

ДП «Сумистандартметрологія»	Порядок	ПР-01-ОСМ	
	сертифікації систем менеджменту	Редакція 03-2017 Аркуш 1	Затв. 01.11.17 Вс. аркушів 30

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник органу

з сертифікації систем менеджменту

ДП «Сумистандартметрологія»

_____ В. М. Хярм

(підпис)

« ____ » _____ 2017 р.

М. П.

**ПОРЯДОК
СЕРТИФІКАЦІЇ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТУ**

**Державного підприємства «Сумський регіональний науково-виробничий центр
стандартизації, метрології та сертифікації»**

(назва органу з сертифікації систем менеджменту)

ВНОСИТЬ

Заступник керівника органу

з сертифікації систем менеджменту

ДП «Сумистандартметрологія»

_____ О. М. Шовкун

(підпис)

« ____ » _____ 2017 р.

ДП «Сумистандартметрологія»	Порядок		ПР-01-ОСМ	
	сертифікації систем менеджменту		Редакція 03-2017	Затв. 01.11.17
			Аркуш 2	Вс. аркушів 30

ЗМІСТ

Скорочення	3
Сфера застосування.....	4
1 Загальні положення.....	5
2 Нормативні посилання.....	6
3 Терміни та визначення.....	7
4 Загальні правила сертифікації систем менеджменту.....	8
5 Первинний аудит та сертифікація	10
5.1 Заявка	10
5.2 Підготовка договору	10
5.3 Складання програми аудиту	10
5.4 Вибір та призначення групи з аудиту (комісії).....	11
5.5 Визначення тривалості аудиту	11
5.6 Застосування вибірки при розгалуженій структурі.....	11
5.7 Інформування щодо завдань групи з аудиту.....	11
5.8 Складання плану аудиту	11
5.9 Визначення цілей, сфери та критеріїв аудиту.....	12
5.10 Попередня оцінка системи менеджменту (перший етап аудиту).....	12
5.11 Остаточна перевірка і оцінка системи менеджменту (другий етап сертифікаційного аудиту).....	13
5.12 Рішення щодо сертифікації.....	18
6 Підтримування сертифікації	20
6.1 Загальні положення	20
6.2 Діяльність щодо наглядання	20
6.3 Наглядовий аудит.....	20
7 Повторна сертифікація	22
7.1 Планування повторного сертифікаційного аудиту.....	22
7.2 Аудит повторної сертифікації	22
8 Спеціальні аудити	23
8.1 Розширення сфери сертифікації	23
8.2 Короткострокові аудити.....	23
9 Призупинення, скасування дії або скорочення сфери сертифікації.....	24
10 Персонал.....	25
11 Субпідрядні роботи (аутсорсинг)	26
12 Управління інформацією.....	27
13 Апеляції та скарги	28
Лист реєстрації змін	29
Лист ознайомлення	30

ДП «Сумистандартметрологія»	Порядок	ПР-01-ОСМ	
	сертифікації систем менеджменту	Редакція 03-2017	Затв. 01.11.17
		Аркуш 3	Вс. аркушів 30

СКОРОЧЕННЯ

У цьому документі використані такі скорочення:

ДП «Сумистандартметрологія» – Державного підприємства «Сумський регіональний науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації»;

Положення – Положення про орган з сертифікації систем менеджменту ДП «Сумистандартметрологія»;

Порядок – ПР-ОСМ «Порядок сертифікації систем менеджменту»

ОСМ – орган з сертифікації систем менеджменту (**ОСМ** – орган сертифікації та оцінки відповідності);

СЕМ – система енергетичного менеджменту;

НАССР – система менеджменту безпечності харчових продуктів;

СМЯ – система менеджменту якості;

СМ – системи (система) менеджменту;

Організація – особа чи група людей, які мають свої власні функції з відповідальністю, повноваженнями та взаємовідносинами, щоб досягати своїх цілей (поняття організація охоплює, але не обмежується, індивідуального торговця, компанію, корпорацію, фірму, підприємство, орган влади, товариство, добродійну організацію чи установу, або частину чи їх комбінацію, об'єднані чи ні, державні чи приватні).

ДП «Сумистандартметрологія»	Порядок	ПР-01-ОСМ	
	сертифікації систем менеджменту	Редакція 03-2017	Затв. 01.11.17
		Аркуш 4	Вс. аркушів 30

СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Цей Порядок встановлює загальний порядок проведення робіт з сертифікації (оцінки) систем менеджменту щодо діяльності ОСМ.

Примітка. Оцінка системи менеджменту проводиться відповідно до вимог ДСТУ ISO/IEC 17021-1, але без оформлення сертифіката.

Порядок розроблена відповідно до вимог ДСТУ ISO/IEC 17021-1.

Вимоги Порядку поширюються на усі підрозділи ОСМ та позаштатний персонал, які приймають безпосередню участь у процесі сертифікації (оцінки) систем менеджменту.

ДП «Сумистандартметрологія»	Порядок	ПР-01-ОСМ	
	сертифікації систем менеджменту	Редакція 03-2017	Затв. 01.11.17
		Аркуш 5	Вс. аркушів 30

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Відповідно до вимог та рекомендацій ДСТУ ISO/IEC 17021-1, ISO/TS 22003, ДСТУ ISO 50003 ОСМ має задокументовану процедури сертифікації систем менеджменту.

ДП «Сумистандартметрологія»	Порядок	ПР-01-ОСМ	
	сертифікації систем менеджменту	Редакція 03-2017	Затв. 01.11.17
		Аркуш 6	Вс. аркушів 30

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

У Положенні є посилання на такі нормативні документи:

ДСТУ ISO 9000:2015 «Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів (ISO 9000:2015, IDT)»;

ДСТУ ISO 9001:2015 «Системи управління якістю. Вимоги (ISO 9001:2015 IDT)»;

ДСТУ ISO 19011:2012 «Настанови щодо здійснення аудитів систем управління (ISO 19011:2011, IDT)»;

ДСТУ ISO/IEC 17000:2007 «Оцінювання відповідності. Словник термінів і загальні принципи (ISO/IEC 17000:2004, IDT)»;

ДСТУ ISO/IEC 17021-1:2015 «Оцінка відповідності – Вимоги до органів, що здійснюють аудит і сертифікацію систем менеджменту – Частина 1: Вимоги»;

ДСТУ ISO 22000:2007 «Системи управління безпечністю харчових продуктів. Вимоги до будь-яких організацій харчового ланцюга (ISO 22000:2005, IDT)»;

ISO/TS 22003:2013 «Системи менеджменту безпечності харчових продуктів. Вимоги до органів, що здійснюють аудит та сертифікацію систем менеджменту безпечності харчових продуктів»;

ДСТУ ISO 50001:2014 «Енергозбереження. Системи енергетичного менеджменту. Вимоги та настанова щодо використання (ISO 50001:2011, IDT)»;

ДСТУ ISO 50003:2016 (ISO 50003:2014, IDT) «Системи енергетичного менеджменту. Вимоги до органів, які проводять аудит і сертифікацію систем енергетичного менеджменту»;

У цьому Положенні також наведені посилання на внутрішні документи СМ ОСМ:

П–ОСМ Положення «Про Орган з сертифікації систем менеджменту»;

П–Рада ОСМ Положення «Про Раду Органу з сертифікації систем менеджменту»;

НЯ ОСМ «Настанова щодо системи менеджменту Органу з сертифікації систем менеджменту (ОВВ)»;

М-01-ОСМ Методика «Керування ресурсами»;

М-01-ОС Методика якості «Контроль документів щодо функціонування системи управління якістю»;

М-03-ОС Методика якості «Забезпечення неупередженості та конфіденційності інформації»;

М-05-ОС Методика якості «Контроль невідповідностей та коригувальні дії»;

М-10-ОС Методика якості «Робота з апеляціями та скаргами»;

М 1.03 Методика «Контроль протоколів якості»;

Мст 2.04 Методика «Управління зовнішніми нормативними документами та організація фонду нормативних документів»;

Інструкція з діловодства ДП «Сумистандартметрологія»;

ІС 01-ОСМ Інструкція «Визначення тривалості аудитів систем менеджменту»;

ІС 02-ОСМ Інструкція «Визначення розміру вибірки».

