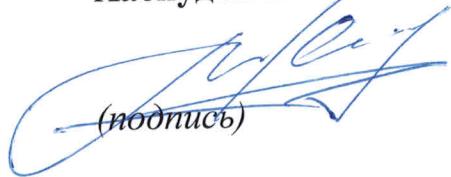


СОГЛАСОВАНО:

Заместитель руководителя органа по
сертификации

Хаснудинов М.А.

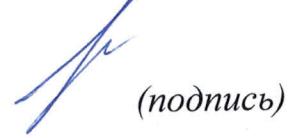


(подпись)

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель
органа по сертификации

Маняхин А.Ю.



(подпись)

Система менеджмента качества ОС ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС»

Стандарт организации

**ПОРЯДОК СЕРТИФИКАЦИИ
СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

СТО.ОС.09

Экземпляр: *Контрольный*

Введен: впервые

Введен в действие: распоряжением № 16 от «01» апреля 20 16 года

Дата введения в действие: с «07» апреля 20 16 года

Разработал: Хаснудинов М.А.

г. Москва

Содержание:

1 Общие положения	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3 Термины, определения и сокращения	4
3.1 Термины и определения.....	4
4. Общие требования.....	5
5. Порядок сертификации СМК.....	5
5.1 Подача заявления.....	5
5.2 Рассмотрение заявления	6
5.3 Анализ документации заказчика для планирования процесса сертификации.....	6
5.4 Формирование группы	7
5.5 Порядок проведения первого этапа аудита.....	8
5.6 Порядок проведения второго этапа аудита.....	8
5.6.1Разработка и рассылка плана второго этапа аудита.....	9
5.6.2 Предварительное совещание.....	9
5.6.3 Сбор, верификация и регистрация свидетельств.....	9
5.6.4 Подготовка акта по результатам аудита.....	11
5.6.5 Заключительное совещание	11
5.7 Сроки устранения несоответствий.....	11
5.8 Анализ результатов	12
5.9 Решение по сертификации	12
5.10 Сертификат соответствия.....	12
5.11 Указатель сертифицированных СМК.....	13
6. Инспекционный контроль	13
7 Изменение области сертификации	14
7.1 Расширение области сертификации.....	14
7.2 Сокращение области сертификации	15
8 Приостановление, возобновление и отмена действия сертификата соответствия.....	15
9 Записи	16
Приложение А Форма заявления на сертификацию СМК	18
Приложение Б Форма решения органа по сертификации по заявлению на сертификацию.....	20
Приложение В Методика расчета стоимости работ по сертификации СМК	21
Приложение Г Перечень документов и сведений для анализа документации систем менеджмента качества...	23

Система менеджмента качества органа по сертификации ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС»	Порядок сертификации систем менеджмента качества стандарт организации СТО.ОС.09.016	стр.3 из 37
--	---	-------------

Приложение Д Форма отчета по результатам предварительного аудита.....	24
Приложение Ж Форма плана аудита систем менеджмента качества.....	25
Приложение И Форма бланка регистрации несоответствия	26
Приложение К Форма бланка регистрации уведомления	27
Приложение Л Форма акта по результатам аудита системы менеджмента качества	28
Приложение М Формы плана корректирующих мероприятий и отчета по устранению несоответствий.....	29
Приложение Н Форма листа экспертизы	30
Приложение П Форма решения о соответствии/несоответствии СМК.....	31
Приложение Р Форма сертификата соответствия	32
Приложение С Форма решения о подтверждении действия сертификата соответствия систем менеджмента качества.....	34
Приложение Т Форма решения о приостановлении (отмене) действия сертификата соответствия систем менеджмента качества	35
Приложение У Форма решения о расширении области сертификации систем менеджмента	36
Приложение Ф Форма решения о сокращении (сужении) области сертификации систем менеджмента качества.....	37

Система менеджмента качества органа по сертификации ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС»	Порядок сертификации систем менеджмента качества стандарт организации СТО.ОС.09.016	стр.4 из 37
--	---	-------------

1 Общие положения

1.1 Настоящий стандарт является внутренним нормативным документом системы менеджмента качества органа по сертификации ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС» и устанавливает порядок осуществления процедуры сертификации систем менеджмента качества в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-2012.

1.2 Действие настоящего стандарта распространяется на всех работников органа по сертификации.

2. Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие документы:

2.1 ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-2012 «Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента»;

2.2 ГОСТ Р 55568-2013 «Оценка соответствия. Порядок сертификации систем менеджмента качества и систем экологического менеджмента»;

2.3 ГОСТ Р 54318-2011 «Порядок определения продолжительности сертификации систем менеджмента качества и систем экологического менеджмента. Общие требования»;

2.4 ГОСТ ISO 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

2.5 ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования»;

2.6 «Политика и цели в области качества»;

2.7 «Руководство по качеству»;

2.8 СТО.ОС.04 «Управление записями»;

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

3 Термины, определения и сокращения

3.1 Термины и определения

В настоящем стандарте применены термины по ГОСТ ISO 9000-2011 и ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-2012, а также следующие термины и определения:

3.1.1 **сертификация системы менеджмента качества** - процедура подтверждения соответствия, посредством которой не зависимая от изготовителя (продавца, исполнителя) и потребителя (покупателя) организация (орган по сертификации систем менеджмента качества) удостоверяет в письменной форме, что система менеджмента качества соответствует установленным в ГОСТ ISO 9001 требованиям;

3.1.2 **заказчик** (заявитель) - организация, обратившаяся в орган по сертификации с заявкой на проведение работ по сертификации системы менеджмента;

3.1.3 **область применения системы менеджмента качества** - совокупность процессов жизненного цикла услуг, охватываемых системой менеджмента качества;

3.1.4. **область сертификации** - содержание и границы области применения системы менеджмента, заявляемые заказчиком и подтверждаемые органом по сертификации;

3.1.5 **аудиторская группа** - один или несколько аудиторов, проводящих аудит, и технические эксперты, привлекаемые при необходимости;

3.1.6 **аудитор** - эксперт органа по сертификации, обладающий компетентностью для сертификации СМК.

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** – аудиторская группа;

3.2.6 **акт** – акт по результатам аудита.

Система менеджмента качества органа по сертификации ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС»	Порядок сертификации систем менеджмента качества стандарт организации СТО.ОС.09.016	стр.5 из 37
--	---	-------------

4. Общие требования

4.1 Сертификация систем менеджмента качества проводится в соответствии порядком, установленным в ГОСТ Р 55568-2013 «Оценка соответствия. Порядок сертификации систем менеджмента качества и систем экологического менеджмента» и с соблюдением требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-2012 к проведению аудита и сертификации систем менеджмента.

4.2 При проведении работ по подтверждению соответствия в рамках СДС используются формы записей, установленные внутренними нормативными документами СДС. В случае если внутренними нормативными документами СДС не установлены формы записей, ОС вправе использовать формы записей, установленные настоящим стандартом.

4.3 При проведении работ по сертификации СМК должны соблюдаются принципы осуществления деятельности ОС, установленные в «Политике и целях в области качества».

4.4 Сертификация СМК включает следующие этапы:

- подача заявления на сертификацию;
- рассмотрение заявления и документов, представленных заказчиком, и принятие решения по заявлению;
- анализ документации заказчика и формирование группы;
- разработка программы аудита;
- проведение 1-го этапа аудита – предварительный аудит;
- проведение 2-го этапа аудита - выездной проверки;
- анализ результатов аудита;
- принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) сертификата соответствия;
- инспекционный контроль сертифицированной системы менеджмента качества.

