

	Документированная Процедура	ДП 02-2023
	Порядок сертификации систем менеджмента	Редакция 1
		Стр. 1 из 38

**Орган по сертификации «Международный Институт  
Испытаний и Сертификации»**



**ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА <sup>1</sup>**

ДП 02-2023

Порядок сертификации систем менеджмента

Введена впервые

Дата введения « 01 » сентября 2023 г.

Екатеринбург  
2023 г.

<sup>1</sup>Настоящая документированная процедура и изменения к ней не могут быть полностью или частично тиражированы и распространены без разрешения ООО «МИИС». При пользовании настоящим документом необходимо проверить актуальность ссылочных документов. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим документом следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то документ, в котором дана ссылка на отмененный документ, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

	<b>Документированная Процедура</b>	<b>ДП 02-2023</b>
	<b>Порядок сертификации систем менеджмента</b>	<b>Редакция 1</b>
		<b>Стр. 2 из 38</b>

## Содержание

1	Область применения .....	3
2	Нормативные ссылки .....	3
3	Термины, определения и сокращения .....	4
4	Общие положения .....	5
5	Объекты добровольной сертификации и аудита систем менеджмента .....	5
6	Процесс сертификации систем менеджмента .....	8
7	Ресертификации систем менеджмента .....	29
8	Расширение или сужение области сертификации, приостановление или отмена действия сертификата .....	31
9	Применение сертификата соответствия системы менеджмента качества и знака соответствия системы .....	34
10	Ответственность .....	34
11	Хранение и распространение .....	34
	Приложение А (обязательное). Классификация несоответствий .....	35
	Лист согласования .....	38

	Документированная Процедура	ДП 02-2023
	Порядок сертификации систем менеджмента	Редакция 1
		Стр. 3 из 38

## 1 Область применения

1.1 Настоящая документированная процедура разработана с учетом требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017.

1.2 Настоящая документированная процедура устанавливает основные положения и порядок проведения сертификации в системе ГОСТ Р:

- систем менеджмента качества на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 9001, ГОСТ ISO 13485;

- систем экологического менеджмента на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 14001;

- систем менеджмента безопасности пищевой продукции на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 22000;

- систем менеджмента безопасности труда и охраны здоровья на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 45001;

- систем энергетического менеджмента на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 50001.

1.3 Настоящая документированная процедура применяется всеми сотрудниками ООО «МИИС» и сторонними юридическими лицами, участвующими в сертификации систем менеджмента.

## 2 Нормативные ссылки

2.1 В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании»

ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017 Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента. Часть 1. Требования

ГОСТ Р ИСО 9001–2015 Системы менеджмента качества. Требования

ГОСТ ISO 13485–2017 Изделия медицинские. Системы менеджмента качества. Требования для целей регулирования

ГОСТ Р ИСО 14001–2016 Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению

ГОСТ Р ИСО 22000–2019 Системы менеджмента безопасности пищевой продукции. Требования к организациям, участвующим в цепи создания пищевой продукции

ГОСТ Р ИСО 45001–2020 Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья. Требования и руководство по применению

ГОСТ Р ИСО 50001–2012 Системы энергетического менеджмента. Требования и руководство по применению

ДП 01–2023 Управление договорной деятельностью

ДП 03–2023 Управление персоналом

ДП 04–2023 Определение трудоемкости аудита систем менеджмента

ДП 06–2023 Порядок подачи и рассмотрения жалоб, претензий и апелляций

	Документированная Процедура	ДП 02-2023
	Порядок сертификации систем менеджмента	Редакция 1
		Стр. 4 из 38

ПР 01–2023 Правила использования знака сертификации

В настоящей документированной процедуре даны ссылки на следующую документированную информацию:

ДИ 02-01-2023 Схема сертификации

ДИ 02-02-2023 Анкета-опросник

ДИ 02-03-2023 Обязательства члена группы аудиторов

ДИ 02-04-2023 Сведения о члене группы аудиторов

ДИ 02-05-2023 Согласие члена группы аудиторов на обработку персональных данных

ДИ 02-06-2023 План аудита системы менеджмента

ДИ 02-07-2023 Отчет по результатам первого этапа сертификационного аудита системы менеджмента

ДИ 02-08-2023 Отчет по результатам второго этапа сертификационного аудита / надзорного аудита / ресертификационного аудита системы менеджмента

ДИ 02-09-2023 План корректирующих действий

ДИ 02-10-2023 Лист оценки аудитора

ДИ 02-11-2023 Решение о выдаче / отказе в выдаче сертификата соответствия СМ

ДИ 02-12-2023 Решение о подтверждении / приостановлении действия сертификата соответствия СМ

ДИ 02-13-2023 Решение о расширении области сертификации СМ

ДИ 02-14-2023 Решение о сужении области сертификации СМ

ДИ 02-15-2023 Решение об отмене действия сертификата соответствия СМ

### 3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящей документированной процедуре применены термины и определения, соответствующие положениям Федерального закона № 184-ФЗ, межгосударственного стандарта ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017. Для целей настоящей документированной процедуры используются, в том числе, следующие термины и определения:

**Беспристрастность:** фактическое и воспринимаемое наличие объективности.

**Заинтересованные стороны:** лицо или организация, которые могут воздействовать на осуществление деятельности ОС, быть подверженными ее воздействию или воспринимать себя в качестве последних.

**Заявитель:** Лицо или организация, которые могут получать или получают услугу, предназначенные или требуемые этим лицом или организацией.

**Критерии аудита:** совокупность политик, процедур или требований, используемых в качестве эталона, в соотношении с которым сопоставляют свидетельства аудита, полученные при проведении аудита.

**Несоответствие:** невыполнение требования.

**План аудита:** описание деятельности и мероприятий по проведению аудита.

**Программа аудита:** совокупность одного или нескольких аудитов, запланированных на конкретный период времени и направленных на достижение цели.

**Соответствие:** выполнение требования.

	Документированная Процедура	ДП 02-2023
	Порядок сертификации систем менеджмента	Редакция 1
		Стр. 5 из 38

3.2 В настоящем стандарте применяются следующие сокращения:

**ОС:** орган по сертификации ООО «МИИС».

**СМ:** система менеджмента.

#### 4 Общие положения

4.1 Добровольное подтверждение соответствия (сертификация) осуществляется по инициативе заявителя на условиях договора между заявителем и органом по схеме сертификации ОС (ДИ 02–01).

4.2 Орган по сертификации осуществляет подтверждение соответствия объектов сертификации, выдает сертификаты соответствия, предоставляет заявителям право на применение знака соответствия в соответствии с Правилами использования знака сертификации (Пр 01), осуществляют наблюдательный аудит (инспекционный контроль) за сертифицированными объектами, приостанавливает или прекращает действие выданных им сертификатов соответствия.

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

5.1 Объектами добровольной сертификации при сертификации систем менеджмента являются:

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


5.2 Объектами аудита при сертификации систем менеджмента являются:

- область применения и область сертификации системы менеджмента;
- документация системы менеджмента;
- процессы системы менеджмента;
- качество продукции (при сертификации системы менеджмента качества);
- управление операциями применительно к значимым экологическим аспектам,

готовность к нештатным ситуациям, авариям, которые могут оказывать воздействие на окружающую среду, и действия в таких ситуациях (при сертификации системы экологического менеджмента);

- управление операциями применительно к разработке программы обязательных предварительных мероприятий, готовности к чрезвычайным ситуациям и реагированию на них, управлению опасностями (при сертификации системы менеджмента безопасности пищевой продукции);

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

	<b>Документированная Процедура</b>	<b>ДП 02-2023</b>
	<b>Порядок сертификации систем менеджмента</b>	<b>Редакция 1</b>
		<b>Стр. 6 из 38</b>

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

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

- результативность системы менеджмента.

