

Федеральное бюджетное учреждение  
«Государственный региональный центр стандартизации,  
метрологии и испытаний в Тюменской области,  
Ханты-Мансийском автономном округе – Югра,  
Ямало-Ненецком автономном округе»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ФБУ «Тюменский ЦСМ»

*В.В. Вагин*  
В.В. Вагин



Прошнуровано 54  
*методом*  
*четырех*  
ЕДИНЫЙ РЕЕСТР  
ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ СИСТЕМ  
ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ  
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
РЕГ. № РОСС RU. А1505.04МЕФ0  
26 МАЙ 2016  
[HTTP://WWW.GOST.RU](http://www.gost.ru) Тел: (499)236-24-39

ПРАВИЛА  
функционирования системы добровольной  
сертификации «Тюменский Регистр»

СДС 01-2016

2016 год

ФБУ «Тюменский ЦСМ»	Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»	Издание 2016 г.
	СДС 01-2016	Лист 2 из 54

### Предисловие

1 Система разработана Федеральным бюджетным учреждением «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Тюменской области, Ханты-Мансийском автономном округе – Югра, Ямало-Ненецком автономном округе».

2 Зарегистрирована Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии и внесена в Единый реестр зарегистрированных систем добровольной сертификации.

Регистрационный № РОСС RU. А1505.04ЦЕРФ0 от 26.05 2016 г.

Настоящий документ и другие документы системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр» не могут быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы и распространены в любом виде без письменного разрешения ФБУ «Тюменский ЦСМ».

<b>ФБУ «Тюменский ЦСМ»</b>	<b>Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»</b>	<b>Издание 2016 г.</b>
	<b>СДС 01-2016</b>	<b>Лист 3 из 54</b>

## Содержание

1 Общие положения .....	5
2 Область применения .....	6
3 Нормативные ссылки .....	6
4 Термины и определения .....	8
5 Обозначения и сокращения .....	8
6 Цели системы.....	9
7 Основные принципы организации работ по сертификации .....	9
8 Структура системы .....	11
9 Функции участников системы .....	11
10 Нормативно-правовая база деятельности системы.....	13
11 Язык системы .....	14
12 Конфиденциальность информации .....	14
13 Оплата работ.....	15
14 Требования к сертификации систем менеджмента применительно к продукции, подлежащей обязательной сертификации .....	15
15 Порядок сертификации систем менеджмента .....	15
15.1 Общие требования .....	15
15.2 Организация работ.....	15
15.3 Проведение первого этапа аудита по сертификации систем менеджмента.....	17
15.4 Подготовка второго этапа аудита по сертификации систем менеджмента .....	19
15.5 Проведение второго этапа аудита по сертификации систем менеджмента.....	20
15.7 Инспекционный контроль сертифицированных систем менеджмента.....	27
15.8 Ресертификация систем менеджмента.....	29
15.9 Расширение или сужение области сертификации, приостановление или отмена действия сертификата.....	30
16 Применение сертификата соответствия и знака соответствия систем менеджмента .....	32
17 Порядок рассмотрения жалоб.....	33
18 Порядок рассмотрения апелляций.....	33
Приложение А (обязательное) Структура системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр».....	35
Приложение Б (обязательное) Форма заявки на проведение сертификации систем менеджмента.....	36
Приложение В.....	37
(обязательное) Форма извещения о результатах рассмотрения заявки на сертификацию (ресертификацию) систем менеджмента .....	37
Приложение Г (обязательное) Перечень документов и сведений для анализа документации системы менеджмента .....	38
Приложение Д (обязательное) Форма плана аудита систем менеджмента.....	39
Приложение Е (обязательное) Форма регистрации несоответствия.....	40
Приложение Ж (обязательное) Форма регистрации уведомлений .....	41
Приложение И (обязательное) Форма акта по результатам аудита систем менеджмента .....	42

<b>ФБУ «Тюменский ЦСМ»</b>	<b>Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»</b>	<b>Издание 2016 г.</b>
	<b>СДС 01-2016</b>	<b>Лист 4 из 54</b>

Приложение К.....	44
(обязательное) Форма решения о выдаче/отказе в выдаче сертификата соответствия системы менеджмента .....	44
Приложение Л (обязательное) Форма сертификата соответствия и приложения к сертификату .....	45
Приложение М.....	47
(обязательное) Форма решения о подтверждении действия сертификата соответствия системы менеджмента .....	47
Приложение Н (обязательное) Форма решения о приостановлении (отмене) действия сертификата соответствия системы менеджмента.....	48
Приложение П (обязательное) Форма решения о расширении области сертификации системы менеджмента .....	49
Приложение Р .....	50
(обязательное) Форма решения о сужении области сертификации системы менеджмента .	50
Лист регистрации изменений.....	52
Лист рассылки .....	53
Лист ознакомления.....	54

<b>ФБУ «Тюменский ЦСМ»</b>	<b>Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»</b>	<b>Издание 2016 г.</b>
	<b>СДС 01-2016</b>	<b>Лист 5 из 54</b>

## **1 Общие положения**

1.1 Система добровольной сертификации «Тюменский Регистр» представляет собой систему сертификации, построенную в соответствии с Федеральным законом от 27.12.2002 № 184-ФЗ и Р 50.1.052.

1.2 Система создана Федеральным бюджетным учреждением «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Тюменской области, Ханты-Мансийском автономном округе – Югра, Ямало-Ненецком автономном округе».

Адрес: 625027, г. Тюмень, ул. Минская, д. 88.

В системе осуществляется:

- а) сертификация систем менеджмента качества на соответствие требованиям:
  - ГОСТ ISO 9001 или ГОСТ Р ИСО 9001;
  - ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ Р 52614.2 при сертификации в сфере образования;
  - ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ Р 52614.4 при сертификации в органах местного самоуправления;
- б) сертификация систем экологического менеджмента на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 14001;
- в) сертификация систем менеджмента охраны труда и техники безопасности на соответствие требованиям:
  - ГОСТ 12.0.230;
  - ГОСТ Р 54934/OHSAS 18001;
- г) сертификация систем менеджмента безопасности пищевой продукции на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 22000;
- д) сертификация системы ХАССП на соответствие требованиям ГОСТ Р 51705.1;
- е) сертификация комбинированных систем менеджмента;
- ж) сертификация интегрированных систем менеджмента на соответствие требованиям двух или более вышеперечисленных нормативных документов с учетом ГОСТ Р 53893;
- и) инспекционный контроль сертифицированных систем менеджмента;
- к) международное сотрудничество в области сертификации в интересах взаимного признания результатов сертификации.

1.3 Объекты, сертифицируемые в системе, представляют собой системы менеджмента следующих конфигураций:

- системы менеджмента, аудит и программа оценки которые включают в себя требования одного стандарта/нормативного документа;
- системы менеджмента, аудит и программа оценки которые включают в себя требования более чем одного стандарта/нормативного документа – комбинированный аудит;
- интегрированные системы менеджмента при одновременной проверке всех объектов, интегрированных в единую систему в каждой отдельной конкретной организации в соответствии с принятой там конфигурацией.

1.4 В системе установлены:

- порядок сертификации;
- порядок инспекционного контроля;
- порядок временного приостановления действия или отзыва сертификата соответствия системы;
- условия выдачи сертификата соответствия в системе;
- требования к объектам сертификации, а также порядок оплаты работ по сертификации и рассмотрения апелляций.

ФБУ «Тюменский ЦСМ»	Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»	Издание 2016 г.
	СДС 01-2016	Лист 6 из 54

1.5 Система является открытой для участия в ней предприятий и организаций различных форм собственности и индивидуальных предпринимателей, заинтересованных в деятельности системы.

1.6 Взаимодействие системы с другими системами сертификации осуществляется на основе соглашений, заключенных с ФБУ «Тюменский ЦСМ».

## 2 Область применения

Настоящий документ устанавливает общие требования к построению и содержанию системы. Документ предназначен для применения организациями-заявителями и участниками системы.

## 3 Нормативные ссылки

В настоящем документе использованы ссылки на документы<sup>1</sup>, представленные в таблице 1.

Таблица 1

Обозначение документа	Наименование документа
1	2
Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ	Об охране окружающей среды
Федеральный закон от 01.05.2007 № 65-ФЗ	О внесении изменений в Федеральный закон «О техническом регулировании»
Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ	О техническом регулировании
Федеральный закон от 30.12.2009 № 385-ФЗ	О внесении изменений в Федеральный закон «О техническом регулировании»
Постановление Правительства Российской Федерации от 23.01.2004 № 32	Об утверждении Положения о регистрации системы добровольной сертификации
Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 30.05.2014 № 326	Об утверждении критериев аккредитации, перечня документов, подтверждающих соответствие заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации, и перечня документов в области стандартизации, соблюдение требований которых заявителями, аккредитованными лицами обеспечивает их соответствие критериям аккредитации
Постановление Госстандарта Российской Федерации от 10.05.2000 № 26	Об утверждении Правил по проведению сертификации в Российской Федерации

<sup>1</sup> В случае замены (изменения) ссылочного документа, следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку. Для недатированных ссылок необходимо использовать самое последнее издание документа (включая любые правки).