4.5 Общая программа аудита включает в себя проведение двухэтапного первичного аудита, инспекционных контролей в течение первого и второго года и ресертификационного аудита в течение третьего года, до истечения срока действия сертификата. Трехлетний цикл сертификации начинается с принятия решения о сертификации или ресертификации. При определении программы аудита учитываются размеры организации-заказчика, область применения и сложность ее СМК, услуги и процессы, а также продемонстрированный уровень результативности системы менеджмента и результаты предыдущих аудитов.

5. Порядок сертификации СМК

5.1 Подача заявления

5.1.1 С целью получения информации, необходимой для выполнения процедуры сертификации, требуется подача заявления от заказчика.

5.1.2 Форма заявления установлена в приложении А к настоящему стандарту.

5.1.3 Форма заявления размещена на официальном сайте ОС. Заявление может быть направлено в ОС в виде сканированного документа.

5.1.4 Заявление должно содержать: подпись руководителя организации заказчика (или его уполномоченного представителя) и синюю печать (при ее наличии в соответствии с Уставом), другие сведения, предусмотренные формой заявления в полном объеме, включая приложения, являющиеся его неотъемлемой частью, и обязательство заказчика соблюдать требования ОС при выполнении работ по сертификации.

5.1.5 Для принятия решения по заявлению ОС должен получить всю необходимую информацию для осуществления процедуры сертификации СМК, в том числе:

- область сертификации;
- основные характеристики организации-заказчика, важнейшие аспекты ее процессов и операций, включая организационную структуру,
- сведения общего характера, относящиеся к заявленной области сертификации, в том числе о человеческих и технических ресурсах (при наличии нескольких производственных площадок, включая временные - по каждой производственной площадке),

Система менеджмента качества органа по сертификации ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС»	Порядок сертификации систем менеджмента качества стандарт организации СТО.ОС.09.016	стр.6 из 37
--	---	-------------

- сведения обо всех процессах, влияющих на соответствие требованиям, которые переданы заказчиком для выполнения сторонним организациям;
- стандарты, устанавливающие требования к СМК;
- перечень документации СМК.

5.2 Рассмотрение заявления

5.2.1 Оригинал заявления и/или его копия, поступившие в ОС, должны быть зарегистрированы исполнителем, ответственным за регистрацию входящих документов и корреспонденции.

5.2.2 Исполнитель, ответственный за регистрацию входящих документов и корреспонденции, после регистрации заявления должен передать заявление руководителю ОС или его уполномоченному заместителю.

5.2.3 Руководитель ОС или его уполномоченный заместитель, получив зарегистрированное заявление на сертификацию, должен назначить исполнителя, ответственного за рассмотрение заявления, за исключением случаев, когда руководитель ОС и его заместитель выполняют рассмотрение заявления самостоятельно.

5.2.4 Исполнитель, назначенный ответственным за рассмотрение заявления, должен проанализировать всю информацию, содержащуюся в нем и прилагаемых документах, для удостоверения в том, что:

- информация о заказчике и области применения СМК достаточна для проведения работ по сертификации;
- отсутствуют расхождения в понимании между ОС и заказчиком относительно выбранной области сертификации,
- область сертификации определена и исключения из нее (при необходимости) определены;
- в наличии у ОС имеются все ресурсы и необходимая инфраструктура для выполнения работ;
- ОС обладает компетентностью и способностью для выполнения работ, указанных в заявлении.

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

5.2.6 В договоре по сертификации ОС обязан гарантировать заказчику, что ОС обладает компетентностью и возможностью для осуществления всех работ по сертификации с предоставлением документов и записей, обосновывающих его решение по принятию обязательств на проведение сертификации.

5.2.7 В случае если в результате выполнения рассмотрения заявления будет установлено, что ОС не обладает достаточной компетентностью и ресурсами для этого для выполнения работ, ОС может в решении по сертификации изложить мотивированный отказ от проведения работ.

5.2.8 Ответственный за рассмотрение заявки исполнитель после окончательного анализа заявления и всех представленных документов заказчика документирует решение по форме, установленной в приложении Б к настоящему стандарту, в двух экземплярах, один из которых хранится в ОС, второй направляется заказчику.

5.2.9 Если установлено, что ОС обладает достаточной компетентностью и ресурсами для выполнения работ, указанных в заявлении, вместе с решением направляется проект договора. В процессе подготовки проекта договора проводится оценка трудозатрат на проведение сертификации в соответствии с требованиями, установленными в ГОСТ Р 54318 и определяется стоимость работ по сертификации СМК, исходя из методики определения стоимости работ по сертификации, приведенной в приложении В к настоящему стандарту.

5.2.10 Процедура сертификации СМК включает в себя два этапа аудита: предварительный анализ предоставленных документов по СМК и аудит непосредственно у заказчика с целью оценки внедрения СМК и ее результативности.

5.3 Анализ документации заказчика для планирования процесса сертификации

5.3.1 Руководитель ОС или уполномоченное руководителем ОС лицо назначает из числа штатных работников ответственное лицо за организацию и проведение сертификации СМК.

Задачами ответственного лица являются:

- составление и направление запроса на получение необходимой для ОС информации от заказчика;
- анализ документации заказчика;

Система менеджмента качества органа по сертификации ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС»	Порядок сертификации систем менеджмента качества стандарт организации СТО.ОС.09.016	стр.7 из 37
--	---	-------------

– определение аудитора для проведения 1-го этапа аудита – предварительного аудита представленной документации СМК и подготовки отчета по результатам предварительного аудита;

- разработка плана аудита на основе отчета по результатам предварительного аудита;
- формирование группы 2-го этапа аудита – проведение аудита на местах (выездная проверка);
- коммуникация с заказчиком по процессу сертификации.

5.3.2 Ответственное лицо запрашивает необходимую информацию у заказчика (документы, процедуры и т.д.) в соответствии с перечнем, установленным в приложении Г к настоящему стандарту, для проведения предварительной оценки СМК (1-го этапа) и с целью:

- оценки условий местоположения заказчика и размещения его производственных площадок;
- анализа структурной схемы, а также схемы управления;
- анализа объема и области применения СМК;
- анализа ресурсов заказчика;
- определения каналов обмена информацией с заказчиком;
- определения расположения, определения порядка доступа к соответствующим документам;
- определения представителей заказчика, сопровождающих членов группы;
- формирования состава группы (далее группы).

Документы могут быть представлены как на бумажном носителе, так и в электронном виде.

5.4 Формирование группы

5.4.1 Исходя из результатов анализа документов заказчика (пункт 5.3 настоящего стандарта) ответственное лицо дает предложения руководителю ОС или уполномоченному руководителем ОС лицу по количеству и составу группы, а также предложение по кандидатуре руководителя группы. Предложение направляется с помощью средств коммуникации, принятые к использованию в СЦ.

5.4.2 Группа должна формироваться 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.

5.4.3 Группа может формироваться из аудиторов, технических экспертов ОС, а также стажеров. Членами группы могут быть штатные и внештатные работники ОС (пункт 6.2 «Руководство по качеству»).

5.4.4 При оценке соответствия, проводимой в рамках ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-2012, группа должна состоять из аудиторов, а также при необходимости, могут привлекаться технические эксперты ОС.

5.4.5 Один из членов группы выполняет обязанности руководителя группы.

5.4.6 Компетентность руководителя группы должна быть достаточной для выполнения обязанностей, указанных в пункте 5.4.7 настоящего стандарта.