ДП «Сумистандартметрологія»	Порядок	ПР-01-ОСМ	
	сертифікації систем менеджменту	Редакція 03-2017	Затв. 01.11.17
		Аркуш 7	Вс. аркушів 30

3 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

Терміни та визначення понять, які використовуються в цьому документі відповідають тим, що встановлені в нормативних документах, вказаних у р. 2 Положення.

ДП «Сумистандартметрологія»	Порядок	ПР-01-ОСМ	
	сертифікації систем менеджменту	Редакція 03-2017	Затв. 01.11.17
		Аркуш 8	Вс. аркушів 30

4 ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА СЕРТИФІКАЦІЇ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТУ

4.1 ОСМ несе відповідальність і визначає повноваження для прийняття рішень щодо сертифікації, охоплюючи надання, підтримування, поновлення, розширення, скорочування, призупинювання і скасування сертифікації (див. П-ОСМ).

4.2 ОСМ повинен визначати, аналізувати і документувати можливості щодо конфлікту інтересів, що виникає під час провадження сертифікації, охоплюючи будь-які конфлікти, що виникають через його взаємозв'язки (див. п.5.6.2 НЯ ОСМ).

Коли взаємозв'язки становлять неприпустиму загрозу для неупередженості, сертифікацію не повинно провадити.

4.3 ОСМ не повинен сертифікувати інший орган сертифікації щодо його діяльності з сертифікації систем менеджменту.

4.4 ОСМ та будь-яка його частина як юридичної особи не повинні пропонувати або здійснювати консультування з питань систем менеджменту.

4.5 ОСМ та будь-яка його частина як юридичної особи не повинні пропонувати або здійснювати внутрішні аудити у своїх сертифікованих клієнтів.

ОСМ не повинен сертифікувати систему менеджменту, внутрішні аудити якої він здійснював, на протязі двох років від дати закінчення внутрішніх аудитів.

4.6 ОСМ не повинен сертифікувати систему менеджменту, стосовно якої клієнт отримав консультування щодо системи менеджменту або були проваджені внутрішні аудити, коли взаємозв'язки між консалтинговою організацією та органом сертифікації становлять неприпустиму загрозу для неупередженості органу сертифікації.

4.7 Орган сертифікації не повинен залучати до здійснення аудитів консалтингову організацію з питань систем менеджменту, оскільки це становить неприпустиму загрозу для неупередженості ОСМ.

Примітка. Це не стосується фізичних осіб, яких залучають до робіт з оцінки відповідності.

4.8 Діяльність ОСМ не повинна здійснюватись або пропонуватись як діяльність, пов'язану з діяльністю організації, яка надає консультування з питань систем менеджменту.

ОСМ повинен ужити заходів, щоб спростувати невідповідні заяви будь-якої консалтингової організації, яка наголошує або натякає, що сертифікація може бути простішою, легшою, швидшою або дешевшою, якщо буде залучено певний орган сертифікації.

ОСМ не повинен наголошувати або натякати, що сертифікація може бути простішою, легшою, швидшою або дешевшою, якщо буде задіяна певна консалтингова організація.

4.9 Щоб забезпечити відсутність конфлікту інтересів, ОСМ не повинен залучати до аудиту або іншої сертифікаційної діяльності персонал, зокрема той, що працює на керівних посадах, який здійснював консультування щодо систем менеджменту клієнта впродовж двох років з дати закінчення консультування.

4.10 ОСМ повинен вживати заходів, у відповідь на будь-які загрози його неупередженості, які можуть виникнути через дії інших осіб, органів або організацій.

Весь персонал ОСМ, як внутрішній, так і зовнішній, або комітети, які можуть впливати на сертифікаційну діяльність, повинні діяти неупереджено і не повинні дозволяти комерційному, фінансовому або будь-якому іншому тиску ставити під загрозу неупередженість.

4.11 Ризик-орієнтований підхід

ОВВ повинен прийняти до уваги ризики, пов'язані з наданням компетентної, послідовної та неупередженої сертифікації. Ризики можуть включати але не обмежуватися такими, що мають відношення до:

ДП «Сумистандартметрологія»	Порядок		ПР-01-ОСМ	
	сертифікації систем менеджменту		Редакція 03-2017	Затв. 01.11.17
			Аркуш 9	Вс. аркушів 30

- цілей аудиту;
- вибірки, використаної в процесі аудиту;
- реальної та сприйманої неупередженості;
- правових та регуляторних питань, а також питань відповідальності;
- організації-клієнта щодо якої проводиться аудит та середовища, в якому зазначена організація провадить діяльність;
- впливу аудиту на клієнта та його діяльність;
- здоров'я та безпеки груп аудиту;
- сприйняття зацікавлених сторін;
- заяв сертифікованого клієнта, що вводять в оману;
- використання знаків.

ДП «Сумистандартметрологія»	Порядок	ПР-01-ОСМ	
	сертифікації систем менеджменту	Редакція 03-2017	Затв. 01.11.17
		Аркуш 10	Вс. аркушів 30

5 ПЕРВИННИЙ АУДИТ ТА СЕРТИФІКАЦІЯ

5.1 Заявка

5.1.1 Організація–заявник подає до ОСМ Заявку на проведення сертифікації системи управління (Форма ПР-01-ОСМ 01.01).

5.1.2 ОСМ реєструє Заявку, здійснює аналізування її та додаткової інформації (Копії свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи та свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість, схема організаційної структури, Опитувальна анкета (Форма ПР-01-ОСМ 02.01), Настанова щодо якості (якщо потрібно), основні процедури системи менеджменту, нормативні документи на продукцію, інформація, що стосується всіх процесів, які використовуються на умовах аутсорсингу, які впливатимуть на відповідність вимогам, інформація, що стосується отримання консалтингу щодо системи менеджменту та інше) стосовно сертифікації, щоб упевнитись в тому, що:

- а) інформація про організацію-заявника та її систему менеджменту є достатньою для розробки Програми аудиту;
- б) вимоги до сертифікації чітко визначені, задокументовані і доведені до відома організації-заявника;
- в) будь-які відомі непорозуміння між органом сертифікації та організацією-заявником вирішені;
- г) орган сертифікації має компетентність і спроможність виконувати сертифікацію;
- д) бажана сфера сертифікації, місцезнаходження виробничих ділянок організації-заявника, необхідна тривалість для проведення аудиту і будь-які інші питання, що впливають на процес сертифікації, були враховані (мова, умови безпеки, загрози неупередженості тощо);
- е) ведуться записи щодо обґрунтування рішення про проведення аудиту.

5.1.3 Після аналізування, ОСМ повинен прийняти або відхилити заявку на сертифікацію.

Якщо за результатом аналізування заявки ОСМ відхиляє заявку на сертифікацію, причини для відхилення заявки повинні бути документально оформлені і чітко доведені до клієнта.

5.1.4 Базуючись на цьому аналізуванні, ОСМ визначає компетентність, необхідну для групи з аудиту і для прийняття рішення щодо сертифікації (див. п.п. 5.6 та 5.12.2 цього Положення).

Оформлюється Рішення щодо можливості проведення робіт із сертифікації за результатами опрацювання заявки та наданих документів (Форма ПР-01-ОСМ 03.01).

5.2 Підготовка договору

5.2.1 Після прийняття заявки на сертифікацію ОСМ готує Договір на проведення робіт з сертифікації системи управління (Форма ПР-01-ОСМ 04.01), що має юридичну силу, в цілому, або два договори з попередньої та остаточної перевірки системи менеджменту.