ФБУ «Тюменский ЦСМ»	Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»	Издание 2016 г.
	СДС 01-2016	Лист 7 из 54

Продолжение таблицы 1

1	2
ГОСТ 12.0.230-2007	Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования ИСО-OSH2001
ГОСТ Р 40.001-95	Правила по проведению сертификации систем качества в Российской Федерации
ГОСТ ISO 9001-2011 (действует до сентября 2018 г.)	Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь
ГОСТ Р ИСО 9000-2015	Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь
ГОСТ ISO 9001-2011 (действует до сентября 2018 г.)	Системы менеджмента качества. Требования
ГОСТ Р ИСО 9001-2015	Системы менеджмента качества. Требования
ГОСТ Р ИСО 9004-2010	Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества
ГОСТ Р ИСО 14001-2007	Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению
ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-2012	Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента
ГОСТ Р ИСО 19011-2012	Руководящие указания по аудиту систем менеджмента
ГОСТ Р ИСО 22000-2007	Система менеджмента безопасности пищевой продукции. Требования к организациям, участвующим в цепи создания пищевой продукции
ГОСТ Р 51705.1-2001	Системы качества. Управление качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП. Общие требования
ГОСТ Р 52614.2-2006	Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в сфере образования
ГОСТ Р 52614.4-2007	Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в органах местного самоуправления
ГОСТ Р 53755-2009 (ISO/TS 22003:2007)	Системы менеджмента безопасности пищевой продукции. Требования к органам, осуществляющим аудит и сертификацию систем менеджмента безопасности пищевой продукции
ГОСТ Р 53893-2010	Руководящие принципы и требования к интегрированным системам менеджмента
ГОСТ Р 54298-2010	Системы экологического менеджмента. Порядок сертификации систем экологического менеджмента на соответствие ГОСТ Р ИСО 14001-2007
ГОСТ Р 54318-2011	Порядок определения продолжительности сертификации систем менеджмента качества и систем экологического менеджмента. Общие требования

ФБУ «Тюменский ЦСМ»	Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»	Издание 2016 г.
	СДС 01-2016	Лист 8 из 54

Окончание таблицы 1

1	2
ГОСТ Р 54934-2012/OHSAS 18001:2007	Система менеджмента охраны труда и техники безопасности. Требования
ГОСТ Р 55568-2013	Оценка соответствия. Порядок сертификации систем менеджмента качества и систем экологического менеджмента
Р 50.1.052-2005	Рекомендации по содержанию и форме документов, предъявляемых на регистрацию системы добровольной сертификации, утвержденные Приказом Ростехрегулирования от 25.02.2005 № 27-ст.

#### 4 Термины и определения

4.1 В настоящем документе используются термины и определения, данные в ГОСТ Р ИСО 9000, ГОСТ Р ИСО 9004, ГОСТ Р ИСО 19011, а также приведенные ниже.

4.1.1 **Система менеджмента** – совокупность взаимосвязанных или взаимодействующих элементов организации для разработки политик, целей и процессов для достижения этих целей.

4.1.2 **Система менеджмента качества** – часть системы менеджмента применительно к качеству.

4.1.3 **Система экологического менеджмента** – часть системы менеджмента организации, используемая для разработки и внедрения экологической политики и управления ее экологическими аспектами.

4.1.4 **Система менеджмента охраны труда и техники безопасности** – часть системы менеджмента организации, используемая для разработки и внедрения ее политики в области безопасности труда и управления ее рисками в области безопасности труда.

4.1.5 **Система менеджмента безопасности пищевых продуктов** – совокупность взаимосвязанных или взаимодействующих элементов, способствующих формированию политики и установлению целей, а также достижению этих целей, которые используются для ориентирования и контролирования организации относительно безопасности пищевых продуктов;

4.1.6 **Система ХАССП** – совокупность организационной структуры, документов, производственных процессов и ресурсов, необходимых для реализации ХАССП.

4.1.7 **ХАССП (анализ рисков и критические контрольные точки)** – концепция, предусматривающая систематическую идентификацию, оценку и управление опасными факторами, существенно влияющими на безопасность продукции.

#### 5 Обозначения и сокращения

В настоящем документе использованы сокращения и обозначения, представленные в таблице 2.



<b>ФБУ «Тюменский ЦСМ»</b>	<b>Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»</b>	<b>Издание 2016 г.</b>
	<b>СДС 01-2016</b>	<b>Лист 9 из 54</b>

Таблица 2

<b>Краткое наименование</b>	<b>Полное наименование</b>
<b>ФБУ «Тюменский ЦСМ»</b>	Федеральное бюджетное учреждение «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Тюменской области, Ханты-Мансийском автономном округе – Югра, Ямало-Ненецком автономном округе»
<b>Система</b>	Система добровольной сертификации «Тюменский Регистр»
<b>СМ</b>	система менеджмента
<b>Стандарты на системы менеджмента</b>	ГОСТ ISO 9001; ГОСТ Р ИСО 9001, ГОСТ Р ИСО 14001, ГОСТ 12.0.230, ГОСТ Р 54934/OHSAS 18001, ГОСТ Р ИСО 22000, ГОСТ Р 51705.1

## **6 Цели системы**

Деятельность системы направлена на достижение следующих целей:

- формирование и реализация политики в области сертификации систем менеджмента;
- удовлетворение потребностей организаций в сертификации систем менеджмента, расширения и завоевания рынков сбыта и др.;
- обеспечение работ по сертификации систем менеджмента организаций различных форм собственности;
- гармонизация деятельности по сертификации систем менеджмента с международными нормами и правилами.

## **7 Основные принципы организации работ по сертификации**

7.1 При сертификации должны быть обеспечены основные принципы в соответствии с ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021:

- беспристрастность;
- компетентность;
- ответственность;
- открытость;
- конфиденциальность;
- реагирование на жалобы;

а также:

- добровольность;
- бездискриминационный доступ к участию в процессах сертификации;
- обеспечение выполнения требований, предъявляемых к продукции (услуге) в законодательно регулируемой сфере.

ФБУ «Тюменский ЦСМ»	Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»	Издание 2016 г.
	СДС 01-2016	Лист 10 из 54

#### **7.1.1 Беспристрастность**

Беспристрастность подтверждается независимостью органа по сертификации и привлекаемых им к работе специалистов от заявителя или других сторон, заинтересованных в результатах оценки и сертификации.

#### **7.1.2 Компетентность**

Специалисты органа по сертификации, участвующие в выполнении работ по подтверждению соответствия должны:

- иметь высшее образование, либо среднее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование по профилю, соответствующему области аккредитации;
- обладать опытом работы по подтверждению соответствия в области аккредитации, указанной в заявлении об аккредитации или в реестре аккредитованных лиц, не менее трех лет.

#### **7.1.3 Ответственность**

Ответственность за соответствие требованиям к сертификации несет организация-заказчик, за оценку достаточных объективных свидетельств, являющихся основанием для принятия решений о сертификации, – орган по сертификации.

#### **7.1.4 Открытость**

В системе обеспечивается ежемесячная публикация официальной информации о сертификации в системе. Информация о выданных сертификатах соответствия публикуется на официальном сайте ФБУ «Тюменский ЦСМ» – <http://csm72.ru>.

#### **7.1.5 Конфиденциальность**

Орган по сертификации, его персонал и все привлекаемые к участию в работе комиссии специалисты должны соблюдать конфиденциальность всей информации об организациях, полученной на всех этапах сертификации, а также выводов, характеризующих состояние системы менеджмента.

Условия соблюдения конфиденциальности информации обеспечиваются:

- для штатного персонала органа по сертификации – определением требований конфиденциальности в приказах руководителя органа, должностных инструкциях (при ознакомлении персонал ставит свою подпись);
- для привлекаемого персонала к работам по сертификации – установлением требований конфиденциальности в договорах (трудовых соглашениях), заключаемых между органом по сертификации и привлекаемыми специалистами.

#### **7.1.6 Реагирование на жалобы**

Результативное реагирование на жалобы – важное средство защиты органа по сертификации, его заказчиков и других пользователей сертификации от ошибок, упущений или ненадлежащего поведения. Доверие к деятельности по сертификации обеспечивается в том случае, если проводится соответствующая работа с жалобами.

#### **7.1.7 Добровольность**

Сертификация осуществляется только по инициативе заявителя при наличии от него письменной заявки.

<b>ФБУ «Тюменский ЦСМ»</b>	<b>Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»</b>	<b>Издание 2016 г.</b>
	<b>СДС 01-2016</b>	<b>Лист 11 из 54</b>

#### ***7.1.8 Бездискриминационный доступ к участию в сертификации***

К сертификации в системе допускаются все заявители, подавшие заявку на сертификацию и признающие принципы, правила и требования, установленные в системе. Заявитель вправе выбирать орган по сертификации по своему усмотрению.

Процедуры сертификации не должны препятствовать или затруднять доступ заявителя к сертификации и не должны использоваться иным образом за исключением случаев, предусмотренных в настоящем документе.

Исключается любая дискриминация заявителя (завышенная стоимость работ, неоправданная задержка по срокам, необоснованный отказ в приеме заявки и пр.). Доступ к сертификации не должен ограничиваться такими условиями, как масштаб организации заявителя или его членство в какой-либо ассоциации или группе. Проведение сертификации не должно зависеть от числа держателей сертификатов.