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

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

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

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

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

- результатов анализа данных, касающихся удовлетворенности потребителей;

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

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

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

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

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

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

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

- данных об ответах на запросы в отношении экологических аспектов и систе-

	<b>Документированная Процедура</b>	<b>ДП 02-2023</b>
	<b>Порядок сертификации систем менеджмента</b>	<b>Редакция 1</b>
		<b>Стр. 7 из 38</b>

мы экологического менеджмента заявителя, полученных от внешних заинтересованных сторон, в том числе от организаций, уполномоченных осуществлять муниципальный экологический контроль и общественный экологический контроль;

- данных, полученных от организаций, уполномоченных осуществлять государственный контроль (государственный экологический контроль);

- данных мониторинга измерений ключевых характеристик в области охраны окружающей среды и осуществляемых операций, которые могут оказывать значимое воздействие на окружающую среду;

- данных периодической оценки соответствия, установленным требованиям.

5.7 Выполнение обязательств и установленных требований в рамках системы менеджмента безопасности пищевой продукции оценивают на основе:

- данных о предварительных мероприятиях, которые заявитель должен запланировать и выполнять с целью предотвращения и/или снижения попадания загрязнителей в продукты, процессы обработки и производственную среду;

- данных о законодательных и других требованиях, которые заявитель должен идентифицировать;

- внедренной заявителем системы прослеживаемости;

- данных об установленных целях в области безопасности пищевой продукции, разработанной программе достижения этих целей;

- данных о проведенном анализе опасностей и установлении необходимых мер управления опасностями, которые заявитель должен предпринимать;

- данных, полученных от организаций, уполномоченных осуществлять государственный надзор в области обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов, материалов и изделий;

- данных периодической оценки соответствия, установленным требованиям.

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

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

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

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

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

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

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

5.9 Объем аудита системы энергетического менеджмента подразумевает область и границы сертификации в отношении использования и потребления энергии, включая из-

	<b>Документированная Процедура</b>	<b>ДП 02-2023</b>
	<b>Порядок сертификации систем менеджмента</b>	<b>Редакция 1</b>
		<b>Стр. 8 из 38</b>

мерения, документацию и отчетность, проектирование и практику закупок оборудования, систем, процессов и персонала, которые вносят вклад в энергетическую результативность.

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

## **6 Процесс сертификации систем менеджмента**

### **6.1 Общие требования**

Процесс сертификации системы менеджмента предусматривает:

- предварительный этап: договорная работа (проводится в соответствии с ДП 001), формирование группы аудитором;
- двухэтапный аудит по сертификации системы менеджмента;
- принятие решения по результатам оценки системы менеджмента заявленным требованиям;
- надзорные аудиты (инспекционные контроли) в течение срока действия сертификата;
- ресертификационный аудит, который должен быть проведен до окончания срока действия сертификата.

### **6.2 Предварительный этап работ**

6.2.1 Процедуры представления заявителем заявки на сертификацию систем менеджмента, рассмотрения органом по сертификации заявки и принятие решения о проведении сертификации систем менеджмента, заключения договора на проведение сертификации систем менеджмента определены в ДП 001.

#### **6.2.2 Формирование группы аудитором и закрепление обязанностей за аудитором**

6.2.2.1 Руководитель органа по сертификации распорядительным документом назначает руководителя группы аудитором и формирует ее состав.

Формирование группы аудитором, включая ее руководителя, осуществляется исходя из компетентности, необходимой для достижения целей аудита.

##### **6.2.2.2 Группа аудитором может состоять из одного или нескольких аудитором.**

Если аудит осуществляет один аудитор, он выполняет обязанности руководителя группы аудитором.

Если аудит осуществляет один аудитор, он должен обладать компетентностью, достаточной для выполнения обязанностей руководителя группы аудитором применительно к данному аудиту.

6.2.2.3 При определении численности и состава группы аудитором учитывают следующие положения:

- цели, область и критерии аудита;
- сроки проведения аудита;
- вид (виды) экономической деятельности и процессы заявителя;
- число производственных площадок (филиалов) заявителя с различным место-

	Документированная Процедура	ДП 02-2023
	Порядок сертификации систем менеджмента	Редакция 1
		Стр. 9 из 38

положением;

- численность работников заявителя (при наличии производственных площадок - по каждой площадке);
- трудозатраты на проведение аудита;
- необходимость обеспечения совокупной компетентности группы аудиторов для достижения целей аудита;
- сертификационные требования (включая применимые законодательные, нормативные или контрактные требования);
- обеспечение независимости членов группы аудиторов от заявителя и исключение конфликта интересов в группе аудиторов;
- возможность членов группы аудиторов взаимодействовать с проверяемой организацией и друг с другом;
- возможность комбинированного, интегрированного или совместного аудита;
- проведение членами группы аудиторов предыдущего аудита системы менеджмента качества проверяемой организации;
- язык аудита.

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

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

Если группа аудиторов состоит из одного аудитора по сертификации, он должен обладать компетентностью, достаточной для проведения аудита.

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

Аудиторы должны быть аттестованы в органе по сертификации и внесены в реестр аудиторов в соответствии с ДП 03 и привлекаться для выполнения только той деятельности по сертификации, в которой они продемонстрировали свою компетентность.

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

В состав группы аудиторов могут быть включены кандидаты в аудиторы, работаю-

	<b>Документированная Процедура</b>	<b>ДП 02-2023</b>
	<b>Порядок сертификации систем менеджмента</b>	<b>Редакция 1</b>
		<b>Стр. 10 из 38</b>

щие под руководством и наблюдением руководителя или члена группы аудиторов, а также наблюдатели по согласованию с заявителем на сертификацию.

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

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

6.2.2.5 Орган по сертификации должен обеспечить совокупную компетентность членов группы аудиторов, в полном объеме по техническим областям (по кодам продукции, работ (услуг), видам деятельности) соответствующую заявляемой области сертификации системы менеджмента.

При формировании экспертной группы орган по сертификации должен провести анализ рисков нарушения беспристрастности и задокументировать соответствующую информацию (ДИ 02–04).

6.2.2.6 Заявитель должен быть проинформирован о составе группы аудиторов (ДИ 02–06). При наличии обоснованных мотивов заявитель в течение пяти рабочих дней может предложить произвести изменения в составе группы аудиторов. Обоснованными мотивами для замены членов группы аудиторов может быть, например, если предлагаемый член группы ранее работал в проверяемой организации или во время предыдущего аудита проявлял неэтичное поведение и др.

Возникающие претензии к составу группы аудиторов должны быть разрешены до начала аудита.


### 6.3 Проведение первого этапа сертификационного аудита систем менеджмента

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

- фактическая численность организации составляет менее пятнадцати сотрудников;
- наличие более чем шестилетнего непрерывного опыта взаимодействия ОС с заказчиком в рамках работ по оценке СМ;
- наличие у заказчика однотипного простого производства;
- ограничения, связанные с эпидемиологической обстановкой в регионе, где расположены производственные площадки заявителя.