Додатково, за наявності численних ділянок організації-клієнта, ОСМ забезпечує наявність договору, що має юридичну силу, та охоплює всі ділянки в межах сфери сертифікації.

5.2.2 Порядок визначення вартості робіт встановлений відповідно до затвердженої калькуляції з урахування визначення тривалості аудитів систем менеджменту відповідно до рекомендацій ІС 03-ОСМ Інструкція «Визначення тривалості аудитів систем менеджменту».

5.3 Складання програми аудиту

5.3.1 Після укладання договору ОСМ розробляє Програму робіт за заявкою на проведення сертифікації системи менеджменту (Форма ПР-01-ОСМ 05.01) та організовує роботи, які складаються з таких етапів:

- а) попередня оцінка системи менеджменту (перший етап аудиту);

ДП «Сумистандартметрологія»	Порядок	ПР-01-ОСМ	
	сертифікації систем менеджменту	Редакція 03-2017	Затв. 01.11.17
		Аркуш 11	Вс. аркушів 30

- б) остаточна перевірка і оцінка системи менеджменту (другий етап аудиту);
- в) оформлення результатів перевірки;
- г) наглядові аудити в першому і другому році трирічного циклу сертифікації;
- д) аудит повторної сертифікації на третій рік.

5.3.2 ОСМ бере до уваги вже надану клієнту сертифікацію або аудити, виконані іншим органом з сертифікації. ОСМ збирає та зберігає достатню кількість доказів, таких, як звіти та задокументовані коригувальні дії щодо будь-якої невідповідності. Документація повинна відповідати вимогам ДСТУ ISO/IEC 17021-1:2015. ОСМ повинен, відповідно до отриманої інформації, обґрунтувати та зафіксувати будь-які зміни до існуючої програми аудиту, беручи також до уваги впровадження коригувальних дій щодо раніше встановлених невідповідностей.

5.4 Вибір та призначення групи з аудиту

5.4.1 Процедура формування групи з аудиту встановлена у **ІС 02-ОС «Формування групи з аудиту та інформування заявника»**.

ОСМ оформлює Наказ «Про призначення групи з аудиту щодо проведення першого етапу сертифікаційного аудиту системи управління» (**Форма ІС 02-ОС 01.01**).

5.5 Визначення тривалості аудиту

5.5.1 Процедура визначення тривалості аудиту встановлена у ІС 01-ОСМ Інструкція «Визначення тривалості аудитів систем менеджменту».

5.5.2 Час, що використано будь-яким членом групи, який не має статусу аудитора (наприклад технічні експерти, письмові та усні перекладачі, спостерігачі і аудитор-стажисти), не повинен зараховуватись у тривалість аудиту.

ОСМ оформлює протокол визначення тривалості проведення сертифікаційного аудиту системи менеджменту (**Форми ІС 01-ОСМ 01.01; ІС 01-ОСМ 02.01; ІС 01-ОСМ 03.01**).

5.6 Застосування вибірки при розгалуженій структурі

5.6.1 Процедура застосування вибірки при розгалуженій структурі встановлена у **ІС 03-ОС «Аудит та сертифікація організацій з розгалуженою структурою робочих місць»**.

ОСМ оформлює протокол Обґрунтування вибірки при розгалуженій структурі (**Форма ІС 03-ОС 01.01**)

5.7 Інформування щодо завдань групи з аудиту

5.7.1 Процедура інформування заявника щодо завдань групи з аудиту встановлена у **ІС 02-ОС «Формування групи з аудиту та інформування заявника»**.

5.8 Складання плану аудиту

5.8.1 ОСМ забезпечує складання Плану сертифікаційного аудиту (**Форма ПР-01-ОСМ 06.01**), щоб забезпечити основу для узгодження порядку проведення та планування аудиторської діяльності.

5.8.2 План аудиту повинен відповідати цілям та сфері аудиту.

План аудиту, щонайменше, повинен охоплювати або посилатись на наступне:

- а) цілі аудиту;
- б) критерії аудиту;
- в) сферу аудиту, зокрема ідентифікацію організаційних та функційних одиниць або процесів, які підлягатимуть аудиту;
- г) дати і місця, де буде проводитись аудит на місці, зокрема відвідування тимчасових об'єктів та діяльність з дистанційного аудиту, якщо це застосовно;
- д) очікуваний час і тривалість аудиторської діяльності на місці ;
- е) ролі та обов'язки членів групи з аудиту та супроводжуючих осіб.

5.8.3 План аудиту потрібно заздалегідь повідомляти організації-заявнику та попередньо

ДП «Сумистандартметрологія»	Порядок	ПР-01-ОСМ	
	сертифікації систем менеджменту	Редакція 03-2017	Затв. 01.11.17
		Аркуш 12	Вс. аркушів 30

узгоджувати з ним дати проведення аудиту.

5.9 Визначення цілей, сфери та критеріїв аудиту

5.9.1 Цілі аудиту визначаються ОСМ.

5.9.2 Сфера та критерії аудиту, охоплюючи будь-які зміни, встановлюються ОСМ після обговорення з клієнтом.

5.9.3 Цілі аудиту повинні описувати, що повинно бути досягнуто аудитом і охоплювати наступне:

а) визначення відповідності системи менеджменту клієнта або її частини критеріям аудиту;

б) оцінювання спроможності системи менеджменту забезпечувати відповідність організації-заявника застосовним законодавчим, регламентуючим та контрактним вимогам;

в) оцінювання результативності системи менеджменту щодо забезпечування організацією-заявником постійного досягнення поставлених цілей;

г) у разі застосування, виявлення сфер потенційного поліпшення системи менеджменту.

5.9.4 Сфера аудиту повинна описувати обсяг та межі аудиту, такі як місця розташування об'єктів, підрозділи організації, види діяльності та процеси, які підлягають аудиту.

У разі, якщо процес первинної або повторної сертифікації складається більш ніж з одного аудиту (наприклад, охоплює різні місця), сфера окремого аудиту може не охоплювати в повному обсязі всю сферу сертифікації, але сукупність аудитів повинна відповідати сфері у документі щодо сертифікації.

5.9.5 Критерії аудиту повинні використовуватись як еталон, у порівнянні з яким визначається відповідність, та повинні охоплювати:

а) вимоги, що визначені нормативним документом на системи менеджменту;

б) визначені процеси та документацію системи менеджменту, що розроблені клієнтом.

5.10 Попередня оцінка системи менеджменту (перший етап аудиту)

5.10.1 Перший етап аудиту проводиться, щоб:

а) проаналізувати документацію системи менеджменту клієнта;

б) оцінити конкретний стан клієнта і умови розташування виробничих об'єктів, а також здійснити обговорення з персоналом клієнта з метою визначення готовності для аудиту другого етапу;

в) проаналізувати стан клієнта та його розуміння щодо вимог стандарту, зокрема стосовно визначення ключових характеристик або суттєвих аспектів, процесів, цілей і функціонування системи менеджменту;

г) зібрати необхідну інформацію щодо сфери системи менеджменту, включаючи: ділянки клієнта, процеси та обладнання, встановлені рівні контролю, застосовні законодавчі та регуляторні вимоги;

д) проаналізувати розподіл ресурсів для проведення аудиту другого етапу і погодити з клієнтом деталі аудиту другого етапу;

е) забезпечити конкретизацію планування аудиту другого етапу завдяки досягненню достатнього розуміння системи менеджменту клієнта і діяльності його дільниць в контексті стандарту на систему менеджменту або інших нормативних документів;

ж) оцінити, чи планують і провадять внутрішні аудити і аналізування з боку керівництва, і чи ступень запровадження системи менеджменту підтверджує готовність клієнта для аудиту другого етапу.