#### ***7.1.9 Обеспечение выполнения требований, предъявляемых к продукции (услуге) в законодательно регулируемой сфере***

При условии предъявления к продукции (услуге) обязательных требований, устанавливаемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в национальных стандартах или других документах, при сертификации систем менеджмента проверяют способность организации обеспечить соблюдение этих требований.

## **8 Структура системы**

Структура системы включает следующих участников (приложение А):

- ФБУ «Тюменский ЦСМ» – Центральный орган системы;
- Комиссия по апелляциям;
- органы по сертификации;
- держатели сертификатов.

## **9 Функции участников системы**

### ***9.1 ФБУ «Тюменский ЦСМ»:***

- формирует политику, принимает принципиальные решения и координирует работу системы;
- утверждает правила функционирования системы;
- осуществляет контроль деятельности системы;
- принимает участие в совершенствовании структуры и деятельности системы;
- при необходимости рассматривает отдельные вопросы в Комиссии по апелляциям;
- ведет сводный перечень объектов сертификации в рамках системы;
- организует публикацию официальной информации о выданных сертификатах соответствия, о приостановлении или отмене действия сертификатов соответствия;
- осуществляет сбор и анализ информации о работе системы;
- осуществляет пропаганду и распространение научно-технических знаний в области сертификации систем менеджмента;
- обеспечивает изготовление и реализацию бланков сертификатов соответствия установленного образца;
- формирует и ведет банк нормативных и организационно-методических документов по сертификации;

<b>ФБУ «Тюменский ЦСМ»</b>	<b>Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»</b>	<b>Издание 2016 г.</b>
	<b>СДС 01-2016</b>	<b>Лист 12 из 54</b>

- информирует органы по сертификации и заинтересованные организации о нормативных и методических документах, а также информационных материалах в области сертификации систем менеджмента;

- взаимодействует с Комиссией по апелляциям и органами по сертификации.

**9.2 Комиссия по апелляциям** рассматривает апелляции и жалобы, связанные с деятельностью органов по сертификации, заявителей, держателей сертификатов по вопросам сертификации, инспекционного контроля, приостановления или отмены действия сертификатов и по другим вопросам.

В состав комиссии могут быть включены представители ФБУ «Тюменский ЦСМ», органов по сертификации и др.

### **9.3 Орган по сертификации:**

- должен соответствовать основным принципам и требованиям к компетентности в соответствии с ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021, ГОСТ Р 53755 (ISO/TS 22003:2007) (для органов, осуществляющих аудит и сертификацию систем менеджмента безопасности пищевой продукции), Критериями аккредитации, утвержденными Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.05.2014 № 326;

- проводит аудит и сертификацию систем менеджмента;
- обеспечивает проведение сертификации систем менеджмента только в рамках своей области аккредитации;
- обеспечивает беспристрастность своей деятельности;
- принимает решение по сертификации;
- обеспечивает, чтобы каждое окончательное решение по результатам сертификации принималось лицом или лицами, не участвующими в процессе сертификации;
- оформляет и регистрирует сертификаты соответствия установленных образцов;
- выдает сертификаты соответствия заявителям;
- ведет реестр объектов сертификации. Представляет официальную информацию по данным вопросам в ФБУ «Тюменский ЦСМ» для учета и публикации;
- проводит инспекционный контроль сертифицированных систем менеджмента;
- направляет в органы, выдавшие сертификат на продукцию (по 5 или 6 схеме), материалы, содержащие результаты инспекционного контроля сертифицированной системы менеджмента, а также уведомляет их о приостановлении или отмене действия сертификатов;
- несет ответственность за свои решения о выдаче, подтверждении, приостановлении и отмене действия сертификатов, а также расширении или сужении области сертификации;
- обеспечивает конфиденциальность информации, полученной в ходе проведения сертификации и инспекционного контроля;
- обеспечивает рассмотрение апелляций, жалоб и разногласий заявителей и держателей сертификатов;
- разрабатывает и совершенствует документы системы менеджмента качества органа по сертификации;
- соблюдает условия выдачи, подтверждения, приостановления и отмены действия сертификатов, а также расширения и сужения области сертификации, принятые в системе;
- обеспечивает повышение профессионального уровня работников;
- предоставляет по требованию заявителя документально оформленные процедуры по п. 8.6 ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021;
- предоставляет любые необходимые разъяснения заявителю по заявке на

<b>ФБУ «Тюменский ЦСМ»</b>	<b>Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»</b>	<b>Издание 2016 г.</b>
	<b>СДС 01-2016</b>	<b>Лист 13 из 54</b>

сертификацию;

– взаимодействует с ФБУ «Тюменский ЦСМ», Комиссией по апелляциям системы и другими организациями в области сертификации.

Орган по сертификации, а также любая часть того же юридического лица, не должны:

– сертифицировать систему менеджмента, в отношении которой заказчику была оказана консультация или проведены внутренние аудиты, в течение двух лет после завершения этих услуг;

– передавать проведение аудитов организациям, консультирующим по системам менеджмента.

Категорически запрещается проведение инспекционного контроля сертифицированных систем менеджмента другим органом по сертификации без согласия органа, проводившего сертификацию.

#### **9.4 Держатель сертификата:**

– обеспечивает стабильность эффективного функционирования системы менеджмента;

– обеспечивает необходимые условия для проведения инспекционного контроля, ресертификации и рассмотрения жалоб, включая доступ к документации и во все подразделения организации, регистрируемым данным (в том числе к актам о проведении внутренних проверок) и персоналу;

– использует сертификат только применительно к той области, которая определена в сертификате;

– в случае приостановления или отмены действия сертификата прекращает использование всех рекламных материалов, содержащих любые ссылки на сертификат, и по требованию органа по сертификации возвращает ему сертификат;

– может делать ссылки на наличие сертификата в средствах информации, брошюрах или рекламных материалах;

– при инспекционном контроле и ресертификации представляет органу по сертификации достоверные доказательства, подтверждающие соответствие системы менеджмента нормативным документам и документам организации;

– информирует орган по сертификации об изменениях (в структурной схеме, конструкции изделий, технологии или условий изготовления и др.), существенно влияющих на качество выпускаемой продукции;

– осуществляет корректирующие действия по результатам инспекционного контроля и ресертификации;

– назначает полномочных представителей для решения всех вопросов, связанных с проведением инспекционного контроля и ресертификации;

– в установленные сроки оплачивает все расходы, связанные с инспекционным контролем и ресертификацией;

– не использует сертификат и документы по сертификации (акты о проверке и пр. или какую-либо их часть) таким образом, чтобы это могло дискредитировать орган по сертификации и вводить в заблуждение при применении сертификатов, выявленных в рекламе, каталогах и т.д.

## **10 Нормативно-правовая база деятельности системы**

10.1 Формирование и функционирование системы основывается на следующих законах и нормативных правовых актах Российской Федерации:

<b>ФБУ «Тюменский ЦСМ»</b>	<b>Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»</b>	<b>Издание 2016 г.</b>
	<b>СДС 01-2016</b>	<b>Лист 14 из 54</b>

- Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ;
- Федеральный закон от 01.05.2007 № 65-ФЗ;
- Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ;
- Федеральный закон от 30.12.2009 № 385-ФЗ;
- Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 30.05.2014 № 326;
- Положение о регистрации системы добровольной сертификации, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 23.01.2004 № 32;
- Правила по проведению сертификации в Российской Федерации, утвержденные постановлением Госстандарта России от 10.05.2000 № 26;
- ГОСТ Р 40.001;
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021;
- ГОСТ Р ИСО 19011;
- ГОСТ Р 53755;
- ГОСТ Р 54318;
- Р 50.1.052.

10.2 Нормативная база сертификации содержит документы, устанавливающие требования к системам менеджмента:

- ГОСТ ISO 9001;
- ГОСТ Р ИСО 9001;
- ГОСТ Р ИСО 14001;
- ГОСТ 12.0.230;
- ГОСТ Р 54934/OHSAS 18001;
- ГОСТ Р 52614.2;
- ГОСТ Р 52614.4;
- ГОСТ Р ИСО 22000;
- ГОСТ Р 51705.1.

## **11 Язык системы**

11.1 Все документы, используемые, регистрируемые и выдаваемые в рамках системы, а также переписку, оформляют на русском языке.

11.2 По желанию заявителя, по отдельному договору сертификаты соответствия и другие документы могут быть выданы органом по сертификации на английском языке.

## **12 Конфиденциальность информации**

12.1 Информация, получаемая в процессе сертификации, за исключением той, которая была раскрыта заказчиком, является конфиденциальной.

12.2 К конфиденциальной информации, в частности, относятся:

- информация о технологии и организации производства, перспективных разработках продукции, «ноу-хау», коммерческие и любые другие данные, которые могут представлять интерес для конкурентов заказчика или держателя сертификата;
- информация о недостатках организации, несоответствиях, материальных, организационных и технических трудностях, а также любые другие сведения, которые могут подорвать престиж организации, нанести ей моральный и/или материальный ущерб;
- информация об экономических взаимоотношениях между участниками сертификации.