5.4.7 Обязанности руководителя группы:

- провести предварительный анализ документации СМК и составить отчет о результатах предварительного аудита;
- проводить предварительное и заключительное совещание с представителями заказчика, информировать о результатах выездной оценки соответствия;
- распределять ответственность за выполнением работ между членами группы и координировать деятельность членов группы;
- обеспечивать выполнение работ в соответствии с установленным программой и требованиями к выполнению работ по оценке соответствия;
- контролировать результаты работ членов группы, а также осуществлять мониторинг за действиями членов группы в процессе выполнения ими работ, установленных в программе;
- соблюдать «Политику и цели в области качества» ОС;
- соблюдать и обеспечить соблюдение членами группы принципов независимости и беспристрастности проведения оценки соответствия, установленные в документах системы менеджмента качества ОС.

5.4.8 Если группа, а состоит из одного аудитора, то на него возлагаются обязанности руководителя группы.

Система менеджмента качества органа по сертификации ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС»	Порядок сертификации систем менеджмента качества стандарт организации СТО.ОС.09.016	стр.8 из 37
--	---	-------------

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

- общую компетентность группы;
- сложность оценки соответствия при наличии более одной площадки;
- возможность членов группы эффективно взаимодействовать с представителями заказчика;
- используемый язык и понимание специфических социальных и культурных ценностей заказчика.

5.4.10 При формировании группы ОС ответственное лицо должно руководствоваться принципами соблюдения беспристрастности и учитывать риски, определенные в разделе 4 «Руководства по качеству».

5.4.11 Заказчик вправе потребовать замены членов группы по объективным причинам. Примеры объективных причин включают ситуации, связанные с конфликтом интересов, отсутствием необходимой компетентности или имевшим ранее место фактам неэтичного поведения. Такие причины следует сообщить ответственному лицу ОС до начала выполнения выездной оценки соответствия.

5.4.12 Правила привлечения стажеров

К работе по выполнению оценки соответствия на различных ее этапах могут привлекаться стажеры в целях повышения уровня компетентности и навыков по процедурам подтверждения соответствия. Все работы, проводимые стажерами, должны выполняться под контролем аудиторов.

Решение о привлечении стажеров принимает руководитель ОС или заместитель руководителя ОС при утверждении плана аудита.

5.5 Порядок проведения первого этапа аудита

5.5.1 Процесс сертификации СМК включает в себя два этапа аудита: предварительный анализ предоставленных документов по СМК и аудит непосредственно у заказчика с целью оценки внедрения СМК и ее результативности.

5.5.2 Первый этап аудита по сертификации СМК проводят с целью:

- определения соответствия документов СМК требованиям ГОСТ ISO 9001;
- оценки местоположения заказчика и условий размещения производственных площадок;
- анализа состояния СМК и понимания заказчиком требований ГОСТ ISO 9001 и процесса сертификации в целом, готовности ко второму этапу аудита;

- сбора информации о процессах, которые определены и охвачены СМК, об исключениях из области применения СМК, о законодательных требованиях, распространяющихся на деятельность заказчика;

- оценки того, были ли спланированы и проведены внутренние аудиты СМК и анализ со стороны руководства;

- правильного планирования второго этапа аудита и распределения ресурсов для его проведения, согласования порядка доступа к документам СМК на втором этапе аудита и процедур обеспечения безопасности членов группы (при необходимости), а также определения представителей заказчика, которые будут сопровождать членов группы.

5.5.3 Руководитель группы проводит анализ предоставленных заказчиком документов и оформляет письменный отчет о результатах предварительного аудита, содержащий информацию, отвечающую целям аудита. В отчете должны быть указаны все выявленные несоответствия (форма отчета приведена в приложении Д к настоящему стандарту). Руководитель группы должен согласовать с заказчиком период, необходимый для устранения выявленных несоответствий.

5.5.4. Все несоответствия, выявленные в ходе первого этапа аудита, должны быть устранены заказчиком в согласованные сроки до начала второго этапа аудита. ОС также может понадобиться время на корректировку мероприятий по подготовке ко второму этапу аудита.

5.6 Порядок проведения второго этапа аудита

Второй этап аудита по сертификации СМК проводят непосредственно у заказчика с целью оценки внедрения СМК и ее результативности. Второй этап аудита включает следующее:

- подготовку плана аудита;
- предварительное совещание;

Система менеджмента качества органа по сертификации ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС»	Порядок сертификации систем менеджмента качества стандарт организации СТО.ОС.09.016	стр.9 из 37
--	---	-------------

- проверку и оценку СМК заказчика;
- проведение заключительного совещания при завершении аудита, подготовку акта.

Также помимо посещения физического местоположения заказчика необходимо ознакомиться на его информационном сайте с информацией, имеющей отношение к аудиту системы менеджмента качества.

5.6.1 Разработка и рассылка плана второго этапа аудита

5.6.1.1 Руководителю группы необходимо подготовить план аудита в организации заказчика на основе результатов первого этапа аудита и предоставить его на утверждение руководителю ОС или заместителю руководителя ОС. Целью проведения второго этапа аудита является оценка внедрения СМК заказчика, включая ее результативность.

5.6.1.2 Форма плана аудита у заказчика представлена в приложении Ж к настоящему стандарту.

5.6.1.3 Руководитель группы при необходимости может откорректировать сроки проведения аудита в процессе обсуждения и согласования ее с заказчиком.

5.6.1.4 План аудита должен быть направлен заказчику не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты начала оценки соответствия на месте и не позднее, чем за 10 (десять) дней - руководителю группы.

5.6.2 Предварительное совещание

5.6.2.1 Целями предварительного совещания являются:

- подтверждение со стороны заказчика возможности реализации плана аудита;
- краткое изложение используемых методов и процедур аудита;
- установление официальных процедур взаимодействия между членами группы и сотрудниками заказчика;
- подтверждение наличия ресурсов и средств, требуемых группой для проведения аудита;
- обсуждение возникших вопросов.

5.6.2.2 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.

5.6.2.3 Предварительное совещание проводится под руководством руководителя группы, который должен:

- представить заказчику членов группы;
- подтвердить цели, область сертификации и критерии оценки соответствия;
- сообщить график проведения работ по аудиту, дату и время заключительного совещания и других мероприятий, касающихся аудита, таких как промежуточные совещания, проводимые группой и руководством заказчика;
- кратко ознакомить с методами и процедурами аудита;
- согласовать официальные каналы связи и взаимодействия на время проведения оценки соответствия;
- согласовать ресурсы, необходимые для проведения оценки соответствия;
- подтвердить обеспечение конфиденциальности получаемой информации;
- сообщить о порядке информирования заказчика о ходе аудита;
- подтвердить, при необходимости, обеспечение безопасной работы и ознакомление с соответствующими внутренними процедурами заказчика, направленными на обеспечение безопасности;
- проинформировать об условиях, при которых аудит может быть завершен;
- проинформировать о задачах организации-заказчика и последующих действиях органа по сертификации в случае, если акт будет содержать указания на несоответствия СМК.

5.6.3 Сбор, верификация и регистрация свидетельств

5.6.3.1 Во время проведения аудита информация, касающаяся сертифицируемой СМК, должна быть собрана на основе выборки и затем верифицирована.

5.6.3.2 Группа собирает и проверяет информацию, касающуюся области сертификации СМК и критерии аудита, включая информацию о взаимодействии структурных подразделений заказчика и процессов СМК. Только проверенная информация может быть свидетельством аудита.

Система менеджмента качества органа по сертификации ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС»	Порядок сертификации систем менеджмента качества стандарт организации СТО.ОС.09.016	стр.10 из 37
--	---	--------------

5.6.3.3 К методам аудита относятся:

- опрос работников заказчика;
- собственные наблюдения членов группы за деятельностью персонала;
- собственные наблюдения членов группы за функционированием процессов, условиями труда и состоянием рабочих мест, оборудования, применяемых инструментов и т.п.;
- анализ документации и записей.