5.10.2 Дані аудиту першого етапу потрібно задокументувати і повідомити клієнту, зокрема визначення будь-яких проблемних питань, які можуть бути класифіковані як невідповідність.

ДП «Сумистандартметрологія»	Порядок	ПР-01-ОСМ	
	сертифікації систем менеджменту	Редакція 03-2017	Затв. 01.11.17
		Аркуш 13	Вс. аркушів 30

5.10.3 За умови, що хоча б частина аудиту першого етапу проводиться в приміщенні клієнта, це може допомогти в досягненні зазначених вище задач.

5.10.4 Після аналізу всіх матеріалів і даних клієнта керівник групи з аудиту готує Звіт за результатами першого етапу сертифікаційного аудиту системи менеджменту (**Форма ПР-01-ОСМ 07.01**), в якому вказує про недоцільність (з поясненням причин такого рішення) або доцільність остаточної перевірки і оцінки системи менеджменту (другий етап аудиту).

5.10.5 У визначений інтервал між аудитами першого і другого етапів, необхідно прийняти до уваги потреби клієнта вирішити проблемні питання, що були виявлені протягом аудиту першого етапу. ОСМ також може бути необхідним переглянути свої плани щодо другого етапу.

При виникненні будь-яких значних змін, що можуть нести суттєвий вплив на систему менеджменту, ОСМ повинен розглянути необхідність повторно провести аудит першого етапу, повністю або частково. Клієнта необхідно поінформувати, що результати першого етапу аудиту можуть призвести до відкладання або скасування другого етапу аудиту.

5.11 Остаточна перевірка і оцінка системи менеджменту (другий етап сертифікаційного аудиту)

5.11.1 Мета аудиту другого етапу – оцінити запровадження, зокрема результативність, системи менеджменту клієнта.

Аудит другого етапу проводиться на місці (ях) розташування клієнта.

Він повинен охоплювати щонайменше, таке:

- а) інформацію та докази відповідності всім вимогам застосовного стандарту на систему менеджменту або іншого нормативного документа;
- б) провадження моніторингу, вимірювання, звітування і аналізування щодо ключових цілей і завдань (узгоджених з очікуваннями у застосованому стандарті на систему менеджменту або іншому нормативному документі);
- в) дотримання системою менеджменту клієнта і його діяльністю законодавчих, регуляторних та договірних вимог;
- г) оперативне керування процесами клієнта;
- д) провадження внутрішніх аудитів і аналізування з боку керівництва;
- е) відповідальність керівництва клієнта за власні політики;

5.11. Склад групи з аудиту з остаточної перевірки і оцінки системи управління (другий етап), якщо він відрізняється від складу групи з аудиту з попередньої оцінки (перший етап), повинен мати аудитора, який приймав участь у попередній оцінці системи менеджменту заявника та фахівця з розробки або технології виробництва відповідної продукції (послуги) за необхідністю.

Затверджений Наказом «Про призначення групи з аудиту щодо проведення другого етапу сертифікаційного аудиту системи менеджменту та особи, що буде приймати рішення щодо сертифікації» (**Форма ПР-01-ОСМ 08.01**), склад групи з аудиту щодо проведення остаточної перевірки системи менеджменту (другий етап) може бути відхиленним клієнтом письмово з наведенням причин можливих конфліктних ситуацій, після чого ОСМ вносить до нього зміни.

5.11.3 Остаточна перевірка і оцінка системи менеджменту (другий етап сертифікаційного аудиту) повинна включати наступні процедури:

- а) проведення вступної (попередньої) наради;
- б) проведення аудиту;
- в) проведення заключної наради;
- г) підготовка звіту про аудит.

ДП «Сумистандартметрологія»	Порядок	ПР-01-ОСМ	
	сертифікації систем менеджменту	Редакція 03-2017	Затв. 01.11.17
		Аркуш 14	Вс. аркушів 30

5.11.4 Проведення вступної наради

5.11.4.1 Офіційна вступна нарада, де потрібно зареєструвати присутніх, повинна бути проведена за участі керівництва клієнта і, за необхідності, за участі осіб, які відповідають за функції або процеси, які підлягають аудиту.

5.11.4.2 Метою вступної наради, яку, зазвичай, проводить керівник групи з аудиту, є надання короткого пояснення щодо того, як буде здійснюватися аудит.

Вступна нарада повинна охоплювати визначені далі елементи. Ступінь деталізації повинна відповідати обізнаності клієнта щодо процесу аудиту:

- а) представлення учасників, зокрема окреслення їхніх ролей;
- б) підтвердження сфери сертифікації;
- в) підтвердження плану аудиту (зокрема, тип і сферу аудиту, його цілі і критерії), будь-яких змін та інших відповідних домовленостей з клієнтом, таких як дата і час проведення заключної наради, проміжних нарад групи з аудиту та керівництва клієнта;
- г) підтвердження офіційних каналів зв'язку між групою з аудиту і клієнтом;
- д) підтвердження забезпеченості групи з аудиту необхідними ресурсами і засобами;
- е) підтвердження питань, що стосуються конфіденційності;
- ж) підтвердження відповідних процедур для групи з аудиту, пов'язаних з охороною праці, надзвичайними ситуаціями та безпекою;
- з) підтвердження наявності, ролей та ідентичності будь-кого з супроводжувачів та спостерігачів;
- и) метод звітування, зокрема, градацію даних аудиту;
- к) інформування про умови, за яких аудит може бути достроково припинено;
- л) підтвердження того, що керівник групи з аудиту та група з аудиту, яка представляє ОСМ, несе відповідальність за аудит і буде контролювати виконання плану аудиту, охоплюючи діяльність з аудиту та записи аудиту;
- м) підтвердження статусу даних попереднього аналізування або аудиту, за наявності;
- н) методи та процедури, які будуть використовуватись для проведення аудиту на основі вибірки;
- о) підтвердження мови, яка буде використовуватись в ході аудиту;
- п) підтвердження того, що під час аудиту, клієнт буде отримувати інформацію про хід аудиту та будь-які проблемні питання;
- р) можливість для клієнта задавати питання.

5.11.4.3 Присутність та обґрунтування спостерігачів під час аудиторської діяльності повинно бути узгоджено між ОСМ і клієнтом до початку проведення аудиту.

Група з аудиту повинна забезпечити, щоб спостерігачі не впливали або втручались в процес аудиту або результати аудиту.

Примітка. Спостерігачами можуть бути члени організації-заявника, консультанти, спостерігачі від органу акредитації, регуляторні органи або інші особи, присутність яких обґрунтована.

5.11.4.4 Кожному аудитору повинен допомагати один супроводжувач, якщо інше не погоджено між керівником групи з аудиту і клієнтом.

Супроводжувачів призначають до групи з аудиту для сприяння проведенню аудиту.

Група з аудиту повинна забезпечити, щоб супроводжувачі не впливали або втручались в процес аудиту або результати аудиту.

Примітка 1. Обов'язки супроводжувача можуть охоплювати:

- а) встановлення контактів та координацію часу проведення співбесід;

ДП «Сумистандартметрологія»	Порядок	ПР-01-ОСМ	
	сертифікації систем менеджменту	Редакція 03-2017	Затв. 01.11.17
		Аркуш 15	Вс. аркушів 30

- б) організація візитів до певних частин місця або організації;
- в) забезпечення того, щоб правила, що стосуються охорони праці на місці та процедур забезпечення безпеки були доведені до відома та виконувались членами групи з аудиту;
- г) спостереження за аудитом від імені клієнта;
- д) надання роз'яснень або інформації на прохання аудитора.

Примітка 2. Коли це доречно, особа щодо якої проводять аудит може виступати в ролі супроводжувача

5.11.4.5 За результатами вступної наради складається Протокол вступної наради з сертифікаційного аудиту системи менеджменту (**Форма ПР-01-ОСМ 09.01**).