12.3 Для обеспечения конфиденциальности не допускается передача информации о

<b>ФБУ «Тюменский ЦСМ»</b>	<b>Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»</b>	<b>Издание 2016 г.</b>
	<b>СДС 01-2016</b>	<b>Лист 15 из 54</b>

сертификации, включая документацию систем менеджмента, акты по результатам аудита, рабочие материалы, третьим лицам без согласия заказчика.

12.4 О предоставлении конфиденциальной информации другим органам (например, органу по аккредитации, арбитражной группе в схеме взаимной оценки) орган по сертификации должен уведомить заказчика заблаговременно.

### **13 Оплата работ**

13.1 Оплата работ по добровольной сертификации осуществляется на условиях договора между заказчиком (заявителем) и органом по сертификации.

13.2 Размер оплаты в основном зависит от численности работающих (масштаба предприятия), а также сложности продукции, применяемых технологических процессов, количества мест расположения производств (филиалов, производственных площадок и /или дочерних предприятий) и других факторов.

13.3 Требования к продолжительности сертификации систем менеджмента качества и систем экологического менеджмента с целью единообразного подхода органов по сертификации к применению ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021 в части требований к установлению времени, необходимого для планирования, а также полного и результативного завершения аудита системы менеджмента заказчика изложены в ГОСТ Р 54318.

### **14 Требования к сертификации систем менеджмента применительно к продукции, подлежащей обязательной сертификации**

14.1 При проведении сертификации системы менеджмента применительно к продукции, которая подлежит обязательной сертификации, комиссия в акте аудита и оценки обязательно делает заключение о наличии в проверяемой организации системы испытаний, обеспечивающей прямо или косвенно контроль всех характеристик продукции на соответствие требованиям, предусмотренным обязательной сертификацией этой продукции.

14.2 В случае необходимости при сертификации продукции по 5-й или 6-й схеме соответствующую выписку из акта представляют в орган по сертификации продукции по требованию.

### **15 Порядок сертификации систем менеджмента**

#### **15.1 Общие требования**

15.1.1 Процесс сертификации систем менеджмента включает организацию работ, двухэтапный первичный аудит по сертификации системы менеджмента, инспекционные контроли в течение срока действия сертификата и ресертификационный аудит, который должен быть проведен до окончания срока действия сертификата.

Трехлетний цикл сертификации начинается с принятия решения о сертификации.

#### **15.2 Организация работ**

##### **15.2.1 Основание для начала работ**

Основанием для начала работ служит заявка (приложение Б), направленная заказчиком в орган по сертификации.

В заявку должна быть включена или к ней приложена следующая информация:

<b>ФБУ «Тюменский ЦСМ»</b>	<b>Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»</b>	<b>Издание 2016 г.</b>
	<b>СДС 01-2016</b>	<b>Лист 16 из 54</b>

– общая характеристика организации, ее наименование, юридический и фактический адреса и адреса производственных площадок, юридический статус, сведения о человеческих ресурсах (при наличии нескольких производственных площадок, включая временные – по каждой производственной площадке) и технических ресурсах;

– заявляемая область сертификации (область применения СМ);

– заявление о согласии организации выполнять правила сертификации, регламентированные настоящими правилами, и предоставлять информацию, необходимую для проведения аудита;

– наименование стандарта или других нормативных документов, на соответствие которым планируется сертификация СМ.

Орган по сертификации регистрирует заявку, проводит анализ заявки для определения возможности проведения сертификации с учетом:

– оценки соответствия области применения СМ области аккредитации органа по сертификации;

– наличия у органа по сертификации необходимой информации для планирования аудита (местоположение организации; численность работников; число производственных площадок и их местоположение; сведения по всем процессам, переданным организацией для выполнения другим организациям; рабочий язык аудита и др.);

– имеющейся у органа по сертификации возможности проведения работ в сроки, предпочтительные для заказчика, и наличия соответствующих ресурсов.

Орган по сертификации анализирует заявку в соответствии с требованиями, установленными в ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021. После проведения анализа заявки орган по сертификации письменно по форме, приведенной в приложении В, извещает заказчика о своем решении принять либо не принять заявку на сертификацию СМ.

В случае отказа в принятии заявки орган по сертификации приводит в извещении основание для отрицательного решения.

### **15.2.2 Заключение договора на проведение сертификации системы менеджмента**

В случае положительного решения о принятии заявки на сертификацию СМ орган по сертификации и заказчик заключают договор.

Перед заключением договора орган по сертификации проводит оценку трудозатрат на проведение сертификации по правилам, установленным в органе по сертификации. Трудозатраты определяют исходя из рассчитанной органом по сертификации продолжительности аудита в соответствии с требованиями, установленными в ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021 и ГОСТ Р 54318.

При определении продолжительности аудита и оценке трудозатрат следует учитывать все производственные площадки заказчика, в том числе временные.

После определения общей продолжительности сертификации орган по сертификации распределяет эту продолжительность между первым и вторым этапами аудита. Обычно время, затрачиваемое на первый этап аудита, составляет 20%-40% от общей продолжительности аудита.

Возможно заключение отдельных договоров на проведение первого и второго этапов аудита.

### **15.2.3 Формирование комиссии по сертификации**

После оплаты работ по договору орган по сертификации распоряжением руководства назначает председателя комиссии по сертификации (далее – комиссия) и формирует ее состав.



ФБУ «Тюменский ЦСМ»	Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»	Издание 2016 г.
	СДС 01-2016	Лист 17 из 54

Комиссия может состоять из одного или нескольких аудиторов. Если аудит осуществляет один аудитор, он выполняет обязанности председателя комиссии.

При определении численности и состава комиссии необходимо учитывать:

- цели, область и критерии аудита;
- сроки проведения аудита;
- вид (виды) экономической деятельности и процессы проверяемой организации;
- число производственных площадок (филиалов) проверяемой организации с различным местоположением;
- численность работников проверяемой организации (при наличии производственных площадок – по каждой площадке);
- продолжительность аудита;
- необходимость обеспечения совокупной компетентности комиссии для достижения целей аудита;
- требования законодательства, технических регламентов и других нормативных документов, применимых к проводимой проверке;
- обеспечение независимости членов комиссии от сертифицируемой организации;
- возможность членов комиссии результативно взаимодействовать с проверяемой организацией.

Для обеспечения полной компетентности комиссии, достаточной для проведения конкретного аудита, необходимо назначать членов комиссии таким образом, чтобы комиссия в совокупности обладала знаниями критериев, процедур и методов аудита, а также специальными знаниями специфики производственных процессов. Состав комиссии должен быть сформирован с учетом требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021.

Если комиссия состоит из одного аудитора, он должен обладать компетентностью, достаточной для проведения аудита.

Если члены комиссии в совокупности не обладают необходимыми знаниями и опытом по конкретным видам экономической деятельности, то в комиссию должен (ны) быть включен(ы) технический(е) эксперт(ы).

В состав комиссии не могут быть включены представители проверяемой организации, а также представители организаций, заинтересованных в результатах сертификации.

В состав комиссии могут быть включены стажеры, работающие под руководством и наблюдением председателя комиссии.

Состав комиссии утверждает руководитель органа по сертификации.

О составе комиссии информируют проверяемую организацию.

### 15.3 Проведение первого этапа аудита по сертификации систем менеджмента

Первый этап аудита по сертификации СМ проводят с целью:

- определения соответствия документов СМ требованиям стандартов на системы менеджмента;
- оценки местоположения заказчика и условий размещения производственных площадок;
- анализа состояния СМ и понимания заказчиком требований стандартов на системы менеджмента и процесса сертификации в целом, готовности ко второму этапу аудита;
- сбора информации о процессах, которые определены и охвачены СМ, о законодательных требованиях, распространяющихся на деятельность заказчика;
- оценки того, были ли спланированы и проведены внутренние аудиты СМ и анализ со стороны руководства;

<b>ФБУ «Тюменский ЦСМ»</b>	<b>Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»</b>	<b>Издание 2016 г.</b>
	<b>СДС 01-2016</b>	<b>Лист 18 из 54</b>

– правильного планирования второго этапа аудита и распределения ресурсов для его проведения, согласования порядка доступа к документам СМ на втором этапе аудита и процедур обеспечения безопасности комиссии (при необходимости), а также определения представителей проверяемой организации, которые будут сопровождать комиссию.

Председатель комиссии запрашивает у заказчика документы СМ: обязательные согласно приложению Г и дополнительные, необходимые для достижения целей аудита.

Документы могут быть представлены как на бумажном носителе, так и в электронном виде. Порядок хранения документов заказчика, представленных для проведения первого этапа аудита, должен быть установлен органом по сертификации.

Полученные документы остаются в органе по сертификации в качестве контрольных документов.

Орган по сертификации проводит анализ всей документации, представленной заказчиком согласно приложению Г, на соответствие требованиям одного или нескольких стандартов на системы менеджмента.

Анализ предоставленных документов должен быть завершен оформлением письменного отчета, содержащего информацию, отвечающую целям аудита. В отчете должны быть указаны все выявленные несоответствия и/или уведомления. Председатель комиссии должен согласовать с проверяемой организацией период, необходимый для устранения выявленных замечаний. Одновременно происходит согласование сроков проведения второго этапа сертификационного аудита.