5.6.3.4 В качестве источников информации могут быть использованы:

- пояснения, полученные от работников заказчика;
- документы СМК, такие как политика и цели в области качества, руководство по качеству, стандарты организации, документированные процедуры, нормативные документы, технологическая документация, методики проведения работ, положения, инструкции, договоры, контракты и др.;

- данные, полученные от потребителей;
- документы, содержащие данные о процессах СМК (записи), такие как акты (отчеты) по внутренним аудитам, анализ со стороны руководства, решения совещаний, рабочие журналы, личные дела сотрудников, рейтинги поставщиков, заполненные ведомости, формы, бланки и другие документы, определенные как необходимые для функционирования СМК;
- данные по анализу результативности функционирования СМК.

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

5.6.3.6 Руководитель группы рассматривает совместно с заказчиком необходимость внесения изменений в область аудита, которая становится очевидной по мере выполнения работ по аудиту на месте, и доводит это до сведения ОС.

5.6.3.7 В ходе аудита группой должны быть выполнены следующие задачи:

- проверка области применения и документов СМК;
- наблюдение за функционированием процессов СМК и управлением ими со стороны заказчика, изменение (при необходимости) процессов, проверка установления критериев результативности и методов обеспечения результативности процессов;
- проверка качества продукции при сертификации СМК;
- проверка соответствия СМК всем требованиям ГОСТ ISO 9001;
- проверка соответствия СМК применяемому законодательству;
- анализ взаимодействия всех процессов СМК, а также согласованность между политикой и целями в области качества для СМК;
- оценка проведения внутренних аудитов СМК и влияния выводов по результатам внутренних аудитов на функционирование процессов и повышение их результативности;
- проверка проведения анализа СМК со стороны руководства заказчика;
- регистрация полученной в ходе аудита информации.

5.6.3.8 Выявленное несоответствие регистрируется со ссылкой на конкретное требование критерия аудита, содержать четкую формулировку несоответствия и детализировать объективное свидетельство, на котором основано несоответствие.

5.6.3.9 Обнаруженные несоответствия и уведомления регистрируют на бланках (форма бланка регистрации несоответствий приведена в приложении И, бланка уведомления - в приложении К к настоящему стандарту).

5.6.3.10 Действия с несоответствиями и уведомлениями состоят из следующих этапов:

- руководитель группы официально представляет руководству заказчика зарегистрированные несоответствия и уведомления, при этом возможно обсуждение и рассмотрение аргументов представителя заказчика по зарегистрированным несоответствиям и уведомлениям;

- если заказчик устранит несоответствия и уведомления, о чем представит убедительные свидетельства во время работы группы, такое несоответствие или уведомление снимается, что должно быть подтверждено подписью аудитора в соответствующем месте бланка регистрации несоответствий или уведомлений. Число снятых несоответствий и уведомлений фиксируется в акте, но не учитывается при принятии решения о выдаче сертификата соответствия;

Система менеджмента качества органа по сертификации ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС»	Порядок сертификации систем менеджмента качества стандарт организации СТО.ОС.09.016	стр.11 из 37
--	---	--------------

- уполномоченный представитель заказчика ставит свою подпись на бланках регистрации несоответствий и уведомлений;

- руководство заказчика проводит анализ причин несоответствий и уведомлений и планирует проведение корректирующих действий;

- планируемые корректирующие действия по устранению несоответствий записываются в сжатом виде в бланках регистрации несоответствий.

5.6.4 Подготовка акта по результатам аудита

5.6.4.1 Результаты проведенного аудита, заключения и выводы оформляются актом по форме приложения Л к настоящему стандарту.

5.6.4.2 В акте должно быть отражено:

- обобщающие свидетельства соответствия всем требованиям ГОСТ ISO 9001;
- подтверждение результативности внедрения, поддержания и улучшения СМК;
- информацию о проверенных объектах СМК заказчика;
- результаты внутренних аудитов и анализа СМК со стороны руководства;
- информацию об обеспечении проверки выполнения требований к продукции, в том числе обязательных, имеющейся системой контроля и испытаний;
- рекомендации по улучшению, при их наличии;
- рекомендации органу по сертификации в отношении выдачи, невыдачи сертификата.

К акту должны быть приложены все зарегистрированные несоответствия и уведомления.

5.6.4.3 Акт должен быть оформлен, подписан руководителем группы, членами группы и представлен заказчику в течение 10-ти рабочих дней после окончания проведения аудита на месте. (Стажеры не подписывают акт).

5.6.4.4 Акт также подписывается руководителем заказчика или его уполномоченным представителем.

5.6.4.5 Акт составляется в двух экземплярах, один хранится в ОС, второй должен быть передан представителю заказчика, подписавшего акт.

5.6.5 Заключительное совещание

5.6.5.1 Второй этап аудита на месте заканчивается проведением заключительного совещания, на котором руководитель группы доводит до участников совещания результаты выездной проверки, представляет выводы и заключения по результатам аудита.

5.6.5.2 В случае несогласия заказчика с выводами аудита, уполномоченный представитель заказчика может в письменном виде в произвольной форме выразить особое мнение. Оформленное особое мнение прикладывается к акту, при этом в акте делается отметка рядом с подписью заказчика «имеется особое мнение».

5.7 Сроки устранения несоответствий

5.7.1 Руководство заказчика обязано предоставить план проведения корректирующих действий по устранению несоответствий в период проведения аудита либо направить его в орган по сертификации в течение 10 рабочих дней после даты проведения заключительного совещания по форме М1, указанной в приложении М к настоящему стандарту.

5.7.2 Срок устранения несоответствий составляет 30 рабочих дней со дня составления акта по результатам аудита.

5.7.3. С целью подтверждения устранения несоответствий заказчик должен направить в адрес ОС отчет об устранении несоответствий по форме М2, представленной в приложении М к настоящему стандарту, с со-проводительным письмом на имя руководителя ОС, а также копии документов, подтверждающие устранение несоответствий.

5.7.4 Анализ отчета по устранению несоответствий, а также документов и/или сведений, подтверждающих их устранение, осуществляет ответственное лицо с привлечением по необходимости руководителя группы.

Система менеджмента качества органа по сертификации ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС»	Порядок сертификации систем менеджмента качества стандарт организации СТО.ОС.09.016	стр.12 из 37
--	---	--------------

5.7.5 По результатам анализа отчета по устранению несоответствий, а также документов, подтверждающих их устранение, подготавливается лист экспертизы по форме, установленной в приложении Н к настоящему стандарту.

5.7.6 В случае устранения несоответствий заказчиком или не устранения несоответствий в установленные сроки в соответствии с пунктом 5.7.2 настоящего стандарта, документы передаются ответственным лицом для анализа результатов.

5.8 Анализ результатов

5.8.1 Анализ всей информации и результатов оценки соответствия СМК проводится штатным аудитором, не участвовавшим в процессе оценки соответствия, уполномоченным руководителем ОС.

5.8.2 Критерием для принятия решения о соответствии/несоответствии СМК установленным требованиям является отсутствие/наличие несоответствий или выполнение/невыполнение заказчиком корректирующих действий в сроки, установленные в настоящем стандарте, и признание/непризнание органом по сертификации их приемлемости и результативности.

5.8.3 Аудитор, проводивший анализ всей информации и результатов оценивания, подготавливает проект решения ОС о соответствии/несоответствии СМК в двух экземплярах по форме, установленной в приложении П к настоящему стандарту, содержащий рекомендации для принятия решения по сертификации СМК.