5.11.5 Проведення аудиту

5.11.5.1 Під час аудиту, застосовуючи належну вибірку, потрібно збирати інформацію, яку можна перевірити, щоб вона могла стати доказом аудиту, відповідно до цілей аудиту, сфери аудиту та критеріїв аудиту (зокрема інформацію, що стосується взаємозв'язків між функціями, видами діяльності і процесами).

5.11.5.2 Методи збирання інформації охоплюють, не обмежуючись цим:

- а) співбесіда;
- б) спостереження за процесами та діяльністю;
- в) аналізування документації та записів.

5.11.5.3 Дані аудиту, які узагальнюють відповідність і деталізують невідповідності та їх підтверджувальні докази, треба реєструвати та звітувати про них, щоб уможливити прийняття обґрунтованого рішення щодо сертифікації або щодо підтвердження сертифікації.

5.11.5.4 Можливості для поліпшення можуть бути виявлені і зареєстровані, якщо це не заборонено вимогами схеми сертифікації систем менеджменту. Але, дані аудиту, які є невідповідностями, не повинні бути зареєстровані як можливості для поліпшення.

5.11.5.5 Виявлена невідповідність повинна бути зареєстрована протоколом Реєстрація невідповідностей (**Форма ПР-01-ОСМ 10.01**) з посиланням на конкретні вимоги критеріїв аудиту, містити чітке викладення невідповідності та детально визначити об'єктивні докази, на яких ґрунтується невідповідність.

Невідповідності повинні бути обговорені з клієнтом, з метою забезпечення того, що докази є точними і що невідповідності є зрозумілими. Однак, аудитор при цьому повинен утримуватись від визначення причин невідповідностей або їх вирішення.

Невідповідності обов'язково документуються з розподілом невідповідностей на суттєві і несуттєві:

До суттєвих невідповідностей відносяться ті, які мають негативний вплив на можливість досягнення наміченого результату системою менеджменту

Примітка. Невідповідності можна класифікувати як критичні за наступних обставин:

- якщо є значні сумніви в наявності ефективного процесу контролю або що продукція або послуги будуть відповідати визначеним вимогам;
- ряд несуттєвих невідповідностей, що стосуються однієї вимоги або проблеми та можуть продемонструвати систематичне невиконання і, таким чином, становити суттєву невідповідність.

До несуттєвих невідповідностей відносяться ті, які не несуть негативного впливу на можливість досягнення наміченого результату системою менеджменту.

5.11.5.6 Керівнику групи з аудиту треба докладати зусиль для узгодження будь-яких розбіжностей у думках між групою з аудиту та клієнтом щодо доказів або даних аудиту, а

ДП «Сумистандартметрологія»	Порядок	ПР-01-ОСМ	
	сертифікації систем менеджменту	Редакція 03-2017	Затв. 01.11.17
		Аркуш 16	Вс. аркушів 30

неузгодженні питання повинні бути зареєстровані.

5.11.6 Інформування під час аудиту

5.11.6.1 Під час аудиту, група з аудиту повинна періодично оцінювати хід аудиту та обмінюватись інформацією.

Керівник групи з аудиту, в міру необхідності, повинен перерозподілити роботу між членами групи з аудиту і періодично інформувати клієнта про хід аудиту та будь-які проблемні питання.

5.11.6.2 У разі, якщо наявні докази аудиту свідчать, що цілі аудиту недосяжні або передбачають наявність безпосереднього та суттєвого ризику (наприклад, пов'язаного з безпекою), керівник групи з аудиту повинен повідомити про це клієнтові і, за можливості, ОСМ, щоб ви-значити відповідну дію.

Такими діями можуть бути повторне підтвердження або внесення змін до плану аудиту, зміна цілей аудиту або сфери аудиту, або припинення аудиту.

Керівник групи з аудиту повинний доповісти про результати запроваджених дій ОСМ.

5.11.6.3 Керівник групи з аудиту разом з клієнтом повинен проаналізувати будь-яку необхідність внесення змін до сфери аудиту, яка стає очевидною в ході проведення аудиторської діяльності на місці та повідомити про це ОСМ.

5.11.7 Проведення заключної наради

5.11.7.1 Перед заключною нарадою, група з аудиту повинна:

- а) проаналізувати дані аудиту та будь-яку іншу відповідну інформацію, що була зібрана в ході аудиту на відповідність цілям та критеріям аудиту та класифікувати невідповідності;
- б) узгодити висновки аудиту, з урахуванням невизначеності, яка властива процесу аудиту;
- в) визначити будь-які необхідні подальші дії;
- г) підтвердити відповідність програми аудиту або визначити будь-які необхідні зміни для майбутніх аудитів (наприклад, щодо сфери, тривалості або дати аудиту, частоти наглядань, компетентності групи з аудиту).

5.11.7.2 Офіційна заключна нарада, де потрібно зареєструвати присутніх, повинна бути проведена за участі керівництва клієнта і, при необхідності, за участі осіб, відповідальних за функції або процеси, по яким проводився аудит.

5.11.7.3 Метою заключної наради, яку, зазвичай, проводить керівник групи з аудиту, є представлення висновків аудиту, охоплюючи рекомендації щодо сертифікації.

Будь-які невідповідності повинні бути представлені таким чином, щоб вони були зрозумілими, а терміни для реагування повинні бути узгоджені.

«Зрозумілими» не обов'язково означає, що невідповідності були визнані клієнтом.

5.11.7.4 Заключна нарада повинна охоплювати визначені далі елементи. Ступінь деталізації повинна відповідати обізнаності клієнта щодо процесу аудита:

- а) повідомити клієнту, що зібрані докази в ході аудиту були засновані на вибірці інформації, тим самим спричинивши елемент невизначеності;
- б) спосіб та терміни звітування, зокрема будь-яку градацію даних аудиту;
- в) процес ОСМ щодо поводження з невідповідностями, зокрема, будь-які наслідки, пов'язані із статусом сертифікації клієнта;
- г) терміни для клієнта представити план коригування та коригувальних дій щодо будь-яких невідповідностей, виявлених під час аудиту;
- д) дії ОСМ після аудиту;
- е) інформація щодо процесів вирішення скарг та розглядання апеляцій.

5.11.7.5 Клієнту повинна надаватись можливість ставити запитання.

ДП «Сумистандартметрологія»	Порядок	ПР-01-ОСМ	
	сертифікації систем менеджменту	Редакція 03-2017	Затв. 01.11.17
		Аркуш 17	Вс. аркушів 30

Будь-які неузгоджені думки щодо даних аудиту або висновків аудиту між групою з аудиту та клієнтом повинні обговорюватись та по можливості бути вирішені.

Будь-які неузгоджені думки, які не будуть вирішені, повинні бути зареєстровані та повідомлені ОСМ.

5.11.7.6 За результатами заключної наради складається Протокол заключної наради з сертифікаційного аудиту системи менеджменту (**Форма ПР-01-ОСМ 11.01**).

5.11.8 Звіт про аудит

5.11.8.1 ОСМ повинен надати письмовий звіт щодо кожного аудиту.

Група з аудиту може визначати можливості для поліпшення, але не повинна пропонувати конкретні рішення.

ОСМ має право власності на звіт про аудит.

5.11.8.2 Група з аудиту повинна проаналізувати всю інформацію і докази аудиту, зібрані протягом аудитів першого і другого етапів, щоб проаналізувати дані аудиту і узгодити висновки аудиту.

5.11.8.3 Керівник групи з аудиту повинен забезпечити складання Звіту про результати робіт з сертифікації системи менеджменту (**Форма ПР-01-ОСМ 09.01**) повинен відповідати за його зміст.