На устранение несоответствий обычно отводится от двух до четырех недель. При этом второй этап аудита не должен начинаться позднее, чем через 3 месяца после даты окончания первого этапа.

В случае если заказчик предоставил для анализа неполный комплект документов, который не соответствует перечню по приложению Г, не содержит подробной информации, демонстрирующей достаточный уровень внедрения СМ, и не отвечает требованиям органа по сертификации, то председатель комиссии организует первый этап аудита с выездом в проверяемую организацию.

В случае выполнения первого этапа аудита СМ непосредственно у заказчика председатель комиссии разрабатывает план проверки. По результатам аудита у заказчика также должен быть составлен письменный отчет, отражающий информацию, относящуюся к целям аудита и выявленным несоответствиям, и содержащий информацию о согласованном сроке проведения второго этапа сертификационного аудита.

Оплата проведения первого этапа аудита, связанного с выездом к заказчику, предусматривается либо основным договором между органом по сертификации и заказчиком, либо дополнительным соглашением.

Проведение первого этапа аудита без выезда возможно в следующих случаях:

- представленный заказчиком комплект документов демонстрирует достаточный уровень внедрения СМ для признания готовности заказчика к сертификации;
- у председателя и членов комиссии не возникло спорных вопросов в ходе анализа представленных документов;
- минимального числа сотрудников в организации и наличия в СМ лишь нескольких простых процессов;
- ресертификации СМ.

Все несоответствия, выявленные в ходе первого этапа аудита, должны быть устранены заказчиком в согласованные сроки до начала второго этапа аудита.

Комиссия проверяет факт устранения несоответствий, выявленных на первом этапе, на втором этапе аудита по сертификации. Если заказчик не устранил несоответствия к

<b>ФБУ «Тюменский ЦСМ»</b>	<b>Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»</b>	<b>Издание 2016 г.</b>
	<b>СДС 01-2016</b>	<b>Лист 19 из 54</b>

началу второго этапа сертификации, то такие несоответствия переводятся в категорию «значительные» и сертификация завершается с отрицательным решением относительно выдачи сертификата соответствия.

#### **15.4 Подготовка второго этапа аудита по сертификации систем менеджмента**

##### **15.4.1 Общие положения**

Второй этап аудита по сертификации СМ проводят непосредственно в проверяемой организации с целью оценки внедрения СМ и ее результативности.

Второй этап аудита должен включать следующее:

- подготовку плана аудита;
- проверку и оценку СМ заказчика;
- подготовку и рассылку акта по результатам аудита.

##### **15.4.2 Подготовка плана аудита**

Председатель комиссии подготавливает план аудита по форме, представленной в приложении Д.

При установлении сроков проведения второго этапа аудита орган по сертификации учитывает трудозатраты, рассчитанные в соответствии с п. 15.2.2, и состав комиссии, установленный в соответствии с 15.2.3, а также:

- результаты проведения первого этапа аудита;
- численность персонала организации, сложность процессов, технологические особенности, область применения СМ;
- обязательные требования и законодательное регулирование;
- характер, количество и значимость экологических аспектов организации для систем экологического менеджмента;
- передачу заказчиком деятельности по выполнению отдельного процесса (или его части), являющегося неотъемлемой частью заявленной области сертификации системы менеджмента, другой организации;
- число производственных площадок и численность персонала на каждой производственной площадке;
- наличие временных производственных площадок и необходимость их посещения.

Если в ходе аудита проверяют производственные площадки, находящиеся в различных местах, осуществляющие сходную деятельность, имеющие примерно одинаковую численность персонала и на которые распространяются одни и те же процессы и требования СМ, то орган по сертификации может включить в план аудита выборку из этих производственных площадок. При этом выборка должна быть документально обоснована в каждом конкретном случае и должна позволить оценить СМ в полном объеме в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021.

Председатель комиссии, руководствуясь планом аудита и по согласованию с членами комиссии, распределяет между ними обязанности по аудиту конкретных подразделений, видов деятельности, процессов и процедур СМ проверяемой организации.

При распределении обязанностей учитывают необходимость соответствия компетентности членов комиссии проверяемым видам деятельности организации.

В план аудита включают представителей проверяемой организации, которые будут сопровождать членов комиссии при проведении аудита.

План аудита утверждает руководитель органа по сертификации.

<b>ФБУ «Тюменский ЦСМ»</b>	<b>Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»</b>	<b>Издание 2016 г.</b>
	<b>СДС 01-2016</b>	<b>Лист 20 из 54</b>

Если продукция подлежит обязательной сертификации, то в план аудита СМ должна быть включена проверка системы контроля и испытаний продукции.

План аудита должен быть доведен до сведения проверяемой организации до начала второго этапа аудита.

Любые возражения проверяемой организации должны быть разрешены до начала аудита председателем комиссии и представителем проверяемой организации, имеющим соответствующие полномочия.

В ходе аудита председатель комиссии вправе вносить изменения в план аудита, которые должны быть согласованы с проверяемой организацией.

## **15.5 Проведение второго этапа аудита по сертификации систем менеджмента**

### **15.5.1 Предварительное совещание**

Предварительное совещание проводят под руководством председателя комиссии с участием членов комиссии, руководства и при необходимости с ведущими специалистами.

Целями предварительного совещания являются:

- подтверждение со стороны организации возможности реализации плана аудита;
- краткое изложение используемых методов и процедур аудита;
- установление официальных процедур взаимодействия между членами комиссии и сотрудниками проверяемой организации;
- подтверждение наличия ресурсов и средств, требуемых комиссии для проведения аудита;

– обсуждение возникших вопросов.

На предварительном совещании председатель комиссии должен:

- представить участников комиссии с указанием их роли в аудите;
- сообщить график проведения работ по аудиту, дату и время заключительного совещания и других мероприятий, касающихся аудита, таких как промежуточные совещания, проводимые комиссией и руководством проверяемой организации;

– кратко ознакомить с методами и процедурами аудита;

– проинформировать организацию о том, что аудит носит выборочный характер и, следовательно, результаты оценки базируются на основе выборочной информации и данных;

- сообщить о порядке информирования проверяемой организации о ходе аудита;
- подтвердить соблюдение комиссией требований конфиденциальности;
- проинформировать о правилах классификации наблюдений и принятия решений по результатам сертификации;
- ознакомить с правилами составления акта;
- проинформировать об условиях, при которых аудит может быть прекращен;
- проинформировать организацию о возможности апелляции, при необходимости;
- проинформировать о задачах проверяемой организации и последующих действиях органа по сертификации в случае, если акт будет содержать указания на несоответствия системы менеджмента.

Состав участников совещания следует запротоколировать.

### **15.5.2 Проведение аудита систем менеджмента**

#### **15.5.2.1 Общие положения**

В ходе аудита комиссией должны быть выполнены следующие задачи:

<b>ФБУ «Тюменский ЦСМ»</b>	<b>Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»</b>	<b>Издание 2016 г.</b>
	<b>СДС 01-2016</b>	<b>Лист 21 из 54</b>

- проверка области применения и документов СМ;
- наблюдение за функционированием процессов СМ и управлением ими со стороны проверяемой организации, измерение (при необходимости) процессов, проверка установления критериев результативности и методов обеспечения результативности процессов;
- проверка соответствия СМ всем требованиям одного или нескольких стандартов на системы менеджмента;
- проверка соответствия СМ применяемому законодательству;
- анализ взаимодействия всех процессов СМ;
- оценка проведения внутренних аудитов СМ и влияния выводов по результатам внутренних аудитов на функционирование процессов и повышение их результативности;
- проверка проведения анализа СМ со стороны руководства проверяемой организации;
- регистрация полученной в ходе аудита информации.

Председатель комиссии периодически информирует проверяемую организацию о ходе аудита.

Члены комиссии должны периодически обмениваться информацией и оценивать результаты наблюдений. Председатель комиссии при необходимости может перераспределять выполняемые функции членов комиссии.

Ежедневно в конце рабочего дня председатель комиссии должен проводить рабочие совещания членов комиссии.

Комиссия должна обеспечивать, чтобы лица, ее сопровождающие (наблюдатели, представители проверяемой организации), не влияли на процесс аудита и не вмешивались в ее деятельность.

Информацию, полученную в ходе аудита, свидетельствующую о наличии непосредственного риска нарушения законодательных требований, требований к качеству продукции, к производственным процессам и/или к производственной среде, к охране окружающей среды, об угрозе ее загрязнения, немедленно доводят до сведения руководства проверяемой организации.

Если свидетельства аудита указывают на то, что цели аудита недостижимы, председатель комиссии докладывает о причинах этого в орган по сертификации и руководству проверяемой организации для определения дальнейших действий: коррекции плана аудита, изменения области сертификации СМ или прекращения аудита.

#### ***15.5.2.2 Сбор, проверка и регистрация данных***

Комиссия собирает и проверяет информацию, касающуюся области, объектов и критериев аудита, включая информацию о взаимодействии структурных подразделений организации и процессов СМ. Только проверенная информация может быть свидетельством аудита.

К методам аудита относятся:

- опрос работников проверяемой организации;
- собственные наблюдения членов комиссии за деятельностью персонала, функционированием процессов, условиями труда и состоянием рабочих мест, оборудования, применяемых инструментов и т.п.;
- анализ документированной информации.