5.9 Решение по сертификации

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

5.9.2 Решение по сертификации принимается лицом, не участвующим в процессе оценивания. Решение по сертификации принимает руководитель ОС и заместитель руководителя ОС.

5.9.3 Если руководитель ОС принимал участие в оценивании, решение по сертификации принимает заместитель руководителя ОС.

5.9.4 Решение по сертификации принимается путем подписания решения ОС о соответствии/несоответствии СМК.

5.9.5 Решение о несоответствии СМК установленным требованиям принимается ОС в том случае, если заказчиком не устранены несоответствия в сроки, установленные в пункте 5.7.2 настоящего стандарта.

5.9.6 Решение ОС о соответствии/несоответствии передается ответственному за документооборот, который должен в течение 5-ти рабочих дней со дня регистрации решения, направить копию заказчику на электронную почту, указанную в договоре, а оригинал - на почтовый адрес, указанный в договоре.

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

5.10 Сертификат соответствия

5.10.1 В случае положительного решения по сертификации ответственное лицо в течение 10 (десяти) рабочих дней подготавливает и направляет заказчику на почтовый адрес, указанный в договоре, сертификат соответствия заказным письмом с уведомлением.

5.10.2 Сертификат соответствия оформляется по форме, установленной в приложении Р к настоящему стандарту.

5.10.3 Если процедура сертификации проводится в рамках СДС, используется форма сертификата соответствия, установленная внутренними нормативными документами СДС.

5.10.4 В сертификатах соответствия должны быть указаны следующие обязанности заказчика по условиям сертификации:

- выполнение установленных требований к СМК, прошедшую сертификацию, а также требований к проведению работ по сертификации;

Система менеджмента качества органа по сертификации ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС»	Порядок сертификации систем менеджмента качества стандарт организации СТО.ОС.09.016	стр.13 из 37
--	---	--------------

- принятие необходимых мер по контролю выполнения установленных требований к СМК, рассмотрению жалоб;
- предоставление в целях проведения работ по сертификации копий документов по сертификации в соответствии с требованиями схем сертификации;
- выполнение установленных требований, требований ОС в отношении использования знаков соответствия, ссылок на сертификацию СМК в средствах массовой информации;
- регистрация жалоб, доведенных до сведения заказчика на проведение работ по сертификации и касающихся выполнения требований к СМК и предоставления их ОС по его запросу; принятие соответствующих мер в отношении таких жалоб и любых недостатков, обнаруженных в области применения СМК, 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.

5.11 Указатель сертифицированных СМК

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

5.11.2 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.

5.11.3 ОС по официальному запросу заинтересованных сторон предоставляет информацию о сроке действия конкретного сертификата соответствия и/или другую информацию, не противоречащую принципам конфиденциальности, установленным в ОС.

6. Инспекционный контроль

6.1. Инспекционный контроль сертифицированных СМК может быть плановым и внеплановым. Инспекционный контроль проводит только орган по сертификации, выдавший сертификат. В течение срока действия сертификата проводят не менее двух плановых инспекционных контролей, не реже одного раза в год. Количество инспекционных контролей может быть увеличено по решению органа по сертификации.

6.2 Продолжительность инспекционного контроля рассчитывается в соответствии с требованиями, установленными в ГОСТ Р 54318. При плановом инспекционном контроле общий объем проверки должен включать в себя не менее 1/2 всех требований ГОСТ ISO 9001, которые применяются к системе менеджмента держателя сертификата.

6.3 При этом при каждом инспекционном контроле проверяют:

- внутренние аудиты и анализ со стороны руководства;
- действия, предпринятые в отношении несоответствий и уведомлений, выявленных в ходе предыдущей проверки, и проверку их результативности;
- обращение с жалобами;
- результативность СМК в части достижения целей, установленных держателем сертификата;
- развитие запланированных мероприятий, нацеленных на постоянное улучшение;
- мониторинг процессов СМК;
- влияние изменений СМК на ее целостность;
- использование сертификата и знака соответствия.

6.4 Внеплановый инспекционный контроль проводят в случаях:

Система менеджмента качества органа по сертификации ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС»	Порядок сертификации систем менеджмента качества стандарт организации СТО.ОС.09.016	стр.14 из 37
--	---	--------------

- получения органом по сертификации информации о любых серьезных нарушениях в рамках сертифицированной СМК, в том числе информации о жалобах потребителей на качество услуг (работ), оказываемых (выполняемых) держателем сертификата;

- существенных изменений организационной структуры держателя сертификата, технологии и условий производства, численности персонала, кадрового состава и т.п.

6.4.1 Объекты аудита при внеплановом инспекционном контроле определяют в зависимости от причины, вызвавшей необходимость инспекционного контроля.

6.5 Проведение инспекционного контроля осуществляют в соответствии с процедурой проведения второго этапа сертификации СМК (п.п. 5.6-5.9).

6.6 При положительных результатах инспекционного контроля (отсутствие несоответствий, отсутствие нарушения правил использования сертификата и применения знака соответствия, своевременное предоставление в орган по сертификации плана и отчета по устранению несоответствий) орган по сертификации принимает решение о подтверждении действия сертификата соответствия по форме, приведенной в приложении С к настоящему стандарту).

6.7 Если при инспекционном контроле обнаруживают невыполнение запланированных корректирующих действий по устранению несоответствий по результатам предыдущего инспекционного контроля, то ОС принимает решение о приостановлении действия выданного сертификата на срок до трех месяцев.

6.8 Если указанные корректирующие действия не выполнены по истечении трех месяцев, то это влечет за собой отзыв сертификата соответствия системы менеджмента.

6.8.1 Решение о приостановлении (отмене) действия сертификата оформляется по форме, приведенной в приложении Т к настоящему стандарту. При отмене действия сертификата соответствия организация должна возвратить его в ОС.

7 Изменение области сертификации

7.1 Расширение области сертификации

7.1.1 Процедура расширения области сертификации может осуществляться только по инициативе держателя сертификата соответствия на основе поданного в ОС заявления по форме, установленной в приложении А к настоящему стандарту.

7.1.2 После направления заявления ОС должен рассмотреть заявление в соответствии с п. 5.2 настоящего стандарта и принять решение о проведении/не проведении работ по оценке соответствия с целью расширения области сертификации в течение 14 рабочих дней с даты регистрации заявления в ОС.

7.1.3 Форма решения о проведении работ по оценке соответствия с целью расширения области сертификации представлена в приложении Б к настоящему стандарту.

7.1.4 ОС имеет право:

- запрашивать у заказчика дополнительные сведения, не указанные в заявлении на изменение области сертификации и в приложенных к ней материалах, если они необходимы при предварительном рассмотрении;

- направлять по согласованию с руководителем ОС представителя для сбора дополнительной информации непосредственно у организации – заказчика.

7.1.5 Порядок проведения оценки соответствия с целью расширения области сертификации СМК соответствует порядку, описанному в пунктах 5.3-5.9 настоящего стандарта. Аудит по расширению области сертификации может быть совмещен с очередным инспекционным контролем.

7.1.6 Форма решения о расширении/отказе в расширении области действия сертификата соответствия представлена в приложении П.

7.1.7 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.

Система менеджмента качества органа по сертификации ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС»	Порядок сертификации систем менеджмента качества стандарт организации СТО.ОС.09.016	стр.15 из 37
--	---	--------------

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

7.2 Сокращение области сертификации

7.2.1 Процедура сокращения области сертификации осуществляется 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 или ОС при проведении инспекционного контроля обнаружится сокращение области применения СМК или изменения СМК.