6.3.2 Первый этап сертификационного аудита систем менеджмента проводят с целью:

- проверки документированной информации системы менеджмента заявителя;
- определения наличия основных составляющих системы менеджмента (организационной структуры, процедур, процессов и ресурсов);
- оценки местоположения заявителя и специфических условий размещения производственных площадок, а также с целью обсуждения с персоналом заявителя готовности ко второму этапу аудита;
- анализа состояния заявителя и понимания им требований стандартов, в част-

	<b>Документированная Процедура</b>	<b>ДП 02-2023</b>
	<b>Порядок сертификации систем менеджмента</b>	<b>Редакция 1</b>
		<b>Стр. 11 из 38</b>

ности, тех, которые относятся к идентификации ключевых видов деятельности, значимых аспектов и опасностей, процессов, целей, а также к функционированию системы менеджмента;

- обеспечения правильной расстановки акцентов при планировании второго этапа сертификационного аудита на основе достижения четкого понимания системы менеджмента функционирования производственных площадок в контексте возможных значимых аспектов;

- сбора необходимой информации относительно области сертификации системы менеджмента, применимых законодательных и других нормативных требований и соответствия им (например, в области качества, охраны окружающей среды, правовых аспектов деятельности заявителя, связанных рисков и т. д.);

- сбора необходимой информации о деятельности заявителя по обеспечению своевременных поставок и качества продукции (услуг);

- анализа достаточности ресурсов, выделяемых для проведения второго этапа аудита, и согласования с заявителем деталей второго этапа аудита;

- планирования второго этапа аудита, получив достаточное понимание системы менеджмента заявителя и его операций в контексте применимого стандарта на системы менеджмента;

- оценки того, были ли спланированы и проведены внутренние аудиты и анализ со стороны руководства, а также того, что уровень внедрения системы менеджмента является достаточным для признания готовности заявителя к проведению второго этапа аудита.

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

6.3.3 Все члены группы аудиторов, назначенные в соответствии с п. 6.2.2 настоящей процедуры, составляют и представляют в орган по сертификации обязательства по отношению к заявителю и органу по (ДИ 02-03), а также сведения, подтверждающие компетентность и независимость аудиторов (ДИ 02-04) и согласия на обработку своих персональных данных, включая передачу этих персональных данных организации заявителю в целях формирования групп по аудиту (ДИ 02-05).

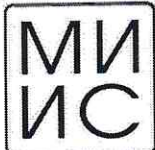
6.3.4 Руководитель группы аудиторов:

- определяет перечень документов и сведений, подлежащий аудиту;
- руководит (при необходимости) подготовкой рабочих документов (например, вопросников для проверки подразделений заявителя и т. п.);

- распределяет (при необходимости) обязанности между экспертами аудиторами;

- разрабатывает план первого этапа сертификационного аудита организационной и проведением работ по аудиту системы менеджмента;

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

	<b>Документированная Процедура</b>	<b>ДП 02-2023</b>
	<b>Порядок сертификации систем менеджмента</b>	<b>Редакция 1</b>
		<b>Стр. 12 из 38</b>

- оформляет отчетные документы.

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

6.3.6 Группа аудиторов проводит анализ документации, представленной заявителем, на соответствие требованиям применимого стандарта на систему менеджмента.

6.3.7 Для проведения первого этапа сертификационного аудита руководитель группы аудиторов самостоятельно или с привлечением членов группы должен организовать и провести подготовительную работу, которая включает:

- ознакомление с данными о заявителе и их анализ;
- проверку и анализ документации, представленной по п. 6.3.5 настоящей процедуры;
- проведение переговоров с лицом, уполномоченным высшим руководством заявителя для решения вопросов организации аудита системы менеджмента (уполномоченный представитель) или с должностным лицом, уполномоченным соответствующими функциональными обязанностями в организации с целью определения и согласования мероприятий по подготовке аудита в организации;

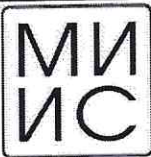
- разработать план первого этапа сертификационного аудита (ДИ 02–06).

6.3.8 План аудита должен соответствовать целям и области аудита. План аудита должен, по крайней мере, включать или ссылаться на:

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

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

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

	<b>Документированная Процедура</b>	<b>ДП 02-2023</b>
	<b>Порядок сертификации систем менеджмента</b>	<b>Редакция 1</b>
		<b>Стр. 13 из 38</b>

6.3.10 Орган по сертификации должен сообщить заявителю задачи, поставленные перед группой аудиторов, при этом группа аудиторов должна:

- уточнить область распространения системы менеджмента;
- оценить и проверить структуру управления, структуру распределения ответственности, структуру системы менеджмента, политику, процессы, процедуры, в том числе обязательные документированные процедуры, документированную информацию и другие документы заявителя, относящиеся к заявленной области системы менеджмента;
- определить, удовлетворяет ли перечисленное выше, всем требованиям в отношении предполагаемой области сертификации;
- удостовериться, что процессы и процедуры были разработаны, внедрены и поддерживаются в рабочем состоянии с целью обеспечения доверия к системе менеджмента заявителя;
- сообщить заявителю для принятия им соответствующих мер о любых противоречиях между политикой, целями и задачами заявителя (в соответствии с ожиданиями в соответствующем стандарте на систему менеджмента или другом нормативном документе) и результатами;
- оценить возможность проведения второго этапа сертификационного аудита.

6.3.11 До начала аудита руководитель группы аудиторов взаимодействует с заявителем в целях:

- определения каналов обмена информацией с заявителем;
- согласования порядка доступа к соответствующей документированной информации;
- согласования процедур обеспечения безопасности группы аудиторов во время аудита;
- определения представителей заявителя, сопровождающих членов группы аудиторов.

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

6.3.13 На вступительном совещании руководитель группы аудиторов должен:

- представить участников, в том числе их роль в аудите;
- подтвердить цели, область и критерии аудита;
- подтвердить план аудита (включая вид и область аудита, его цели и критерии);
- подтвердить соответствующие договоренности с заявителем, такие как дата и время проведения заключительного совещания;
- подтвердить официальные каналы обмена информацией между группой аудиторов и заявителем;

	Документированная Процедура	ДП 02-2023
	Порядок сертификации систем менеджмента	Редакция 1
		Стр. 14 из 38

- подтвердить соблюдение конфиденциальности;
- подтвердить меры техники безопасности, порядок действия в чрезвычайных ситуациях и процедуры обеспечения безопасности для экспертной группы;
- подтвердить классификацию выводов аудита;
- подтвердить информацию об условиях, при которых аудит может быть досрочно прекращен;
- подтвердить, что руководитель и члены группы аудиторов, представляющие орган по сертификации, несут ответственность за аудит и осуществляют контроль выполнения плана аудита, в том числе деятельность по аудиту и аудиторские заключения;
- представить методы и процедуры, используемые для проведения аудита на основе выборочных исследований;
- подтвердить язык, используемый при проведении аудита;
- подтвердить, что заявитель будет информироваться о ходе аудита и любых проблемах, требующих решения;
- проинформировать о процедуре подачи апелляций на порядок проведения и результаты аудита;
- проинформировать о последующих действиях заявителя и группы аудиторов при выявлении несоответствий;
- предоставить возможность задать заявителю вопросы.