В качестве источников информации могут быть использованы:

- пояснения, полученные от работников организации;

<b>ФБУ «Тюменский ЦСМ»</b>	<b>Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»</b>	<b>Издание 2016 г.</b>
	<b>СДС 01-2016</b>	<b>Лист 22 из 54</b>

– документы СМ, такие как политика и цели, руководство по качеству (руководство по экологическому менеджменту, руководство по управлению охраной здоровья и обеспечения безопасностью труда, руководство по безопасности пищевой продукции (иной документ, устанавливающий управление безопасностью пищевой продукции)), стандарты организации, документированные процедуры, нормативные документы, технологическая документация, методики проведения работ, положения, инструкции, договоры, контракты и др.;

– данные, полученные от потребителей;

– документы, содержащие данные о процессах СМ, такие как акты (отчеты) по внутренним аудитам, анализ со стороны руководства, решения совещаний, протоколы испытаний продукции, рабочие журналы, личные дела сотрудников, рейтинги поставщиков, заполненные ведомости, формы, бланки и другие документы, определенные организацией как необходимые для функционирования СМ;

– данные по анализу результативности функционирования СМ.

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

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

#### ***15.5.2.3 Формирование выводов аудита***

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

Выводы аудита могут указывать на соответствие или несоответствие СМ проверяемой организации критериям аудита и на возможности улучшения. Выводы аудита могут касаться предотвращения возможных отклонений, тогда эти выводы классифицируют как уведомления.

Свидетельства аудита должны быть обобщены с указанием процессов и требований, которые были проверены, а также мест наблюдений. Несоответствия, уведомления и подтверждающие их свидетельства аудита должны быть зарегистрированы.

Любые несоответствия и уведомления должны быть доведены до сведения уполномоченного представителя проверяемой организации.

Орган по сертификации может зарегистрировать и довести до сведения организации возможности улучшения.

Орган по сертификации обеспечивает сохранность документов и любых записей по аудиту в порядке, установленном органом по сертификации.

#### ***15.5.2.4 Классификация и регистрация выводов***

В ходе аудита СМ все обнаруженные несоответствия требованиям стандартов и документам СМ организации должны быть тщательно рассмотрены и классифицированы комиссией в зависимости от степени несоответствия рассматриваемого объекта аудита.

Выводы, сделанные в ходе аудита, классифицируют в целях выполнения проверяемой организацией корректирующих действий (для устранения причин несоответствий), адекватных последствиям выявленных несоответствий, и принятия органом по сертификации решения о выдаче, подтверждении, приостановлении или отмене действия сертификата, а также расширении или сужении области сертификации.

Неоднократное повторение малозначительных несоответствий одного вида дает основание для перевода их в значительные несоответствия.

ФБУ «Тюменский ЦСМ»	Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»	Издание 2016 г.
	СДС 01-2016	Лист 23 из 54

Окончательное решение по отнесению несоответствий к определенным категориям принимает председатель комиссии.

Обнаруженные несоответствия и уведомления регистрируют на бланках по формам, приведенным в приложениях Е и Ж. Исправления на бланках не допускаются.

Зарегистрированные несоответствия и уведомления официально представляют руководству проверяемой организации.

#### ***15.5.2.5 Действия с несоответствиями и уведомлениями***

Действия с несоответствиями и уведомлениями состоят из следующих этапов:

- комиссия официально представляет руководству проверяемой организации зарегистрированные несоответствия и уведомления, при этом возможно обсуждение и рассмотрение аргументов организации по зарегистрированным несоответствиям и уведомлениям;

- если организация устранил несоответствия и уведомления, о чем представит убедительные свидетельства во время работы комиссии, комиссия снимает такое несоответствие или уведомление, что должно быть подтверждено подписью председателя комиссии в соответствующем месте бланка регистрации несоответствий или уведомлений. Число снятых несоответствий и уведомлений фиксируют в акте, но не учитывают при принятии решения о выдаче сертификата соответствия;

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

- проверяемая организация проводит анализ причин несоответствий и уведомлений и составляет план корректирующих действий.

Проверяемая организация обязана предоставить план проведения корректирующих действий по устранению несоответствий в период проведения аудита либо направить его в орган по сертификации не позднее, чем через две недели после даты проведения заключительного совещания.

При наличии замечаний к плану корректирующих действий орган по сертификации извещает об этом проверяемую организацию, которая в течение не более двух недель проводит доработку плана.

Срок, отводимый на выполнение корректирующих действий, не должен превышать:

- 12 недель (после даты проведения заключительного совещания) при наличии одного и более значительного несоответствия;

- 5 недель (после даты проведения заключительного совещания) при наличии только малозначительных несоответствий и уведомлений.

Если в орган по сертификации не будет представлен план корректирующих действий, то процесс сертификации должен быть прекращен, результат аудита и оценки СМ организации признают отрицательным и орган по сертификации уведомляет организацию об отказе в выдаче сертификата.

Возобновление процесса сертификации может быть осуществлено после подачи повторной заявки на сертификацию.

### **15.5.3 Подготовка акта по результатам аудита, проведение заключительного совещания, утверждение и рассылка акта**

#### ***15.5.3.1 Подготовка акта по результатам аудита***

Председатель комиссии несет ответственность за подготовку и содержание акта по результатам аудита.

ФБУ «Тюменский ЦСМ»	Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»	Издание 2016 г.
	СДС 01-2016	Лист 24 из 54

До заключительного совещания комиссия проводит следующую работу:

- анализирует наблюдения, выводы аудита и любую другую информацию, собранную в ходе аудита и соответствующую его целям;
- анализирует выявленные несоответствия и уведомления;
- оформляет акт по результатам аудита, принимая во внимание выборочный характер рассмотрения объектов аудита;
- подготавливает рекомендации органу по сертификации для принятия решения о выдаче (невыдаче) сертификата соответствия СМ организации.

Результаты аудита, выводы и рекомендации комиссия оформляет в виде акта, форма и основные разделы которого приведены в приложении И.

В акте необходимо отразить:

- обобщающие свидетельства соответствия всем требованиям одного или нескольких стандартов на системы менеджмента;
- подтверждение результативности внедрения, поддержания и улучшения СМ;
- информацию о проверенных объектах СМ организации;
- результаты внутренних аудитов и анализа СМ со стороны руководства;
- информацию об обеспечении проверки выполнения требований к продукции, в том числе обязательных, имеющейся системе контроля и испытаний;
- рекомендации по улучшению, при их наличии;
- рекомендации органу по сертификации в отношении выдачи, невыдачи сертификата.

К акту должны быть приложены:

- план аудита СМ;
- заполненные бланки регистрации несоответствий и уведомлений;
- записи, подтверждающие устранение несоответствий в ходе аудита (при их наличии);
- протоколы предварительного и заключительного совещаний;
- протоколы разногласий (при их наличии).

К акту могут быть приложены:

- рабочие записи аудиторов;
- протоколы испытаний продукции;
- информация о качестве продукции за один год, предшествующий аудиту;
- данные по анализу состояния производственной среды в организации за определенный период времени;
- данные по анализу корректирующих действий, выполненных в период работы комиссии при сертификации СМ;
- справка о поступивших рекламациях, претензиях и жалобах потребителей за предшествующий аудиту год;
- другая информация и данные, имеющие отношения к объектам, процедурам, методам и свидетельствам аудита.

### ***15.5.3.2 Проведение заключительного совещания***

Заключительное совещание проводится под руководством председателя комиссии с участием членов комиссии, руководства и при необходимости с ведущими специалистами. Председатель комиссии представляет проект акта, включающий в себя описание всех несоответствий и уведомлений.



ФБУ «Тюменский ЦСМ»	Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»	Издание 2016 г.
	СДС 01-2016	Лист 25 из 54

На совещании председатель комиссии доводит до участников совещания результаты аудита, представляет выводы и заключения по аудиту СМ, информирует о периодичности проведения инспекционного контроля СМ.

#### **15.5.3.3 Утверждение и рассылка акта по результатам аудита**

Акт подписывают председатель комиссии, члены комиссии (в т.ч. технические эксперты) и предоставляют для ознакомления и подписи руководителю проверяемой организации или его представителю. Акт печатают, как правило, в двух экземплярах, если не предусмотрено другое.

Один экземпляр акта передают проверяемой организации, другой – органу по сертификации.

Экземпляры акта являются собственностью проверяемой организации и органа по сертификации, при этом члены комиссии и проверяемая организация должны строго соблюдать требования конфиденциальности.

### **15.6 Завершение сертификации, регистрация и выдача сертификата соответствия системы менеджмента**

#### **15.6.1 Общие положения**

Сертификацию СМ не считают завершённой, пока не будут проведены все запланированные корректирующие действия и проверена результативность их выполнения.

Работу комиссии считают завершённой, если выполнены все работы, предусмотренные планом аудита, акт по результатам аудита подписан, разослан, комиссии представлены план и отчет по выполнению корректирующих действий по устранению выявленных несоответствий. Документы, имеющие отношение к аудиту, хранят в соответствии с процедурами органа по сертификации и существующими законодательными, нормативными и контрактными требованиями.