7.2.2 Решение о сокращении (сужении) области сертификации систем менеджмента качества приведена в приложении Ф к настоящему стандарту.

7.2.3 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.

8 Приостановление, возобновление и отмена действия сертификата соответствия

8.1 ОС должен приостановить действие сертификата соответствия в случаях, если:

- сертифицированная система менеджмента качества заказчика постоянно или в значительной мере не может выполнить сертификационные требования, включая требования к результативности системы менеджмента;
- несоответствия, выявленные при проведении инспекционного контроля сертифицированной СМК, не устранены в установленные сроки;
- держатель сертификата соответствия отказывается от проведения инспекционного контроля или не позволяет проводить его с установленной периодичностью¹;
- держатель сертификата соответствия направил обращение в письменном виде о приостановлении сертификата соответствия;
- держатель сертификата соответствия нарушил правила использования знака соответствия СДС, в рамках которой был выдан сертификат соответствия.

8.2 ОС может возобновить действие сертификата соответствия только после получения документов и/или сведений, которые подтверждают устранение причин приостановления действия сертификата соответствия.

8.3 ОС должен отменить действие сертификата соответствия в случаях, если:

- держатель сертификата соответствия в течение 90 календарных дней от даты приостановления действия сертификата соответствия не устранит причины приостановления действия сертификата соответствия;
- держатель сертификата соответствия направил обращение, подписанное руководителем или уполномоченными лицом, об отмене действия сертификата соответствия.

8.4 Отмененный сертификат соответствия возобновлению не подлежит.

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

8.6 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-заказчика, на рекламных буклетах, ссылки на сертификат в печатных изданиях и средствах массовой информации.

8.7 В случае принятия решения о приостановлении, возобновлении или отмене сертификата соответ-

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.

ствия, такое решение должно быть направлено 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.

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

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

9 Записи

9.1 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».

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

9.3 Результатами выполнения работ по подтверждению соответствия являются записи процедур процесса сертификации, заполненные по формам, представленным в приложениях Б, Д-Ф.

9.4 Признак идентификации, место регистрации записей, а также срок 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/п	Наименование док-та	Признак и метод идентификации док-та	Место регистрации	Срок текущего хранения, лет	Способ хранения/вид носителя
1.	Заявление на сертификацию	Порядковый номер документа 3-х, где х - порядковый номер документа	Реестр учета документов 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 Р-х, где х - порядковый номер документа	Реестр учета документов ОС	До окончания срока действия сертификата соответствия или до момента принятия отрицательного решения по сертификации	На бумажном носителе + электронная копия на сервере
3.	Отчет по результатам предварительного аудита	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

Продолжение таблицы №1

№ п/п	Наименование док-та	Признак и метод идентификации док-та	Место регистрации	Срок текущего хранения, лет	Способ хранения/вид носителя
4.	План аудита	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
5.	Акт по результатам аудита	Номер договора на проведение работ + дата составления	не регистрируется		
6.	Лист Экспертизы	Номер договора на проведение работ + дата составления	не регистрируется		
7.	Сертификат соответствия	Порядковый номер: XXXXX.RU.CMK-YYY.KKK, где: XXX – аббревиатура системы сертификации; YYY – порядковый номер сертификата соответствия; KKK – 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 сертификацию 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, предназначеными 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 «Сертификация. Папка № n», где n порядковый номер папки.

9.9 В папках с идентификацией «Сертификация. Папка № n» осуществляется оперативное хранение следующих документов и записей:

- оригиналы документов и записей процедур сертификации, содержащие результаты проведения работ по подтверждению соответствий организаций, получивших сертификат соответствия.
- оригиналы документов и записей процедур инспекционного контроля организаций заказчика, 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 На сервере ОС по адресу: \2.Реестры\ размещен документ, в котором содержится «Опись документов, хранящихся в органе по сертификации ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОР-ТРАНС».

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

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

Приложение А

Форма заявления на сертификацию СМК

Руководителю
органа по сертификации
ООО «СЦ Промжелдортранс»
109387, г. Москва, ул. Летняя, д.7, стр. 1

(исходящий рег. номер)

(*Dama*)

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:

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

срок ее действия (при

Приложение А (продолжение)

и просит провести сертификацию СМК на соответствие ГОСТ

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

Таблица 2 Перечень производственных подразделений организации

№	Наименование производственного подразделения организации (площадки)	Адрес местонахождения
1	2	3
1		
...		

Организация обязуется соблюдать требования органа по сертификации в отношении порядка сертификации.

Организация обязуется предоставлять информацию, необходимую для проведения аудита.

Приложения к заявлению²:

- банковские реквизиты;
- перечень документации СМК.

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 сотрудника организации)

Ф.И.О. (полностью)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

² Указанные приложения являются неотъемлемой частью заявления на сертификацию. Однако организация может приложить дополнительные сведения и документы о качестве услуг.

Система менеджмента качества органа по сертификации ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС»	Порядок сертификации систем менеджмента качества стандарт организации СТО.OC.09.016	стр.20 из 37
--	---	--------------

Приложение Б
Форма решения органа по сертификации по заявлению на сертификацию

РЕШЕНИЕ
 органа по сертификации
 по заявлению на сертификацию

№ Р- _____
(регистрационный номер)

«___» _____ 20____ год
(дата регистрации)

1. Орган по сертификации ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС» (далее - орган по сертификации) провел анализ полученной информации, содержащейся в заявлении на проведение работ по сертификации СМК исх. №____ от «___» _____ г. (далее – заявление) (наименование юридического лица или ИП) (далее – заказчик), зарегистрированном под вх. №____ от «___» _____ г.

2. Орган по сертификации удостоверился в том, что:

3. На основании полученной от заказчика информации и результатов ее анализа органом по сертификации принято решение о проведении работ по сертификации СМК на соответствие требованиям ГОСТ _____. /принято решение об отказе проведения работ по сертификации СМК.

4 Основание для отрицательного решения: *

(компетентность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(компетентность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

*Заполнять при отрицательном решении

Система менеджмента качества органа по сертификации ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС»	Порядок сертификации систем менеджмента качества стандарт организации СТО.ОС.09.016	стр.21 из 37
--	---	--------------

Приложение В
Методика расчета стоимости работ по сертификации СМК

Расчет стоимости работ по сертификации СМК проводится с учетом требований ГОСТ Р 55568-2013 и ГОСТ Р 54318-2011.

Определение основной заработной платы на проведение сертификационных работ.

$$ОЗП = (Па * К) ЗП_{cp}, \quad (1)$$

где Па – базовая продолжительность аудита в зависимости от численности персонала организации заказчика, аудито-дни (из табл А.1 ГОСТ Р 54318);

«К» – корректирующий коэффициент (повышающий или понижающий), зависящий от факторов, перечисленных в п.6 ГОСТ Р 54318.

Корректирующий коэффициент «К» принимается равным 1 и увеличивается на:

0,05 – при сложной логистике;

0,1 – при привлечении переводчиков;

0,05 – при больших площадях;

0,1 – при высокой степени законодательного регулирования;

0,1 – при СМК со сложными процессами/большим количеством видов деятельности, продукции;

0,05 – при наличии временных площадок (для каждой).

Корректирующий коэффициент «К» уменьшается на:

0,05 – при выполнении процессов с низким уровнем риска;

0,05 – при небольшой площадке;

0,1 – при высокой степени зрелости СМК;

0,05 – при наличии у ОС предварительных знаний об СМК заказчика;

0,1 – при сертификации СМК уже когда-либо сертифицированной другим ОС (при СА);

0,1 – низкая степень сложности деятельности заказчика (однотипные процессы, работы, значительная часть персонала выполняет аналогичные простые функции);

0,1 – значительная часть штата заказчика состоит из сотрудников, работающих вне предприятия.