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

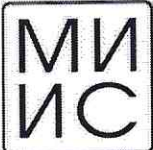
6.3.15 Методы сбора информации включают, но не ограничиваются следующими действиями:

- опрос работников (интервьюируемые работники организации заявителя должны быть зарегистрированы);
- собственные наблюдения аудиторов за деятельностью персонала;
- собственные наблюдения аудиторов за функционированием процессов, условиями труда и состоянием рабочих мест, оборудования, применяемых инструментов и т. п.;
- анализ документированной информации.

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

Свидетельства аудита должны быть проанализированы и оценены группой аудиторов на соответствие критериям аудита для получения наблюдений аудита. Несответствия и подтверждающие их свидетельства аудита должны быть зарегистрированы. Все обнаруженные несоответствия установленным требованиям должны быть тщательно рассмотрены и предварительно классифицированы группой согласно определениям, указанным в приложении А настоящей процедуры, в зависимости от степени несоответствия рассматриваемого объекта аудита.

Группа аудиторов должна определить перечень процессов системы менеджмента,

	<b>Документированная Процедура</b>	<b>ДП 02-2023</b>
	<b>Порядок сертификации систем менеджмента</b>	<b>Редакция 1</b>
		<b>Стр. 15 из 38</b>

которым при проведении второго этапа сертификационного аудита необходимо уделить повышенное внимание.

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

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

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

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

6.3.19 По результатам первого этапа сертификационного аудита руководитель группы аудиторов готовит и представляет в орган по сертификации отчет (ДИ 02–07). Отчет должен содержать идентификацию областей для улучшения, проблемных областей, которые могут быть классифицированы как несоответствия в ходе второго этапа сертификационного аудита.

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

6.3.20 Руководитель группы аудиторов принимает решение о возможности перехода ко второму этапу сертификационного аудита, фиксирует данное решение в отчете (ДИ 02–

	<b>Документированная Процедура</b>	<b>ДП 02-2023</b>
	<b>Порядок сертификации систем менеджмента</b>	<b>Редакция 1</b>
		<b>Стр. 16 из 38</b>

07).

6.3.21 В случаях, когда в ходе первого этапа сертификационного аудита группа аудиторов выявляет несоответствия относительно области применения системы менеджмента, численности сотрудников или количества производственных площадок, органу по сертификации может потребоваться перерасчет трудозатрат на проведение сертификации, в результате чего могут быть внесены изменения в договор на проведение сертификации (ДП 001).

6.3.22 При установлении промежутка времени между проведением первого и второго этапов сертификационного аудита должны быть рассмотрены потребности заявителя, связанные с устранением несоответствий, выявленных в ходе первого этапа сертификационного аудита. Органу по сертификации также может потребоваться время на корректировку мероприятий по подготовке ко второму этапу сертификационного аудита. Однако, второй этап сертификационного аудита не должен начинаться позднее, чем через три месяца после даты последнего дня проведения первого этапа аудита.

6.4 Проведение второго этапа сертификационного аудита систем менеджмента

6.4.1 Общие положения

6.4.1.1 Второй этап сертификационного аудита системы менеджмента проводят непосредственно на площадках заявителя в целях:

- установления соответствия системы менеджмента заявителя или отдельных ее частей критериям аудита;
- оценки способности системы менеджмента обеспечивать выполнение заявителем установленных законодательных, нормативных, контрактных и других обязательных требований;
- оценки результативности системы менеджмента для обеспечения постоянного достижения поставленных целей заявителем;
- выявления возможностей улучшения системы менеджмента (при необходимости).

6.4.1.2 Второй этап сертификационного аудита должен включать следующее:

- сбор и анализ информации и свидетельств соответствия всем требованиям применяемого стандарта на систему менеджмента или другого нормативного документа;
- мониторинг, измерение, регистрацию и анализ функционирования по ключевым показателям целей и задач (согласующихся с ожиданиями применяемого стандарта на систему менеджмента или другого нормативного документа);
- оценку системы менеджмента и деятельности заявителя по выполнению действующего законодательства;
- оценку результативности управления заявителем своими процессами;
- изучение документированной информации по результатам проведения внутреннего аудита и анализа со стороны руководства;
- оценку приверженности и ответственности руководства за реализацию политики заявителя;
- оценку взаимосвязи между нормативными требованиями, политикой, целями

	<b>Документированная Процедура</b>	<b>ДП 02-2023</b>
	<b>Порядок сертификации систем менеджмента</b>	<b>Редакция 1</b>
		<b>Стр. 17 из 38</b>

функционирования и задачами (согласующимися с ожиданиями применяемого стандарта на систему менеджмента или другого нормативного документа), всеми применимыми требованиями законодательства, ответственностью, компетентностью персонала, операциями, процедурами, показателями функционирования, выводами внутренних аудитов и заключениями по ним.

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

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

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

Порядок изменения состава экспертной группы аналогичен порядку, установленному в п. 6.2.2 настоящей процедуры.

#### 6.4.2 Подготовка плана аудита

6.4.2.1 Руководитель группы аудиторов составляет и оформляет план второго этапа сертификационного аудита (ДИ 02–06), который согласовывается с заявителем, утверждается руководителем органа по сертификации и доводится до сведения руководства организации-заявителя не позднее, чем за 5 рабочих дней до назначенной даты аудита.

Заявитель должен обеспечить, чтобы у каждого аудитора был сопровождающий на все время проведения аудита.

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

6.4.2.2 При распределении обязанностей между аудиторами конкретных подразделений, видов деятельности, процессов и процедур системы менеджмента заявитель руководитель группы аудиторов должен учитывать необходимость соответствия компетентности аудиторов и технических экспертов проверяемым видам деятельности заявителя.

6.4.2.3 При установлении сроков проведения второго этапа сертификационного аудита орган по сертификации учитывает трудозатраты, рассчитанные в соответствии с ДП 001 настоящего документа, состав экспертной группы, установленный в соответствии с п. 6.2.2, а также:

- результаты проведения первого этапа сертификационного аудита;
- численность персонала заявителя, сложность производственных процессов и технологические особенности;
- обязательные требования и законодательное регулирование;

	<b>Документированная Процедура</b>	<b>ДП 02-2023</b>
	<b>Порядок сертификации систем менеджмента</b>	<b>Редакция 1</b>
		<b>Стр. 18 из 38</b>

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

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

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

После согласования плана аудита заявителем все члены группы аудиторов (не участвовавшие в проведении первого этапа) составляют и представляют в орган по сертификации обязательства по отношению к заявителю и органу по сертификации (ДИ 02–03), а также сведения, подтверждающие компетентность и независимость (ДИ 02–04).

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

6.4.2.7 В число рабочих документов для заполнения аудиторами при оценке систем менеджмента могут входить перечни контрольных вопросов для анализа и оценки объектов аудита, учитывающие отраслевую или другую специфику заявителя, графики посещения объектов аудита, другие вспомогательные формы проведения аудита.

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

#### 6.4.3 Вступительное совещание

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

6.4.3.2 Цели и порядок проведения вступительного совещания в соответствии с п.6.3.12 – 6.3.13 настоящей процедуры.

#### 6.4.4 Проведение аудита системы менеджмента

##### 6.4.4.1 Общие положения

Объекты аудита систем менеджмента приведены в разделе 5 настоящей процедуры.

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

Методы аудита – в соответствии с п. 6.3.15 настоящей процедуры.