Звіт повинен забезпечувати достовірний, стислий і чіткий опис проведеного аудиту, з тим, щоб уможливити прийняття обґрунтованого рішення щодо сертифікації і повинен містити або посилатися на:

- a) ідентифікацію органу з сертифікації;
- b) назву та адресу клієнта, та представника клієнта;
- c) тип аудиту (наприклад, первинний, наглядовий або аудит повторної сертифікації або спеціальні аудити);
- d) критерії аудиту;
- e) цілі аудиту;
- f) сферу аудиту, зокрема, визначення організаційних або функціональних підрозділів чи процесів, аудит яких проведено, а також час проведення аудиту;
- g) будь-які відхилення від плану аудиту та їх причини;
- h) будь-які значні питання, що впливають на програму аудиту;
- i) ідентифікацію керівника групи з аудиту, членів групи з аудиту та супроводжуваних осіб;
- j) дати і місця, де був проведений аудит (на місці або поза ним, постійні або тимчасові ділянки);
- k) результати аудиту (див. п. 9.4.5), посилання на докази та висновки аудиту, які б відповідали вимогам даного типу аудиту;
- l) значні зміни, якщо такі є, що негативно вплинули на систему менеджменту клієнта з часу проведення останнього аудиту;
- m) будь-які невіднесені питання, за наявності;
- n) чи є аудит спільним, комплексним або інтегрованим, якщо застосовно;
- o) застережна заява про те, що проведення аудиту ґрунтується на процесі вибірки доступної інформації;
- p) рекомендації від групи з аудиту;
- q) ефективність, з якою клієнт, аудит якого було проведено, контролює використання документів про сертифікацію та знаків, якщо це застосовно;
- г) перевірка ефективності запроваджених коригувальних дій стосовно невідповідностей, встановлених раніше, якщо це застосовно.

ДП «Сумистандартметрологія»	Порядок	ПР-01-ОСМ	
	сертифікації систем менеджменту	Редакція 03-2017	Затв. 01.11.17
		Аркуш 18	Вс. аркушів 30

5.11.8.4 Звіт повинен також містити:

а) заяву про відповідність та результативність системи менеджменту разом з підсумком доказів, що відносяться до:

– можливості системи менеджменту відповідати застосовним вимогам та очікуваним результатам;

– внутрішні аудити та процес аналізу з боку керівництва;

б) висновок щодо прийнятності сфери сертифікації;

с) підтвердження того, що цілі аудиту було досягнуто.

5.11.9 Аналізування причин невідповідностей

5.11.9.1 ОСМ повинен вимагати від клієнта, щоб він проаналізував причини та описав запроваджені або заплановані до виконання конкретні коригування і коригувальні дії, для усунення виявлених невідповідностей у визначений термін.

5.11.10 Результативність коригування та коригувальних дій

5.11.10.1 Орган з сертифікації повинен проаналізувати коригування, визначені причини і коригувальні дії, представлені клієнтом, щоб визначити їх придатність. Орган з сертифікації повинен перевірити результативність будь-яких запроваджених коригувань та коригувальних дій. Докази, що підтверджують усунення невідповідності повинні бути зареєстровані протоколом Реєстрація невідповідностей (**Форма ПР-01-ОСМ 10.01**). Потрібно проінформувати клієнта щодо результатів аналізування та перевіряння. У разі потреби необхідно поінформувати клієнта щодо провадження додаткового повного або скороченого аудиту або щодо надання задокументованих доказів (що будуть підтверджені під час майбутніх аудитів) для перевірки результативності коригувань та коригувальних дій.

Примітка. Перевіряння результативності коригування та коригувальної дії може бути здійснено на основі аналізування документації, наданої клієнтом, або, у випадку необхідності, шляхом перевіряння на місці. Зазвичай, такі дії проводяться членом групи з аудиту.

5.12 Рішення щодо сертифікації

5.12.1 Дії, що передують прийняттю рішення

5.12.1.1 Орган з сертифікації перед прийняттям рішення щодо надання сертифікації, розширення або скорочення сфери сертифікації, надання повторної сертифікації, призупинення або поновлення, або скасування сертифікації проводить:

а) аналізування чи є достатньою інформація, що надана групою з аудиту, стосовно вимог сертифікації та сфери сертифікації;

б) аналізування, визнання і перевірку коригування і коригувальних дій для будь-яких суттєвих невідповідностей;

с) аналізування і прийняття запланованих клієнтом коригувань і коригувальних дій щодо будь-яких несуттєвих невідповідностей.

5.12.1.2 Результати аналізування оформлюються протоколом Реєстрація невідповідностей (**Форма ПР-01-ОСМ 10.01**).

5.12.2 Інформація для надання первинної сертифікації

5.12.2 Інформація, яку надає група з аудиту до ОСМ для прийняття рішення щодо сертифікації, охоплює:

а) звіти про аудит,

б) коментарі щодо невідповідностей і, де це застосовно, коригувань і коригувальних дій, запроваджених клієнтом,

в) підтвердження наданої до ОСМ інформації, яку використовували під час аналізування

ДП «Сумистандартметрологія»	Порядок	ПР-01-ОСМ	
	сертифікації систем менеджменту	Редакція 03-2017	Затв. 01.11.17
		Аркуш 19	Вс. аркушів 30

заявки;

г) підтвердження того, що цілі аудиту виконані;

д) рекомендацію щодо надання або ненадання сертифікації, разом з будь-якими умовами або спостереженнями.

5.12.3 Прийняття рішення щодо сертифікації

5.12.3.1 Орган з сертифікації повинен забезпечити щоб особи або комітети, що приймають рішення щодо надання або відмови у сертифікації, розширення або скорочення сфери сертифікації, призупинення або поновлення сертифікації, скасування сертифікації та надання повторної сертифікації, відрізняються від тих, хто проводив аудит. Особа (и), призначена Наказом «Про призначення групи з аудиту щодо проведення другого етапу сертифікаційного аудиту системи управління та особи, що буде приймати рішення щодо сертифікації» (Форма ПР-01-ОСМ 08.01) на прийняття рішення щодо сертифікації, повинна мати відповідну компетентність.

5.12.3.2 Особа (и), що призначена органом з сертифікації на прийняття рішення щодо сертифікації повинна бути співробітником ОСМ або повинна підписати договір, що має юридичну силу, з ОСМ або юридичною особою під організаційним контролем органу з сертифікації.

5.12.3.3 Рішення щодо видачі сертифіката на систему менеджменту (Форма ПР-01-ОСМ 13.01) приймає особа, яка не приймала безпосередньої участі у аудитах.

5.12.3.4 У разі позитивного Рішення щодо видачі сертифіката на систему менеджменту (Форма ПР-01-ОСМ 12.01) ОСМ оформлює Сертифікат на систему менеджменту встановленої форми, реєструє його у Реєстрі та видає сертифікат організації-заявнику.

5.12.3.5 Якщо ОСМ не має можливості перевірити впровадження коригувань та коригувальних дій щодо будь-яких суттєвих невідповідностей протягом шести місяців після останнього дня другого етапу аудиту, ОСМ повинен провести ще один другий етап аудиту перед наданням рекомендацій щодо сертифікації.

Рішення про тип (повний або скорочений) схеми проведення повторної перевірки згідно з пропозицією групи з аудиту приймає особа за наказом (Форма ПР-01-ОСМ 08.01).

За позитивними результатами цих робіт, ОСМ оформлює Сертифікат на систему менеджменту встановленої форми (Форма ПР-01-ОСМ 13.01), реєструє його у Реєстрі та видає сертифікат організації-клієнту.

5.12.3.6 Умови користування сертифікатом визначаються Ліцензійною угодою (Форма ПР-01-ОСМ 14.01).