ЗП_{cp} – стоимостная оценка 1 чел-дн., руб./чел-дн. (с учетом всех компенсационных и стимулирующих выплат, выплачиваемых в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Приложения В (продолжение)

1. Определение расчетного фонда заработной платы.

$$РФЗП = ОЗП (1+Кн+Ксоц), \quad (2)$$

где Кн, Ксоц – коэффициенты соответственно накладных расходов и отчислений заработную плату.

2. Определение себестоимости проведения работ по сертификации.

$$СБС = РФЗП(1+КрОС) + С бл+Скм = (Па*К) ЗПср(1+Кн.к+Ксоц)(1+КрОС)+ С бл+Скм, \quad (3)$$

где КрОС - коэффициент расходов ОС на материально-технические нужды;

Сбл – стоимость бланка сертификата (при выдаче СС)

Скм – расходы на командировки членов группы, определяется бухгалтерией, исходя из:

Д – количество дней работы группы на предприятии, при длительности рабочего дня равном 8 часов.

Э – количество членов группы.

Б – стоимость проезда туда/обратно.

Г – стоимость проживания членов группы в гостинице.

С – суточные.

3. Определение стоимости договора (без налога).

$$Сдог = СБС/[1-(Кпр+Ку.р)], \quad (4)$$

Кпр, Ку.р – соответственно коэффициент прочих расходов и уровень рентабельности.

Примечание:

Указанные коэффициенты устанавливаются администрацией и бухгалтерией ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС» и могут периодически корректироваться.

ОС вправе корректировать стоимость работ по сертификации СМК в зависимости от конкретных условий.

Приложение Г
Перечень документов и сведений для анализа
документации систем менеджмента качества

1. Политика организации в области качества (если окна выполнена в виде отдельного документа и не включена в Руководство по качеству);
2. Руководство по качеству;
3. Структурная схема организации с указанием административных и инженерных служб, основных и вспомогательных подразделений (цехов, участков, производственных площадок);
4. Структурная схема службы качества организации (если она не включена в общую структурную схему организации).
5. Перечень документов СМК.
6. Обязательные документированные процедуры, установленные в 9001:
 - управление документацией,- управление записями,
 - внутренние аудиты,
 - управление несоответствующей продукцией (для СМК),
 - корректирующие действия,
 - предупреждающие действия.
7. Комплект документов по факту проведения внутренних проверок СМК в организации (один цикл внутренних проверок, охватывающий всю область применения СМК, предшествующий сертификации).
8. Документы по проведению анализа СМК со стороны руководства организации (анализ, предшествующий сертификации).
9. Документы, необходимые организации для обеспечения эффективного планирования, осуществления процессов и управления ими в соответствии с действующим перечнем документов СМК, включая записи (выборочно, по запросу органа по сертификации).

Примечания

Перечень необходимых документов и записей, предоставляемый заказчиком в орган по сертификации, может быть уточнен в каждом конкретном случае и определен органом по сертификации.

Орган по сертификации вправе потребовать от заказчика дополнительные документы, включая записи, необходимые для анализа.

Приложение Д
Форма отчета по результатам предварительного аудита

Отчет

по результатам предварительного аудита
системы менеджмента качества

наименование организации (держателя сертификата)

1. Цель и область аудита:

Сертификация СМК, действующей в организации, применительно к

на соответствие (подтверждение соответствия) требованиям

обозначение стандарта

2. Основание

(заявка, договор и пр.)

3. Сроки проведения аудита

4. Аудитор: Руководитель аудиторской группы /член аудиторской группы -

5. Нормативная база аудита

6. Результаты аудита

7. Выводы аудиторской
группы

8. Адреса рассылки

Руководитель аудиторской группы/
член аудиторской группы,

подпись

инициалы, фамилия

Дата

Приложение Ж
Форма плана аудита систем менеджмента качества

Приложение 1 к акту

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель органа по сертификации
ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС»

Фамилия ИО

« ____ » 201 ____ г.

ПЛАН АУДИТА

системы менеджмента качества,

действующей в _____

1. Цель и область аудита: Сертификация/рекламация/инспекционный контроль/внеплановый аудит СМК, действующей в организации, применительно к

(область применения СМК)

на соответствие (подтверждение соответствия) требованиям ГОСТ _____

2. Нормативная база аудита _____

3. Сроки проведения аудита _____

4. Состав аудиторской группы _____

5. Объекты аудита:

№	Подразделение/ Процесс/Функции	Проверяемые элементы СМК, пункты ГОСТ _____	Дата аудита	Аудитор	Представитель организаций
1					
2					

6. Требования конфиденциальности

Члены аудиторской группы (п. 4 настоящего Плана) обязуются не разглашать конфиденциальную информацию, полученную в ходе аудита системы менеджмента качества и не передавать материалы оценки третьим лицам без согласия заказчика _____

наименование проверяемой организации

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства

Руководитель аудиторской группы органа по сертификации
ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС»

Фамилия ИО

Фамилия ИО

(подпись)

(подпись)

Приложение И
Форма бланка регистрации несоответствия

Приложение 2(3..) к акту

РЕГИСТРАЦИЯ НЕСООТВЕТСТВИЯ				
Наименование органа по сертификации				
Наименование проверяемой организации				Номер акта
				Дата
Номер несоответствия	Категория несоответствия	Наименование проверяемого подразделения	Номер пункта ГОСТ	Номер пункта и обозначение документа СМК организации
Описание несоответствия:				
Руководитель группы		Аудитор		
подпись	инициалы, фамилия	подпись	инициалы, фамилия	
С несоответствием ознакомлен				
Представитель проверяемой организации				
подпись	инициалы, фамилия	подпись	инициалы, фамилия	
Планируемые корректирующие действия:				
Срок выполнения		Представитель проверяемой организации		
дата	подпись	инициалы, фамилия		
Оценка аудиторской группой приемлемости корректирующих действий*				
Руководитель группы (аудитор)				
дата	подпись	инициалы, фамилия		
Оценка аудиторской группой результативности корректирующих действий**				
Руководитель группы (аудитор)				
дата	подпись	инициалы, фамилия		

* Заполняется после предоставления проверяемой организацией плана и отчета по корректирующим действиям.

** Заполняется при посещении организации для проверки выполнения корректирующих действий по значительным несоответствиям или при плановом инспекционном контроле (при малозначительных несоответствиях).

Приложение К
Форма бланка регистрации уведомления

Приложение 2 (3, ...) к акту

РЕГИСТРАЦИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ				
Наименование органа по сертификации				
Наименование проверяемой организации		Номер акта		
		Дата		
Номер уведомления	Описание уведомления	Номер пункта ГОСТ	Номер пункта и обозначение документа СМК организации	Подтверждение корректирующих действий*
		—		
Руководитель группы		Представитель проверяемой организации		
подпись	инициалы, фамилия		подпись	инициалы, фамилия
Аудитор (технический эксперт)				
подпись	инициалы, фамилия		подпись	инициалы, фамилия
подпись	инициалы, фамилия		подпись	инициалы, фамилия

* Заполняется руководителем группы при проведении планового инспекционного контроля.

Приложение Л
Форма акта по результатам аудита системы менеджмента качества

АКТ

по результатам аудита системы менеджмента качества на соответствие
(подтверждение соответствия)

обозначение стандарта ISO 9001

наименование организации (держателя сертификата)

1. Цель и область аудита

Сертификация/ресертификация/инспекционный контроль/внеплановый аудит системы менеджмента качества, действующей в организации, применительно к

область применения СМК (область сертификации)

на соответствие (подтверждение соответствия) требованиям

обозначение стандарта

2. Основание

(заявка, договор и пр.)