##### 6.4.4.2 Сбор, проверка и регистрация данных

	<b>Документированная Процедура</b>	<b>ДП 02-2023</b>
	<b>Порядок сертификации систем менеджмента</b>	<b>Редакция 1</b>
		<b>Стр. 19 из 38</b>

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

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

- результаты опроса персонала заявителя;
- данные обратной связи от внешних заинтересованных сторон; результаты анализа контекста организации и анализа рисков и возможностей;
- документированная информация системы менеджмента (политика, цели, планы, процедуры, стандарты, нормативная, конструкторская, технологическая документация, положения, инструкции, лицензии и разрешительные документы, спецификации, чертежи, контракты, заказы и т. д.);
- документированная информация (протоколы, акты) проверок и испытаний, протоколы совещаний, отчеты (акты) о проверках, документированная информация по мониторингу процессов, анализу опасностей, мониторингу критических контрольных точек, мониторингу воздействий на окружающую среду процессов и результатов измерений, по значимым экологическим аспектам, сведения о травмах, ухудшениях здоровья, болезнях и инцидентах, связанных с работой, данные о воздействиях вредных производственных факторов на работников и о наблюдениях (надзоре) за производственной средой и за состоянием здоровья работников, документированная информация по энергетическому анализу, по мониторингу и измерениям энергетических результатов;
- свидетельства соблюдения (нарушения) требований национальных законов и иных нормативных правовых актов по охране труда, соответствующих обязательных требований к компетентности работников и ее подтверждения;
- наиболее значительные опасности (риски), вытекающие из деятельности организации, и мероприятия по их предупреждению и снижению;
- анализ энергопотребления и индикаторов энергетической эффективности, энергетический баланс заявителя;
- изучение и оценка выполнения проводимых мероприятий по обеспечению качества продукции;
- результаты анализа показателей качества продукции и динамики их изменения;
- отчеты по оценке удовлетворенности потребителей, источниками которых могут быть, например, обратная связь от потребителей, другая соответствующая информация, получаемая извне, оценка поставщиков;
- работа с рекламациями;
- компьютеризованные базы данных и веб-сайты;
- данные обзоров, анализов результативности функционирования процессов и системы менеджмента в целом.

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

Руководитель группы аудиторов периодически информирует заявителя о ходе ауди-

	Документированная Процедура	ДП 02-2023
	Порядок сертификации систем менеджмента	Редакция 1
		Стр. 20 из 38

та.

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

Члены группы аудиторов должны периодически обмениваться информацией и оценивать результаты наблюдений. Руководитель группы аудиторов при необходимости может перераспределять выполняемые функции аудиторов и технических экспертов.

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

#### 6.4.4.3 Формирование выводов аудита

Наблюдения аудита, обобщающие соответствия и детализирующие несоответствия, а также подкрепляющие их свидетельства аудита, должны быть документально оформлены каждым членом группы аудиторов индивидуально в виде отчета по результатам второго этапа сертификационного аудита системы менеджмента (ДИ 02–08), включающего в себя чек-лист.

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

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

Свидетельства аудита должны быть обобщены с указанием процессов и требований, которые были проверены, а также мест наблюдений.

Несоответствия, наблюдения и подтверждающие их свидетельства аудита должны быть зарегистрированы.

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

#### 6.4.4.4 Классификация и регистрация выводов

В ходе аудита системы менеджмента все обнаруженные несоответствия требованиям стандарта на систему менеджмента заявителя должны быть тщательно рассмотрены и классифицированы группой аудиторов (Приложение А) в зависимости от степени несоответствия рассматриваемого объекта аудита.

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

Неоднократное (три и более раз) повторение малозначительных несоответствий одного вида (связанных с одним и тем же требованием системы менеджмента, на соответ-

	Документированная Процедура	ДП 02-2023
	Порядок сертификации систем менеджмента	Редакция 1
		Стр. 21 из 38

ствии которому проводится сертификация, или объектом аудита) является основанием для перевода их в значительное несоответствие.

Окончательное решение по классификации несоответствий принимает руководитель группы аудиторов.

Обнаруженные несоответствия и области для улучшений регистрируют в отчете по результатам второго этапа сертификационного аудита системы менеджмента (ДИ 02–08), плане корректирующих действий (ДИ 02–09).

Зарегистрированные несоответствия и области для улучшений представляют руководству заявителя.

В случае разногласий с представителем руководства заявителя, касающихся выводов группы аудиторов, руководитель группы аудиторов выносит их на обсуждение с руководителем заявителя.

Группа аудиторов должна сделать вывод о соответствии (несоответствии) системы менеджмента заявителя критериям аудита.

#### 6.4.4.5 Действия с несоответствиями и областями для улучшений

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

1. группа аудиторов официально представляет руководству заявителя, зарегистрированные несоответствия и области для улучшений (ДИ 02–09), при этом возможны обсуждение и рассмотрение аргументов заявителя по зарегистрированным несоответствиям и областям для улучшений;

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

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

Заявитель должен разработать план корректирующих действий по выявленным несоответствиям и представить его в орган по сертификации в срок, не превышающий 2-ух недель от даты проведения заключительного совещания. Заявитель должен выполнить корректирующие действия и коррекцию, по результатам которых в орган по сертификации представляются необходимые объективные свидетельства устранения несоответствий и вызвавших их причин в срок, не превышающий 3-х месяцев от даты проведения заключительного совещания;

3. там, где это возможно, заявитель может осуществить коррекцию и корректирующие и (или) предупреждающие действия по несоответствиям во время проведения аудита с представлением объективных свидетельств соответствия. Группа аудиторов проводит оценку результативности выполненной коррекции, корректирующих и (или) предупреждающих действий и, при удовлетворительном результате, снимает такие несоответствия.

#### 6.4.4.6 Подготовка отчета по результатам аудита

Руководитель группы аудиторов несет ответственность за подготовку и содержание

	<b>Документированная Процедура</b>	<b>ДП 02-2023</b>
	<b>Порядок сертификации систем менеджмента</b>	<b>Редакция 1</b>
		<b>Стр. 22 из 38</b>

отчета по результатам аудита.

До заключительного совещания группа аудиторов проводит следующую работу:

- анализирует наблюдения, выводы аудита и любую другую информацию, собранную в ходе аудита и соответствующую его целям;
- согласовывает внутри группы аудиторов результаты аудита с учетом выборочного характера процесса аудита;
- анализирует выявленные несоответствия и области для улучшения;
- оформляет отчет по результатам аудита, принимая во внимание выборочный характер рассмотрения объектов аудита;
- подтверждает соответствие программы аудита или определяет любые требуемые изменения (например, в отношении области аудита, продолжительности или сроков проведения аудита, периодичности надзорного аудита (инспекционного контроля), компетентности группы аудиторов);
- подготавливает рекомендации органу по сертификации для принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) сертификата соответствия системы менеджмента заявителя.

Результаты аудита, выводы и рекомендации группа аудиторов оформляет в виде отчета (ДИ 02–08), плана корректирующих действий (ДИ 02–09).

К отчету должны быть приложены:

- план аудита;
- заполненный план корректирующих действий (ДИ 02–09);
- документированная информация, подтверждающая устранение несоответствий в ходе аудита (при наличии);
- протоколы разногласий (при их наличии);
- заполненный лист оценки аудитора проверяемой организацией (ДИ 02–09).