ДП «Сумистандартметрологія»	Порядок	ПР-01-ОСМ	
	сертифікації систем менеджменту	Редакція 03-2017	Затв. 01.11.17
		Аркуш 20	Вс. аркушів 30

6 ПІДТРИМУВАННЯ СЕРТИФІКАЦІЇ

6.1 Загальні положення

6.1.1 ОСМ повинен підтримувати сертифікацію, базуючись на демонстрації того, що клієнт продовжує задовольняти вимоги стандарту на систему менеджменту. Він може підтримувати сертифікацію клієнта базуючись на позитивному висновку керівника групи з аудиту без подальшого незалежного перевірвання, за умови, що

а) для будь-якої суттєвої невідповідності або іншої ситуації, яка може призвести до припинення або скасування сертифікації, орган з сертифікації має систему, яка вимагає, щоб керівник групи з аудиту повідомляв органу з сертифікації про необхідність ініціювати перевірку відповідним компетентним персоналом, таким, що не проводив аудит, щоб визначити, чи можна підтримувати сертифікацію;

б) компетентний персонал органу з сертифікації контролює його діяльність щодо наглядання, охоплюючи моніторинг звітування його аудиторами, щоб підтвердити, що дії стосовно сертифікації виконуються результативно.

Записи про це робляться в Звіті про результати наглядового аудиту за сертифікованою системою менеджменту (Форма ПР-01-ОСМ 09.01).

6.2 Діяльність щодо наглядання

6.2.1 ОСМ планує свою діяльність щодо наглядання таким чином, щоб на регулярній основі проводити моніторинг репрезентативних об'єктів і функцій, які охоплені сферою системи менеджменту, а також враховувати зміни у сертифікованого клієнта і його системи менеджменту. ОСМ складає та надає клієнту для ознайомлення Програму наглядового аудиту (Форма ПР-01-ОСМ 06.01).

6.2.2 Діяльність щодо наглядання повинна передбачати аудити на місці, під час яких оцінюють дотримання сертифікованою системою менеджменту клієнта встановлених вимог стандарту, на відповідність якому надано сертифікацію.

Інші дії щодо наглядання можуть охоплювати:

- а) запити від ОСМ до сертифікованого клієнта щодо аспектів сертифікації;
- б) аналізування будь-яких заяв клієнта щодо його дій (наприклад, рекламних матеріалів, веб-сайту);
- в) запити клієнту щодо надання документів і записів (на паперових або електронних носіях);
- г) інші заходи моніторингу роботи сертифікованого клієнта

6.3 Наглядовий аудит

6.3.1 Наглядові аудити – це аудити на місці, але не обов'язково повні аудити системи, і які повинні плануватися разом з іншими діями щодо наглядання таким чином, щоб ОСМ був в змозі підтримувати упевненість в тому, що сертифікована система менеджменту продовжує відповідати вимогам у періоди між повторними сертифікаційними аудитами.

6.3.2 Склад групи з аудиту визначається Наказом Про призначення групи з аудиту щодо проведення наглядового аудиту за сертифікованою системою менеджменту (Форма ПР-01-ОСМ 08.01).

6.3.3 План наглядового аудиту за сертифікованою системою менеджменту (Форма ПР-01-ОСМ 06.01), який складає керівник групи з аудиту, охоплює:

- а) перевіряння проведення внутрішніх аудитів і аналізування з боку керівництва;
- б) перевіряння дій щодо усунення невідповідностей, що були виявлені під час попереднього аудиту;

ДП «Сумистандартметрологія»	Порядок	ПР-01-ОСМ	
	сертифікації систем менеджменту	Редакція 03-2017	Затв. 01.11.17
		Аркуш 21	Вс. аркушів 30

- в) розглядання скарг;
- г) результативність системи менеджменту щодо досягнення цілей сертифікованого клієнта;
- д) хід виконання запланованих дій, спрямованих на постійне поліпшення;
- е) постійний оперативний контроль;
- ж) перевіряння будь-яких змін;
- з) використання знаків та / або будь-яких інших посилань на сертифікацію.

6.3.4 Наглядові аудити потрібно проводити щонайменше один раз на рік, за винятком років, коли проводиться повторна сертифікація. Дата першого наглядового аудиту, наступного після первинної сертифікації, не повинна бути пізніше, ніж через 12 місяців від дати прийняття рішення щодо сертифікації.

6.3.5 Допускається наступні наглядові аудити переносити на термін до трьох місяців пізніше.

Організація-клієнт повинна надати листа до ОСМ із обов'язковим визначенням наступного:

- а) вагомого обґрунтування перенесення термінів наглядового аудиту;
- б) нових термінів наглядового аудиту, що нею пропонуються.

6.3.6 Роботи з наглядового аудиту проводяться аналогічно сертифікаційному аудиту.

Дані наглядового аудиту реєструються. Обов'язково оформлюються: Протокол вступної наради з наглядового аудиту за сертифікованою системою менеджменту (Форма ПР-01-ОСМ 09.01), Реєстрація невідповідностей (Форма ПР-01-ОСМ 10.01), Протокол заключної наради з наглядового аудиту за сертифікованою системою менеджменту (Форма ПР-01-ОСМ 11.01), Звіт про результати наглядового аудиту за сертифікованою системою менеджменту (Форма ПР-01-ОСМ 09.01).

6.3.7 В разі зміни до вимог акредитації ОСМ повідомляє про це сертифікованого клієнта.

При проведенні наглядового аудиту інформація про зміни до вимог акредитації наводиться в Плані наглядового аудиту за сертифікованою системою управління (Форма ПР-01-ОСМ 09.01), який узгоджується з клієнтом.

Висновки щодо можливості / неможливості оформлення про внесення змін в сертифікат Рішення (Форма ПР-01-ОСМ 12.01), шляхи його заміни, термін дії Сертифіката наводяться в Протоколі заключної наради з наглядового аудиту за сертифікованою системою менеджменту (Форма ПР-01-ОСМ 11.01), Звіті про результати наглядового аудиту за сертифікованою системою управління (Форма ПР-01-ОСМ 09.01).

ДП «Сумистандартметрологія»	Порядок	ПР-01-ОСМ	
	сертифікації систем менеджменту	Редакція 03-2017	Затв. 01.11.17
		Аркуш 22	Вс. аркушів 30

7 ПОВТОРНА СЕРТИФІКАЦІЯ

7.1 Планування повторного сертифікаційного аудиту

7.1.1 Повторний сертифікаційний аудит потрібно планувати і проводити для того, щоб оцінити постійне виконання всіх вимог відповідного стандарту на систему менеджменту або іншого нормативного документа.

Мета повторного сертифікаційного аудиту – підтвердити постійну відповідність і результативність системи менеджменту в цілому, а також її постійну відповідність і придатність для сфери сертифікації.

Такий аудит необхідно планувати та проводити своєчасно з метою забезпечення продовження сертифікації вчасно, до закінчення дії сертифікату.

7.1.2 Заходи з повторної сертифікації повинні охоплювати аналіз звітів попередніх наглядових аудитів та результативності системи менеджменту протягом останнього циклу сертифікації.

7.1.3 У ситуаціях, коли відбулись суттєві зміни в системі менеджменту клієнта або в контексті функціонування системи менеджменту (наприклад, зміни до законодавства), під час здійснення діяльності щодо повторного сертифікаційного аудиту може виникнути потреба у проведенні аудиту першого етапу.

7.2 Аудит повторної сертифікації

7.2.1 Повторний сертифікаційний аудит повинен охоплювати аудит на місці і враховувати:

- а) результативність системи менеджменту в цілому з урахуванням внутрішніх і зовнішніх змін та її постійної відповідності і придатності у сфері сертифікації;
- б) продемонстроване виконання зобов'язань підтримувати результативність і поліпшувати систему менеджменту для того, щоб удосконалювати усі показники;
- в) результативність системи менеджменту стосовно досягнення сертифікованим клієнтом цілей та запланованих результатів відповідної системи менеджменту.

7.2.2 Якщо протягом повторного сертифікаційного аудиту виявлено суттєві невідповідності, ОСМ повинен визначити терміни для коригування і коригувальних дій, які повинні бути запроваджені та перевірені до закінчення терміну дії сертифікації.