3. Сроки проведения аудита

4. Состав аудиторской группы

5. Нормативная база аудита

6. Результаты аудита

7. Выводы аудиторской группы

8. Адреса рассылки

9. Дополнительные сведения (при необходимости)

Руководитель аудиторской группы, аудитор

наименование органа по сертификации

подпись

инициалы, фамилия

Члены аудиторской группы:

Статус в ОС

подпись

инициалы, фамилия

С актом ознакомлен:

Представитель руководства проверяемой
организации

наименование проверяемой организации

подпись

инициалы, фамилия

Дата

город

Приложение М
Формы плана корректирующих мероприятий и отчета по устранению несоответствий

Форма М1

План корректирующих мероприятий
по устранению несоответствий по акту _____

наименование организации

Порядковый № несоответствия	Содержание выявленного несоответствия (цель мероприятия)	Планируемые мероприятия	Ответственный за исполнение (структурное подразделение, ФИО)	Срок выполнения

Руководитель организации _____ (*Ф.И.О.*) (Подпись)

Форма М2
Отчет по устранению несоответствий

Порядковый № несоответствия	Краткое описание корректирующего мероприятия и действий, выполненных организацией с целью устранение несоответствия	Перечень документов, подтверждающих устранение несоответствия

Приложения: Документы по перечню.

Отчет подготовил (а):

(*Должность*)

(*Ф.И.О.*)

(Подпись)

Приложение Н
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 П
Форма решения о соответствии/несоответствии СМК

РЕШЕНИЕ
О СООТВЕТСТВИИ/НЕСООТВЕТСТВИИ СМК

№

«____» ____ 20__ г

1. Орган по сертификации ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС» рассмотрел акт по результатам аудита и оценки системы менеджмента качества (СМК) от «____» _____

наименование проверяемой организации, город
на соответствие требованиям ГОСТ ____ / применительно к

область сертификации СМК

и принял решение _____ о соответствии/несоответствии СМК

2. На основании соответствия СМК выдать (наименование организации) сертификат соответствия и установить срок действия сертификата соответствия ____ год (а) с даты регистрации настоящего решения
Инспекционный контроль сертифицированной СМК проводить с периодичностью: ____ раз в ____ месяцев.

3. Основание для отрицательного решения*

Аудитор,
проводивший анализ документов _____
Руководитель органа по
сертификации _____

подпись

инициалы, фамилия

подпись

инициалы, фамилия

М.П.

Дата

* Заполняют при отрицательном решении.

Система менеджмента качества органа по сертификации ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС»	Порядок сертификации систем менеджмента качества стандарт организации СТО.ОС.09.016	стр.32 из 37
--	---	--------------

Приложение Р
Форма сертификата соответствия

*(наименование системы сертификации)
(регистрационный номер системы сертификации)*

Изобра-
жение
знака
соответ-
ствия

ОРГАН ПО СЕРТИФИКАЦИИ:

(сокращенное фирменное наименование ОС)
(юридический адрес органа по сертификации) (адрес сайта)
(№ аттестата аккредитации при наличии)

Действителен:

с «__» 20 года
по «__» 20 года

СЕРТИФИКАТ СООТВЕТСТВИЯ

№ ССЖТНП.RU.СМК-_____

НАСТОЯЩИЙ СЕРТИФИКАТ УДОСТОВЕРЯЕТ, ЧТО

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

(полное фирменное наименование юридического лица или ИП)

применительно к
(область сертификации СМК,
может быть указана в приложении)

СООТВЕТСТВУЕТ ТРЕБОВАНИЯМ:

**Руководитель
органа по сертификации**

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Настоящий сертификат соответствия зарегистрирован в Реестре ССЖТНП
Статус настоящего сертификата соответствия опубликован на сайте органа по сертификации

Действует с приложением (на обороте)

Система менеджмента качества органа по сертификации ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС»	Порядок сертификации систем менеджмента качества стандарт организации СТО.ОС.09.016	стр.33 из 37
--	---	--------------

Приложение Р (продолжение)

Форма Оборотной стороны сертификата (приложения к сертификату)

Приложение к сертификату соответствия

1. Область сертификации СМК (если не указана на лицевой стороне сертификата).

2. Основания для выдачи сертификата соответствия:

- Акт по результатам аудита 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)) организаций:

Дополнительная информация:

**Руководитель
органа по сертификации**

М.П.

ФИО

(подпись)

Приложение С
Форма решения о подтверждении действия сертификата соответствия
систем менеджмента качества

РЕШЕНИЕ
о подтверждении действия сертификата соответствия
системы менеджмента качества

Орган по сертификации ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС»

наименование органа по сертификации

рассмотрел акт № _____ от " ____ " ____ г. по результатам инспекционного
контроля системы менеджмента качества

наименование держателя сертификата, город

на соответствие требованиям ГОСТ _____

применительно к _____

область сертификации СМК

и принял решение подтвердить действие сертификата соответствия системы менеджмента
качества № _____ от « ____ » ____ г.

Руководитель органа по
сертификации

подпись

инициалы, фамилия

М.П.

Приложение Т
Форма решения о приостановлении (отмене) действия
сертификата соответствия систем менеджмента качества

РЕШЕНИЕ
о приостановлении (отмене) действия сертификата соответствия
системы менеджмента качества

№

«___» 20 ___ г.

Орган по сертификации ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС»

наименование органа по сертификации

принял решение приостановить (отменить) до* (с)

«___»

г.

действие сертификата соответствия требованиям ГОСТ ___

№

от "

"

г., выданный

наименование организации

применительно к

область сертификации системы менеджмента качества

в связи с

основание приостановления (отмены) действия сертификата

и, соответственно, приостанавливается (отменяется) до* (с) «___» ___ г. действие разрешения на применение знака соответствия**

Руководитель органа по

сертификации

подпись

инициалы, фамилия

М.П.

* указывается срок, до которого приостанавливается действие сертификата соответствия.

** в случае, если было выдано разрешение на применение знака соответствия

Приложение У
Форма решения о расширении области сертификации систем менеджмента

РЕШЕНИЕ
о расширении области сертификации системы менеджмента качества

№

« ____ » ____ 20__ г.

Орган по сертификации ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС»
рассмотрел акт № _____. от « ____ » _____. г. по результатам аудита
системы менеджмента качества

наименование держателя сертификации, город

на соответствие требованиям ГОСТ _____.
применительно к

действующая область сертификации

и принял решение

выдать (не выдать) сертификат соответствия

применительно к

расширенная область сертификации

Основание для отрицательного решения

Руководитель органа по
сертификации

подпись

инициалы, фамилия

М.П.

Приложение Ф
Форма решения о сокращении (сужении) области сертификации
систем менеджмента качества

РЕШЕНИЕ

о сокращении (сужении) области сертификации системы менеджмента качества

№

«_____» 20____ г.

Орган по сертификации ООО «СЦ ПРОМЖЕЛДОРТРАНС»

рассмотрел акт №_____ от «_____» _____

г. по результатам аудита

системы менеджмента качества

наименование держателя сертификации, город

на соответствие требованиям ГОСТ _____ с указанием исключаемой услуги (процесса)

наименование исключаемой услуги (процесса)

и принял решение

выдать (не выдать) сертификат соответствия

применительно к

область сертификации

Руководитель органа по
сертификации

подпись

инициалы, фамилия

М.П.