К отчету могут быть приложены:

- документированная информация аудиторов;
- другая информация и данные, имеющие отношения к объектам, процедурам, методам и свидетельствам аудита.

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

#### 6.4.5 Заключительное совещание

6.4.5.1 По результатам аудита руководитель экспертной группы проводит заключительное совещание.

6.4.5.2 На заключительном совещании должны присутствовать представители руководства заявителя, лица, ответственные за процессы (виды деятельности), входившие в область аудита и члены группы аудиторов. На совещании руководитель группы аудиторов доводит до участников совещания результаты аудита, представляет выводы и заключения по аудиту системы менеджмента. Участники заключительного совещания должны быть зарегистрированы.

6.4.5.3 На заключительном совещании руководитель группы аудиторов должен:

	<b>Документированная Процедура</b>	<b>ДП 02-2023</b>
	<b>Порядок сертификации систем менеджмента</b>	<b>Редакция 1</b>
		<b>Стр. 23 из 38</b>

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

Любые разногласия по выводам и заключениям аудита между группой аудиторов и заявителем должны обсуждаться и, по возможности, быть разрешены до заключительного совещания. Если согласие не достигнуто, оба мнения протоколируются. Заявитель при этом вправе обратиться с апелляцией в орган по сертификации

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

#### 6.4.6.1 Общие положения

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

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

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

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

Заявитель должен разработать план корректирующих действий (ДИ 02–09) по выявленным несоответствиям и представить его в орган по сертификации в срок, не превышающий 2-ух недель от даты проведения заключительного совещания.

Заявитель представляет в орган по сертификации письменное подтверждение устра-

	Документированная Процедура	ДП 02-2023
	Порядок сертификации систем менеджмента	Редакция 1
		Стр. 24 из 38

нения всех несоответствий, выявленных в ходе проведения второго этапа сертификационного аудита (ДИ 02–09) в срок, не превышающий 3-х месяцев от даты проведения заключительного совещания. К отчету должны быть приложены документальные свидетельства проведения корректирующих действий.

При контроле выполнения корректирующих действий по значительным несоответствиям в согласованный с заявителем срок, не превышающий 3-х месяцев от даты заключительного совещания, орган по сертификации должен провести аудит фактического устранения выявленных несоответствий в организации (дополнительный аудит). Оплата работ должна быть проведена заявителем по дополнительному договору.

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

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

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

По результатам дополнительного аудита или анализа представленной доказательной документации руководитель группы аудиторов должен принять / не принять корректирующие действия и сделать соответствующую отметку в плане корректирующих действий (ДИ 02-09).

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

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

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

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

	<b>Документированная Процедура</b>	<b>ДП 02-2023</b>
	<b>Порядок сертификации систем менеджмента</b>	<b>Редакция 1</b>
		<b>Стр. 25 из 38</b>

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

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

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

Орган по сертификации должен оценить компетентность лиц, принимающих решение о сертификации в соответствующих технических областях и риски нарушения принципов беспристрастности для каждого сертификационного аудита и сделать задокументировать соответствующую информацию в соответствии с ДП 03.

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

- отчета по аудиту;
- письменных подтверждений об устранении несоответствий и заключений по ним;
- подтверждение информации, представленной органом по сертификации и использованной при анализе заявки (п. 5.2.2 настоящей процедуры);
- рекомендации относительно выдачи или отказа в выдаче сертификата со всеми условиями и замечаниями.

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

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

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

- соответствие системы менеджмента заявителя установленным требованиям, на соответствие которым осуществлялся аудит;
- способность системы менеджмента заявителя достигать намеченных результатов;
- отсутствие значительных несоответствий системы менеджмента установленным требованиям, либо тот факт, что все выявленные значительные несоответствия устранены, орган по сертификации проанализировал, признал и проверил результативность корректирующих действий в отношении всех несоответствий;

	Документированная Процедура	ДП 02-2023
	Порядок сертификации систем менеджмента	Редакция 1
		Стр. 26 из 38

- предоставленная заявителем информация об устранении малозначительных несоответствий, которую орган по сертификации проанализировал и признал коррекции и корректирующие действия заявителя в отношении всех малозначительных несоответствий;
- положительное заключение группы аудиторов (или ее руководителя) по результатам устранения всех несоответствий, выявленных в ходе проведения сертификационного аудита;
- проведение сертификационного аудита в соответствии с правилами и процедурами, установленными органом по сертификации.

В случае невыполнения хотя бы одного из вышеперечисленных условий, орган по сертификации принимает решение об отказе в выдаче сертификата соответствия (ДИ 02–10).

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

#### 6.4.6.4 Оформление сертификата соответствия системы менеджмента

При принятии в соответствии с пунктом 6.3.6.3 настоящей процедуры решения о выдаче сертификата соответствия системы менеджмента и подписания договора о надзорном аудите (инспекционном контроле) орган по сертификации оформляет проект сертификата соответствия системы менеджмента, и регистрирует его Реестре сертификатов.

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

Сертификат соответствия оформляется на фирменных бланках.

Если информация, необходимая для внесения в сертификат соответствия, не размещается на бланке сертификата, орган по сертификации размещает ее на бланке приложения к сертификату соответствия.

Сертификат соответствия направляется заявителю любым выбранным им способом.

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

На основании выданного сертификата соответствия заявитель на сертификацию применяет знак сертификации в порядке, установленном документом Правила использования знака сертификации (Пр 01).

В случае отрицательного решения орган по сертификации оформляет решение об отказе в выдаче сертификата соответствия (ДИ 02–11) с обоснованием отказа, которое направляется заявителю.

При несогласии с решением об отказе в выдаче сертификата заявитель имеет право обратиться с апелляцией в соответствии с ДП 06.

#### 6.5 Надзорный аудит (инспекционный контроль) за сертифицированной системой менеджмента

6.5.1 Мероприятия по надзорному аудиту должны включать проведение аудитов на месте с целью оценки соответствия системы менеджмента держателя сертификата соответ-

	Документированная Процедура	ДП 02-2023
	Порядок сертификации систем менеджмента	Редакция 1
		Стр. 27 из 38

ствия требованиям стандартов, на соответствие которым выдан сертификат.

6.5.2 Надзорный аудит может быть плановым и внеплановым.

6.5.3 Первый надзорный аудит должен проводиться не позднее, чем через двенадцать месяцев, а второй надзорный аудит не позднее, чем через двадцать четыре месяца начиная от даты подписания отчета второго этапа сертификационного аудита. Плановый надзорный аудит должен проводиться, по крайней мере, один раз в год.

В случае невозможности проведения надзорный аудита в установленные сроки по вине заявителя орган по сертификации должен приостановить действие сертификата соответствия.

Период приостановления действия сертификата не должен превышать шести месяцев.


6.5.4 Сроки, объемы и порядок организации плановых надзорных аудитов определяются договором о надзорном аудите и планом надзорного аудита сертифицированной системы менеджмента (ДИ 02–06), разработанным с учетом результатов сертификации и/или предыдущих аудитов.

Продолжительность надзорного аудита рассчитывается в соответствии с требованиями, установленными в ДП 04.

6.5.5 Надзорные аудиты должны планироваться таким образом, чтобы позволить органу по сертификации сохранять уверенность в том, что сертифицированная система менеджмента продолжает выполнять требования в промежутках между проведением ресертификационных аудитов.