7.2.3 Якщо ОСМ не завершив аудит повторної сертифікації або орган сертифікації не має можливості перевірити впровадження коригувань та коригувальних дій щодо будь-яких суттєвих невідповідностей до дати завершення сертифікації, повторна сертифікація не повинна бути рекомендована та дія сертифікації не повинна бути подовжена. Клієнта потрібно поінформувати про таке рішення, а також про його наслідки.

7.2.4 Після закінчення дії сертифікації ОСМ може поновити сертифікацію в термін до 6 місяців за умови завершення всіх заходів з повторної сертифікації, в іншому випадку необхідно провести щонайменше аудит другого етапу. Дата набуття чинності сертифікатом повинна бути однаковою або пізнішою ніж дата рішення щодо повторної сертифікації. Дата завершення дії повинна ґрунтуватись на попередньому циклі сертифікації

7.2.5 Порядок дій з повторної сертифікації – аналогічний порядку проведення первинної сертифікації.

ДП «Сумистандартметрологія»	Порядок	ПР-01-ОСМ	
	сертифікації систем менеджменту	Редакція 03-2017	Затв. 01.11.17
		Аркуш 23	Вс. аркушів 30

8 СПЕЦІАЛЬНІ АУДИТИ

8.1 Розширення сфери сертифікації

8.1.1 ОСМ, у відповідь на заявку щодо розширення сфери вже наданої сертифікації, повинен розпочати аналізування заявки і визначити будь-які дії щодо аудиту, необхідні для вирішення того, чи можна прийняти рішення щодо розширення сфери сертифікації, чи ні.

8.1.2 Розширення сфери сертифікації може бути проведено у поєднанні з наглядовим аудитом.

8.2 Короткострокові аудити

8.2.1 Щоб розслідувати скарги (див. п. 13.1 цього порядку), або у відповідь на зміни (див. п.12.1 цього порядку), або як подальші дії щодо клієнтів, сертифікацію яких було припинено (див. розділ 9 цього порядку), ОСМ може проводити аудит сертифікованих клієнтів у стислі строки або без попереднього повідомлення.

8.2.2 У таких випадках:

а) ОСМ описує і заздалегідь повідомляє сертифікованих клієнтів щодо умов, за яких такі аудити будуть здійснювати,

б) ОСМ повинен приділяти додаткову увагу призначенню групи з аудиту через відсутність можливості для клієнта заперечити склад групи з аудиту.

ДП «Сумистандартметрологія»	Порядок	ПР-01-ОСМ	
	сертифікації систем менеджменту	Редакція 03-2017	Затв. 01.11.17
		Аркуш 24	Вс. аркушів 30

9 ПРИЗУПИНЕННЯ, СКАСУВАННЯ ДІЇ АБО СКОРОЧЕННЯ СФЕРИ СЕРТИФІКАЦІЇ

9.1 Умови та процедури призупинення або скасування дії сертифікації або скорочення сфери сертифікації встановлені у цьому Порядку.

9.2 ОСМ повинен призупинити сертифікацію у випадках, коли, наприклад:

- а) сертифікована система менеджменту клієнта постійно або суттєво не відповідає вимогам сертифікації, зокрема вимогам щодо результативності системи менеджменту,
- б) сертифікований клієнт не дозволяє проводити наглядові аудити або повторні сертифікаційні аудити з необхідною періодичністю, або
- в) сертифікований клієнт добровільно подав прохання щодо призупинення.

За відповідними діями оформлюються: Рішення про скасування сертифіката (Форма ПР-01-ОСМ 16.01), Рішення про призупинення дії сертифіката (Форма ПР-01-ОСМ 17.01), Рішення поновлення дії сертифіката (Форма ПР-01-ОСМ 18.01).

9.3 Під час призупинення, сертифікація системи менеджменту клієнта є тимчасово недійсною.

9.4 ОСМ указує в Ліцензійній угоді (Форма ПР-01-ОСМ 15.01) зі своїми клієнтами, що у разі призупинення, клієнт утримується від подальшого рекламування своєї сертифікації.

9.5 ОСМ робить загальнодоступною інформацію про призупинений статус сертифікації.

9.6 Неспроможність розв'язати проблеми, які призвели до призупинення сертифікації протягом часу, встановленого ОСМ, повинна зумовити скасування або скорочення сфери сертифікації.

Примітка. У більшості випадків призупинення не повинно перевищувати 6 (шести) місяців.

9.7 ОСМ повинен скоротити сферу сертифікації клієнта, щоб виключити частини, які не відповідають вимогам, якщо клієнт постійно або суттєво не відповідає вимогам сертифікації відносно цих частин сфери сертифікації.

Будь-яке таке скорочення повинно бути узгоджено з вимогами стандарту, що використовується для сертифікації.

ДП «Сумистандартметрологія»	Порядок		ПР-01-ОСМ	
	сертифікації систем менеджменту		Редакція 03-2017	Затв. 01.11.17
			Аркуш 25	Вс. аркушів 30

10 ПЕРСОНАЛ

10.1 ОСМ вимагає від персоналу, як внутрішнього, так і зовнішнього, повідомляти про будь-яку відому їм ситуацію, яка може загрожувати їм або ОСМ конфліктом інтересів.

Ця інформація повинна використовуватися ОСМ як дані для визначення загроз для неупередженості, що виникають через дії такого персоналу або організацій, які їх залучають.

ОСМ не повинен залучати такий персонал, як внутрішній, так і зовнішній, поки він не зможе продемонструвати відсутність конфлікту інтересів.

10.2 Процедури визначення критеріїв компетентності, оцінювання, підтримування та поліпшення компетентності персоналу встановлені у п. 7 М-01-ОСМ «Методика Керування ресурсами».

ДП «Сумистандартметрологія»	Порядок	ПР-01-ОСМ	
	сертифікації систем менеджменту	Редакція 03-2017	Затв. 01.11.17
		Аркуш 26	Вс. аркушів 30

11 СУБПІДРЯДНІ РОБОТИ (АУТСОРСИНГ)

11.1 ОСМ не має процесів аутсорсингу в яких інші організації проводять частини робіт з сертифікації від імені ОСМ.

11.2 Інше див. п. 15 документу М-09-ОСМ

ДП «Сумистандартметрологія»	Порядок	ПР-01-ОСМ	
	сертифікації систем менеджменту	Редакція 03-2017	Затв. 01.11.17
		Аркуш 27	Вс. аркушів 30

12 УПРАВЛІННЯ ІНФОРМАЦІЄЮ

12.1 Порядок управління інформацією встановлений у М-01-ОС Методика якості «Контроль документів щодо функціонування системи управління якістю».

12.2 Процедура посилання на сертифікацію та використання знаків визначаються Ліцензійною угодою (**Форма ПР-01-ОСМ 14.01**).

12.3 Процедура збереження конфіденційності встановлена у М-03-ОС Методика якості «Забезпечення неупередженості та конфіденційності інформації».

ДП «Сумистандартметрологія»	Порядок		ПР-01-ОСМ	
	сертифікації систем менеджменту		Редакція 03-2017	Затв. 01.11.17
			Аркуш 28	Вс. аркушів 30

13 АПЕЛЯЦІЇ ТА СКАРГИ

13.1 Процедури отримання, оцінювання та прийняття рішення щодо апеляцій та скарг встановлені у М-10-ОС Методика якості «Робота з апеляціями та скаргами».

13.2 Опис процесу розгляду апеляцій та скарг є загальнодоступним.

13.3 Будь-яку скаргу на сертифікованого клієнта ОСМ у належний термін повинен також передавати сертифікованому клієнту, якого ця скарга стосується.

13.4 ОСМ повинен визначати, разом з клієнтом і скаржником, чи потрібно, і якщо так, у якому обсязі, розголошувати предмет скарги та її висновки.