Комиссия и руководство органа по сертификации не должны раскрывать содержание документов и другую информацию, полученную во время аудита, а также содержание актов по результатам аудита любой другой стороне без согласия проверяемой организации (заказчика).

#### **15.6.2 Контроль выполнения корректирующих действий по устранению несоответствий и учету уведомлений по результатам аудита**

Контроль выполнения корректирующих действий по установленным несоответствиям орган по сертификации осуществляет после получения письменного отчета проверяемой организации об устранении несоответствий. В отчете проверяемая организация указывает информацию о проведенном анализе причин выявленных несоответствий, конкретные предпринятые корректирующие действия по их устранению, а также прикладывает к отчету свидетельства проведения корректирующих действий.

При проведении планового инспекционного контроля комиссия проверяет фактическое выполнение и результативность корректирующих действий по несоответствиям и уведомлениям.

Если корректирующие действия по несоответствиям (как значительным, так и малозначительным) признаны неудовлетворительными при наличии соответствующих объективных свидетельств, то результат аудита и оценки СМ организации признают

ФБУ «Тюменский ЦСМ»	Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»	Издание 2016 г.
	СДС 01-2016	Лист 26 из 54

отрицательным и орган по сертификации уведомляет организацию об отказе в выдаче сертификата.

Если при плановом инспекционном контроле обнаруживается невыполнение корректирующих действий по устранению уведомлений, то это дает основание для перевода уведомлений в малозначительные несоответствия.

### **15.6.3 Критерии для принятия решения о соответствии/несоответствии СМ установленным требованиям и решения о выдаче/невыдаче сертификата**

15.6.3.1 Критерием для принятия решения о соответствии/несоответствии СМ установленным требованиям является отсутствие/наличие несоответствий или выполнение/невыполнение проверяемой организацией корректирующих действий в согласованные сроки и признание/непризнание органом по сертификации их приемлемости и результативности.

15.6.3.2 Решение о выдаче или отказе в выдаче сертификата соответствия СМ принимает руководство органа по сертификации на основании рассмотрения акта по результатам аудита и отчета по выполнению корректирующих действий. Решение должны принимать лица, не принимавшие участия в аудите.

Решение о выдаче сертификата может быть принято только после устранения всех зарегистрированных несоответствий и вызвавших их причин, т.е. после рассмотрения письменного отчета проверяемой организации органом по сертификации о проведенных корректирующих действиях и, если это необходимо, после рассмотрения результатов выполнения корректирующих действий при посещении проверяемой организации.

Форма решения о выдаче сертификата соответствия СМ приведена в приложении К.

В случае если орган по сертификации признает неудовлетворительными результаты выполнения корректирующих действий, должно быть принято решение об отказе в выдаче сертификата, о чем должна быть уведомлена проверяемая организация. Форма решения об отказе в выдаче сертификата соответствия СМ приведена в приложении К.

### **15.6.4 Оформление сертификата соответствия СМ**

15.6.4.1 При положительном решении орган по сертификации оформляет сертификат соответствия СМ.

В приложении Л приведена форма сертификата соответствия СМ, а также приложения к нему.

Орган по сертификации присваивает сертификату регистрационный номер, затем сертификат регистрируют в Реестре органа по сертификации.

В системе добровольной сертификации «Тюменский Регистр» учетный номер сертификата выдает ФБУ «Тюменский ЦСМ» по запросу органа по сертификации.

Сертификат может иметь приложение. Решение об оформлении приложения к сертификату принимает руководство органа по сертификации по согласованию с заказчиком.

В приложении к сертификату указывают все производственные площадки и их адреса, а также при необходимости уточняют информацию о продукции.

15.6.4.2 Руководитель органа по сертификации или его заместитель (лицо, принявшее решение о выдаче сертификата, но не принимавшее участие в аудите) и председатель комиссии, проводивший аудит, подписывают сертификат. На сертификате ставят печать органа по сертификации. Срок действия сертификата соответствия СМ – три года. Сертификат соответствия является собственностью органа по сертификации, его выдавшего. Организация приобретает право на использование сертификата, которое

<b>ФБУ «Тюменский ЦСМ»</b>	<b>Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»</b>	<b>Издание 2016 г.</b>
	<b>СДС 01-2016</b>	<b>Лист 27 из 54</b>

действует с момента выдачи сертификата до тех пор, пока орган по сертификации подтверждает соответствие СМ держателя сертификата требованиям одного или нескольких стандартов на системы менеджмента.

15.6.4.3 Орган по сертификации передает проверяемой организации решение о выдаче сертификата и сертификат соответствия только после выполнения проверяемой организацией всех своих платежных обязательств по договору на проведение сертификации и других дополнительных соглашений, если таковые возникли в ходе работ по сертификации.

После оформления сертификата орган по сертификации и держатель сертификата заключают договор (не позднее чем за 2 месяца до проведения 1-го планового инспекционного контроля) на проведение инспекционных контролей СМ на срок действия сертификата.

Нарушение держателем сертификата своих платежных обязательств по проведению инспекционных контролей является основанием для приостановления действия (на срок до 6 месяцев) или отмены сертификата соответствия. Возобновление действия приостановленного сертификата соответствия осуществляется после проведения планового или внепланового инспекционного контроля. После отмены сертификата все последующие работы по сертификации, если у заказчика будет в этом необходимость, начинаются после подачи заявки на сертификацию.

15.6.4.4 В случае отказа в выдаче сертификата заказчик имеет право в месячный срок после получения решения об отказе в выдаче сертификата направить в комиссию по апелляциям органа по сертификации, а при несогласии с ней в комиссию по апелляциям Системы заявление о несогласии с заключением комиссии по аудиту и/или решением органа по сертификации.

В органе по сертификации СМ апелляция должна быть рассмотрена в соответствии с установленной процедурой по рассмотрению апелляций.

По результатам рассмотрения апелляции может быть назначен повторный аудит с другим составом комиссии.

## **15.7 Инспекционный контроль сертифицированных систем менеджмента**

15.7.1 Инспекционный контроль СМ может быть плановым и внеплановым. Инспекционный контроль проводит только орган по сертификации СМ, выдавший сертификат.

15.7.2 В течение срока действия сертификата проводят не менее двух плановых инспекционных контролей, не реже одного раза в год.

Дата начала проведения первого инспекционного контроля должна быть не позднее, чем через 12 месяцев после даты проведения заключительного совещания на втором этапе сертификации. Дата проведения второго инспекционного контроля должна быть не позднее, чем через 24 месяца после проведения заключительного совещания на втором этапе сертификации. Количество инспекционных контролей может быть увеличено по решению органа по сертификации.

Периодичность проведения инспекционного контроля устанавливается в договоре с держателем сертификата на инспекционный контроль. Продолжительность инспекционного контроля рассчитывается в соответствии с требованиями, установленными в ГОСТ Р 54318.

15.7.3 При плановом инспекционном контроле общий объем проверки должен включать в себя не менее 1/2 всех требований стандартов на системы менеджмента,

<b>ФБУ «Тюменский ЦСМ»</b>	<b>Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»</b>	<b>Издание 2016 г.</b>
	<b>СДС 01-2016</b>	<b>Лист 28 из 54</b>

которые применяются к системе менеджмента держателя сертификата. При этом при каждом инспекционном контроле проверяют:

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

Для системы экологического менеджмента также проверяют:

- непрерывное управление операциями, связанными с идентифицированными значимыми экологическими аспектами;
- готовность к нештатным ситуациям, авариям и ответные действия.

15.7.4 Внеплановый инспекционный контроль проводят в случаях:

- получения органом по сертификации информации о любых серьезных нарушениях в рамках сертифицированной СМ, в том числе информации о жалобах потребителей на качество продукции, выпускаемой держателем сертификата, или жалобах заинтересованных сторон по его воздействию на окружающую среду;
- существенных изменений организационной структуры держателя сертификата, технологии и условий производства, численности персонала, кадрового состава и т.п.

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

15.7.6 После получения органом по сертификации предоплаты в рамках заключенного договора на проведение инспекционного контроля орган по сертификации назначает председателя комиссии, который формирует состав комиссии по инспекционному контролю в соответствии с п. 15.2.3.

15.7.7 Председатель комиссии составляет план проведения инспекционного контроля сертифицированной СМ (приложение Д).

15.7.8 Проведение инспекционного контроля осуществляют в соответствии с п. 15.5.

15.7.9 Результаты, выводы и рекомендации комиссии оформляют в виде акта по форме, приведенной в приложении И, и представляют в орган по сертификации. Акт по результатам инспекционного контроля должен отражать сведения, полученные при проверке объектов аудита и требований, установленных в п. 15.7.3.

15.7.10 При положительных результатах инспекционного контроля (отсутствие несоответствий, отсутствие нарушения правил использования сертификата, своевременное предоставление в орган по сертификации плана и отчета по устранению несоответствий) орган по сертификации принимает решение о подтверждении действия сертификата соответствия. Форма решения приведена в приложении М.

Решение должны принимать лица, не принимавшие участия в инспекционном контроле.

Если при инспекционном контроле обнаруживают невыполнение запланированных корректирующих действий по устранению несоответствий по результатам предыдущего инспекционного контроля, то орган по сертификации принимает решение о приостановлении действия выданного сертификата на срок до трех месяцев, оформляемое по форме, приведенной в приложении Н.