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

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

	<b>Документированная Процедура</b>	<b>ДП 02-2023</b>
	<b>Порядок сертификации систем менеджмента</b>	<b>Редакция 1</b>
		<b>Стр. 28 из 38</b>

- анализ любых изменений.

6.5.7 Внеплановый надзорный аудит проводят:

- при поступлении в орган по сертификации информации о любых серьезных нарушениях в рамках сертифицированной системы менеджмента, в том числе информации от потребителей и заинтересованных сторон, а также на основании информации об имеющихся рекламациях (жалобах) от потребителей к качеству выпускаемой продукции/предоставляемых услуг, о воздействии на окружающую среду и поступлении обоснованных претензий к негативному влиянию держателя сертификата соответствия на окружающую среду, о невыполнении обязательств по управлению рисками и улучшению показателей в области безопасности труда и охраны здоровья, обязательств по улучшению энергетической эффективности, а также прочие нарушения, влияющие на обязательства, заявленные сертифицированной системой;

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

- при поступлении жалоб и апелляций, связанных с системой менеджмента держателя сертификата соответствия (ДП 06);

- необходимости возобновления приостановленного сертификата соответствия;

- по инициативе заявителя при расширении области сертификации.

Объекты аудита при внеплановом надзорном аудите определяются в зависимости от причины, вызвавшей необходимость его проведения.

Орган по сертификации должен тщательно рассматривать состав группы аудиторов по причине отсутствия у заявителя возможности опротестовать ее членов. В состав группы аудиторов могут быть включены эксперты по признанию компетентности в зависимости от причины, вызвавшей необходимость проведения аудита.

6.5.8 После получения органом по сертификации предоплаты в соответствии с условиями договора на проведение надзорного аудита руководитель органа по сертификации назначает руководителя группы аудиторов, который формирует ее состав в соответствии с п. 6.2.2 настоящей процедуры.

6.5.9 Руководитель группы аудиторов составляет план проведения надзорного аудита сертифицированной системы менеджмента в соответствии с разделом 6.3.2 настоящей процедуры.

6.5.10 Надзорный аудит осуществляют в соответствии с пунктами 6.3.3–6.3.5 настоящей процедуры с учетом следующих положений:

- надзорный аудит должен проводиться при заблаговременном оповещении держателя сертификата соответствия и согласовании с ним конкретных сроков проведения аудита;

- планы надзорного аудита (ДИ 02–06) должны разрабатываться таким образом, чтобы в течение срока действия сертификата были проверены все процессы системы менеджмента заявителя и все требования применимого стандарта на систему менеджмента;

- корректирующие и/или предупреждающие действия и коррекции по резуль-

	<b>Документированная Процедура</b>	<b>ДП 02-2023</b>
	<b>Порядок сертификации систем менеджмента</b>	<b>Редакция 1</b>
		<b>Стр. 29 из 38</b>

татам выявленных несоответствий и областей для улучшения должны быть выполнены в срок, не превышающий двадцати рабочих дней.

6.5.11 Результаты надзорного аудита группа аудиторов оформляет в виде отчета (ДИ 02–08) и представляет его в орган по сертификации.

6.5.12 Орган по сертификации принимает решение о подтверждении сертификата соответствия на основании информации (документов), предоставляемой группой аудиторов:

- отчета по аудиту;
- плана корректирующих действий, документированной информации об устранении выявленных несоответствий;
- заключений руководителя группы аудиторов об устранении выявленных несоответствий (при их наличии);
- рекомендации руководителя группы аудиторов относительно подтверждения (приостановления действия) сертификата со всеми условиями и замечаниями.

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

6.5.13 Необходимым условием для принятия положительного решения о подтверждении сертификата соответствия является заключение группы аудиторов о том, что:

- по результатам надзорного аудита отсутствуют или устранены вновь выявленные значительные несоответствия системы менеджмента, орган по сертификации проанализировал, признал и проверил результативность корректировок и корректирующих действий в отношении всех несоответствий;
- по вновь выявленным малозначительным несоответствиям системы менеджмента установленным требованиям держатель сертификата соответствия предоставил информацию об устранении, которую орган по сертификации проанализировал, и признал запланированные корректировки и корректирующие действия в отношении всех малозначительных несоответствий;
- ранее выявленные (в ходе сертификации или предыдущего надзорного аудита) малозначительные несоответствия устранены результативно;
- система менеджмента по-прежнему соответствует установленным требованиям (на соответствие которым осуществлялась сертификация);
- не выявлены нарушения использования знаков соответствия и/или любых других ссылок на сертификацию.

6.5.14 Решение о подтверждении действия сертификата соответствия системы менеджмента (ДИ 02–12) направляется держателю сертификата соответствия.

6.5.15 Решение о сужении / приостановлении / аннулировании действия сертификата соответствия принимается органом по сертификации в соответствии с разделом 8 настоящей процедуры.

	<b>Документированная Процедура</b>	<b>ДП 02-2023</b>
	<b>Порядок сертификации систем менеджмента</b>	<b>Редакция 1</b>
		<b>Стр. 30 из 38</b>

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

7.2 Порядок ресертификации системы менеджмента аналогичен порядку сертификации, указанному в пунктах 6.2–6.4 настоящей процедуры.

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

7.3 Заявитель, желающий ресертифицировать систему менеджмента, направляет в орган по сертификации заявку на проведение ресертификации системы менеджмента заблаговременно, чтобы, в случае выявления несоответствий или отсутствия достаточности свидетельств соответствия, заявитель мог выполнить коррекции и корректирующие действия, а орган по сертификации проанализировать, признать и проверить результативность коррекций и корректирующих действий в отношении всех несоответствий до истечения срока действия сертификата соответствия.

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

7.5 Первый этап аудита (п. 6.3 настоящей процедуры) может быть проведен при значительных изменениях в организационной структуре или условиях функционирования системы менеджмента держателя сертификата соответствия (например, изменения в законодательстве), при изменении месторасположения держателя сертификата соответствия или его подразделений (производственных площадок).

7.6 При планировании проведения второго этапа ресертификационного аудита должно быть учтено следующее: если в ходе ресертификационного аудита фиксируются несоответствия или отсутствуют достаточные свидетельства соответствия, орган по сертификации должен установить срок, в течение которого должны быть выполнены коррекции и корректирующие действия. Это срок может достигать 3-х месяцев от даты заключительного совещания и должен истечь за 10 рабочих дней до окончания срока действия сертификата.

7.7 Ресертификационный аудит включает в себя проверку:

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

7.8 Решение об обновлении сертификата орган по сертификации должен прини-

	<b>Документированная Процедура</b>	<b>ДП 02-2023</b>
	<b>Порядок сертификации систем менеджмента</b>	<b>Редакция 1</b>
		<b>Стр. 31 из 38</b>

мать на основе результатов ресертификационного аудита и анализа функционирования системы менеджмента за период действия сертификата в соответствии с требованиями п. 6.4.6 настоящей процедуры.

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

### **8.1 Расширение области сертификации**

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

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

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

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

Сертификация в дополнительной области может быть проведена по полной или сокращенной процедуре. Продолжительность и объекты аудита устанавливает орган по сертификации в каждом конкретном случае (в том числе с учетом минимизации затрат заявителя). Аудит по расширению области сертификации может быть совмещен с очередным надзорным аудитом системы менеджмента. При этом оплата очередного надзорного аудита должна быть увеличена на стоимость работ по расширению области сертификации.

