес сайта)
(№ аттестата аккредитации при наличии)

Действителен:
с «__» _____ 20__ года
по «__» _____ 20__ года

СЕРТИФИКАТ СООТВЕТСТВИЯ

№ ССЖТНП.RU.УС-_____

НАСТОЯЩИЙ СЕРТИФИКАТ УДОСТОВЕРЯЕТ, ЧТО

(объект сертификации)

(полное фирменное наименование юридического лица или ИП)

СООТВЕТСТВУЕТ / СООТВЕТСТВУЮТ ТРЕБОВАНИЯМ:

Требования указаны в п.1 приложения к настоящему сертификату соответствия (на обороте).

Руководитель
органа по сертификации _____ _____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

М.П.

Настоящий сертификат соответствия зарегистрирован в Реестре СДСЖТ
Статус настоящего сертификата соответствия опубликован на сайте органа по сертификации
Действует с приложением (на обороте)

Приложение М (продолжение)

Приложение к сертификату соответствия

1. Требования нормативных документов:

(перечень нормативных документов, область сертификации)

2. Основания для выдачи сертификата соответствия:

- Акт оценки соответствия от «__» _____ года;
- Решение ОС № _____ от «__» _____ года.

3. Периодичность проведения инспекционного контроля: ___ раз в ___ месяцев

4. Обязанности заказчика.

5. Местонахождение площадок (производственных подразделений, мест выполнения работ (оказания услуг)) организации (указать при сертификации по схеме 3):

Дополнительная информация:

Руководитель
органа по сертификации _____ _____

(Ф.И.О.) *(подпись)*

Приложение Н

Форма решения о приостановлении (отмене, возобновлении) действия сертификата соответствия

РЕШЕНИЕ

органа по сертификации о приостановлении (отмене, возобновлении) действия сертификата соответствия

«_____» _____2016 года

(регистрационный номер) *(дата регистрации)*

Орган по сертификации ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС» (далее – орган по сертификации) принял решение *приостановить / возобновить /отменить* действие сертификата соответствия, выданного *(полное наименование юридического лица /ИП)* и зарегистрированного в реестре органа по сертификации под №_____ от «___» _____ г. на основании (в связи с): *(основание для приостановления (отмены, возобновления) сертификата соответствия).*

Дополнительная информация:

(компетентность) *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

(компетентность) *(подпись)* *(Ф.И.О.)*