Орган по сертификации после оплаты держателем сертификата соответствия стоимости работ, предусмотренных договором на расширение области сертификации, проводит аудит и оценку дополнительной области применения системы менеджмента в соответствии с регламентом, приведенным в пунктах 6.2–6.3 настоящей процедуры, при этом предварительный аудит проводится без выезда на место осуществления деятельности.

8.1.4 На основании отчета по результатам проведенного аудита орган по сертификации оформляет решение о расширении области сертификации (ДИ 02–13).

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

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

### **8.2 Сужение области сертификации**

8.2.1 Орган по сертификации должен сузить область сертификации держателя сертификата соответствия, если при надзорном аудите (инспекционном контроле) или ресертификационном аудите системы менеджмента обнаружатся сокращение области приме-

	Документированная Процедура	ДП 02-2023
	Порядок сертификации систем менеджмента	Редакция 1
		Стр. 32 из 38

ния системы менеджмента или изменения в системе менеджмента, которые могут повлиять на выполнение требований, предъявляемых при сертификации.

Рекомендации о сужении области сертификации группа аудиторов органа по сертификации включает в отчет по результатам аудита.

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

8.2.3 Орган по сертификации принимает решение о сужении области сертификации (ДИ 02–14).

8.2.4 Держателю сертификата соответствия выдают новый сертификат на суженную область сертификации с сохранением срока действия сертификата соответствия, действие которого прекращено.

Сертификат соответствия, действие которого прекращено, подлежит возврату в орган по сертификации.

8.3 Приостановление и отмена действия сертификата соответствия

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


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

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

- держатель сертификата соответствия отказывается от проведения надзорного аудита (инспекционного контроля) или не позволяет проводить надзорный аудит (инспекционный контроль) с требуемой периодичностью;

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

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

	Документированная Процедура	ДП 02-2023
	Порядок сертификации систем менеджмента	Редакция 1
		Стр. 33 из 38

новить действие сертификата соответствия;

- если в период действия сертификата соответствия выявлены нарушения правил использования сертификата соответствия и применения знака сертификации;

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

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

8.3.3 Период приостановления действия сертификата соответствия не должен превышать 6 месяцев. Решение о приостановлении действия сертификата (ДИ 02–12) направляют держателю сертификата соответствия. В решении о приостановлении действия сертификата соответствия приводятся причина и сроки приостановления действия сертификата соответствия.

8.3.4 Орган по сертификации обязан сделать информацию о приостановлении сертификата общественно доступной.

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае изменений наименования или адреса держателя сертификата соответствия оформляется новый сертификат с сохранением срока действия отмененного сертификата. Решение об оформлении нового сертификата может быть принято, как по результатам пла-

	<b>Документированная Процедура</b>	<b>ДП 02-2023</b>
	<b>Порядок сертификации систем менеджмента</b>	<b>Редакция 1</b>
		<b>Стр. 34 из 38</b>

нового/внепланового надзорного аудита (инспекционного контроля), так и на основании документов, предоставленных держателем сертификата соответствия.

8.3.8 Решение об отмене действия сертификата (ДИ 02–15) орган по сертификации направляет держателю сертификата соответствия. Заявитель возвращает в орган по сертификации сертификат соответствия, действие которого прекращено.

8.3.9 Орган по сертификации по запросу любой стороны предоставляет сведения относительно сертификата соответствия: действует/не действует, действие приостановлено, подтверждено, отменено, область сертификации расширена/сужена.

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

9.1 Держатель сертификата соответствия применяет сертификат соответствия системы менеджмента знак сертификации в соответствии с Правилами использования знака сертификации (Пр 01).

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

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

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

## **10 Ответственность**

10.1 Ответственными за исполнение требований настоящей процедуры являются сотрудники органа по сертификации, участвующие в сертификации систем менеджмента.

## **11 Хранение и распространение**

11.1 Подлинник настоящего документа хранится у директора.

11.2 Настоящий документ является контрольным экземпляром и выдаче не подлежит.

11.3 Актуализированный документ в электронном виде хранится в локальной электронной сети Компании.

11.4 Настоящий документ и изменения к нему не могут быть полностью или частично тиражированы и распространены без разрешения директора органа по сертификации ООО «МИИС».

	Документированная Процедура	ДП 02-2023
	Порядок сертификации систем менеджмента	Редакция 1
		Стр. 35 из 38

## Приложение А

(обязательное)

### Классификация несоответствий


#### 1. Значительные несоответствия

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

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

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

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

	Документированная Процедура	ДП 02-2023
	Порядок сертификации систем менеджмента	Редакция 1
		Стр. 36 из 38

продукции и росту рекламаций в процессе ее эксплуатации;

- невыполнение требований потребителей;
- проявление систематических нарушений, приводящих к нестабильности или снижению качества выпускаемой продукции;
- малозначительные несоответствия, которые могут повлечь невыполнение требований к продукции, относящиеся к одному и тому же виду деятельности, процессу или требованию, но отмеченные многократно.

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

- невыполнение требований соответствующего стандарта на систему экологического менеджмента, законодательных применяемых экологических требований;
- несоответствие системы экологического менеджмента, которое с большой вероятностью может повлечь невыполнение требований заинтересованных сторон и/или обязательных требований к охране окружающей среды;
- невыполнение законодательных требований по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов;
- наличие документированных доказательств нарушений в области обеспечения экологической безопасности;
- несоответствие, связанное с возникновением нештатных ситуаций и аварий, когда происходят утечка, прорыв, сброс, залповый выброс вредных веществ или другие технологические нарушения, связанные с попаданием вредных веществ в окружающую природную среду.

1.4. К числу значительных несоответствий в отношении системы менеджмента безопасности пищевой продукции относятся, как минимум, следующие:

- несоответствие требований соответствующего стандарта на систему менеджмента безопасности пищевой продукции, законодательных применяемых требований;
- несоответствие системы менеджмента безопасности пищевой продукции, которое с большой вероятностью может привести к возникновению опасностей в пищевой продукции;
- некорректно проведенный анализ опасностей по результатам которого не выявлены критические контрольные точки, которые должны быть установлены исходя из специфики продукции, особенностей технологического процесса и т.д.;
- систематические нарушения, приводящие к появлениям опасностей в пищевой продукции, изъятиям / отзывам продукции;
- несоответствие, связанное с возникновением нештатных ситуаций, аварий и инцидентов, в результате которых возникают или могут возникнуть опасности в пищевой продукции.

1.5. К числу значительных несоответствий в отношении системы менеджмента без-

	<b>Документированная Процедура</b>	<b>ДП 02-2023</b>
	<b>Порядок сертификации систем менеджмента</b>	<b>Редакция 1</b>
		<b>Стр. 37 из 38</b>

опасности труда и охраны здоровья относятся, как минимум, следующие:

- несоответствие системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья, которое с большой вероятностью может повлечь невыполнение требований заинтересованных сторон и/или обязательных требований к безопасности труда и охране здоровья;
- невыполнение законодательных требований в области безопасности труда и охраны здоровья;
- наличие документированных доказательств нарушений в области безопасности труда и охраны здоровья;
- несоответствие, связанное с возникновением нештатных ситуаций, аварий и инцидентов, в результате которых возникают или могут возникнуть травма и иное ухудшение состояния здоровья (независимо от их тяжести) или смерть.

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

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

## **2. Малозначительные несоответствия**

К числу малозначительных несоответствий относятся:

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