<b>ФБУ «Тюменский ЦСМ»</b>	<b>Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»</b>	<b>Издание 2016 г.</b>
	<b>СДС 01-2016</b>	<b>Лист 29 из 54</b>

Если указанные корректирующие действия не выполнены по истечении трех месяцев, то это влечет за собой отзыв сертификата соответствия системы менеджмента. Решение об отмене действия сертификата оформляют по форме, приведенной в приложении Н.

15.7.11 Если при инспекционном контроле будут установлены значительные несоответствия, то проверяемая организация должна до окончания проверки представить план по корректирующим действиям для их устранения. Значительные несоответствия должны быть устранены в течение трех недель после завершения инспекционного контроля. В этот же срок проверяемая организация направляет в орган по сертификации отчет об устранении установленных несоответствий, включающий свидетельства их устранения. Орган по сертификации должен проверить результаты выполнения корректирующих действий в течение не более двух недель после получения отчета.

Проверка выполнения и результативность корректирующих действий по устранению значительных несоответствий по усмотрению органа по сертификации может быть проведена с выездом в организацию, по представленным документам или при плановом инспекционном контроле.

Если результаты корректирующих действий будут признаны органом по сертификации неудовлетворительными или проверяемая организация не предоставит органу по сертификации возможности проверки результатов корректирующих действий, то это должно повлечь за собой отзыв сертификата соответствия СМ.

15.7.12 Если при инспекционном контроле будут установлены малозначительные несоответствия, то они должны быть устранены в согласованные с проверяемой организацией сроки, но не позднее трех недель после завершения инспекционного контроля. Отчет об устранении установленных малозначительных несоответствий, включая свидетельства корректирующих действий, проверяемая организация направляет в орган по сертификации.

Если при инспекционном контроле будут установлены уведомления, то они должны быть устранены в согласованные с проверяемой организацией сроки.

Если на основании анализа представленного отчета по устранению малозначительных несоответствий результаты будут признаны неудовлетворительными, то орган по сертификации вправе осуществить проверку корректирующих действий с выездом в организацию.

Все дополнительные аудиты СМ и командировочные расходы аудиторов оплачивает держатель сертификата сверх сумм за инспекционный контроль.

Орган по сертификации должен проверить результативность корректирующих действий по малозначительным несоответствиям и уведомлениям при последующем инспекционном контроле.

## **15.8 Ресертификация систем менеджмента**

15.8.1 Порядок ресертификации СМ аналогичен порядку сертификации.

Заявка от организации, желающей ресертифицировать СМ, должна быть направлена в орган по сертификации за три месяца до окончания срока действия сертификата.

Ресертификационный аудит должен быть проведен с таким расчетом, чтобы заключительное совещание состоялось не позднее, чем за три недели до окончания срока действия сертификата соответствия.

Первый этап аудита должен быть проведен при значительных изменениях в организационной структуре или условиях функционирования СМ держателя сертификата

<b>ФБУ «Тюменский ЦСМ»</b>	<b>Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»</b>	<b>Издание 2016 г.</b>
	<b>СДС 01-2016</b>	<b>Лист 30 из 54</b>

(например, изменения в законодательстве), при изменении месторасположения держателя сертификата или его подразделений (производственных площадок).

Состав представляемых заказчиком документов и материалов (приложение Г) для проведения первого этапа ресертификации может быть изменен по усмотрению органа по сертификации.

15.8.2 При аудите с целью ресертификации СМ должен быть проведен анализ функционирования СМ в течение периода действия сертификата, включая анализ актов по предыдущим аудитам и инспекционным контролям, жалоб, полученных от потребителей.

15.8.3 Аудит по ресертификации должен включать в себя проверку:

- результативности СМ с учетом внутренних и внешних изменений, а также ее соответствия требованиям стандартов на системы менеджмента и применимости относительно области сертификации;

- свидетельств улучшения деятельности в целом в течение периода действия сертификата;

- положительного влияния сертифицированной СМ на реализацию политики и целей организации.

При выявлении в ходе аудита по ресертификации СМ значительных и/или малозначительных несоответствий проверяемая организация должна выполнить коррекции и корректирующие действия до истечения срока действия сертификата, но в срок не более трех недель после даты проведения заключительного совещания.

15.8.4 Решение о выдаче нового сертификата принимается в соответствии с порядком, установленным в п. 15.6.3.

15.8.5 Оформление сертификата осуществляется по п. 15.6.4.

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

### **15.9.1 Расширение области сертификации**

15.9.1.1 Область сертификации расширяют при увеличении:

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

Держатель сертификата, желающий расширить область сертификации, направляет заявку (письмо-обращение) в орган по сертификации.

В случае обращения держателя сертификата относительно расширения области сертификации СМ при изменении процессов жизненного цикла продукции в рамках однородной продукции, изменении номенклатуры продукции, увеличении числа производственных площадок орган по сертификации после оплаты держателем сертификата договора проводит аудит и оценку дополнительных процессов и процедур системы менеджмента.

При положительных результатах аудита держателю сертификата выдают новый сертификат, включающий в себя описание расширенной области сертификации, при этом предыдущий сертификат отменяют. Отмененный сертификат подлежит возврату в орган по сертификации.

Срок окончания действия выдаваемого вновь сертификата остается тем же, что указан в отмененном сертификате.

<b>ФБУ «Тюменский ЦСМ»</b>	<b>Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»</b>	<b>Издание 2016 г.</b>
	<b>СДС 01-2016</b>	<b>Лист 31 из 54</b>

15.9.1.2 По желанию держателя сертификата орган по сертификации может выдать дополнительный сертификат на расширяемую область деятельности организации, не отменяя предыдущий. Срок окончания действия дополнительного сертификата такой же, какой указан в первом действующем сертификате.

15.9.1.3 Аудит по расширению области сертификации может быть совмещен с очередным инспекционным контролем СМ. При этом оплата инспекционного контроля должна быть увеличена на стоимость работ по расширению области сертификации.

15.9.1.4 На основании акта по результатам проведенного аудита орган по сертификации оформляет решение о расширении области сертификации. Форма указанного решения приведена в приложении П.

15.9.1.5 Решение органа по сертификации о расширении области сертификации и копию сертификата орган по сертификации направляет в ФБУ «Тюменский ЦСМ» для ведения сводного перечня сертифицированных СМ и публикации официальной информации.

### **15.9.2 Сужение области сертификации**

15.9.2.1 Орган по сертификации должен сузить область сертификации держателя сертификата, если при инспекционном контроле или аудите по ресертификации СМ обнаружатся сокращение области применения СМ или изменения в СМ, которые могут повлиять на выполнение требований, предъявляемых при сертификации.

Рекомендации о сужении области сертификации комиссия органа по сертификации включает в акт по результатам аудита.

15.9.2.2 Сужение области сертификации может быть проведено по инициативе держателя сертификата, который направляет в орган по сертификации письмо-обращение с указанием исключаемого вида продукции или процесса СМ. В этом случае орган по сертификации проводит дополнительный аудит. Оплату аудита осуществляют по отдельному договору.

15.9.2.3 Орган по сертификации принимает решение о сужении области сертификации, оформляет его по форме, приведенной в приложении Р, и направляет вместе с копией сертификата в ФБУ «Тюменский ЦСМ» для ведения сводного перечня сертифицированных СМ и публикации официальной информации.

15.9.2.4 Держателю сертификата выдают новый сертификат на суженную область сертификации с сохранением срока окончания действия отмененного сертификата. Отмененный сертификат подлежит возврату в орган по сертификации.

### **15.9.3 Приостановление или отмена действия сертификата**

15.9.3.1 Орган по сертификации должен приостановить действие сертификата в случаях, если:

- при инспекционном контроле выясняется, что держатель сертификата не может выполнить требования, предъявляемые при сертификации, включая требования к результативности сертифицированной СМ;
- держатель сертификата отказывается от проведения инспекционного контроля или его оплаты, не позволяет проводить инспекционный контроль с требуемой периодичностью;
- держатель сертификата не выполнил запланированные корректирующие действия по устранению несоответствий по результатам предыдущего инспекционного контроля;
- выявлены нарушения правил использования сертификата;

<b>ФБУ «Тюменский ЦСМ»</b>	<b>Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»</b>	<b>Издание 2016 г.</b>
	<b>СДС 01-2016</b>	<b>Лист 32 из 54</b>

– держатель сертификата добровольно сделал запрос о приостановлении действия сертификата.

Период приостановления действия сертификата не должен превышать шести месяцев. Решение о приостановлении действия сертификата оформляют по форме, приведенной в приложении Н.

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

15.9.3.2 Отмена действия сертификата осуществляется органом по сертификации в случаях, если заказчик не устранил причины, вызвавшие приостановление действия сертификата, или по запросу организации – держателя сертификата в связи с изменением наименования или адреса держателя сертификата, в связи с ликвидацией организации или прекращением производства продукции, на которую распространяется сертификат.

В случае изменений наименования или адреса держателя сертификата оформляется новый сертификат с сохранением срока действия отмененного сертификата. Решение об оформлении нового сертификата может быть принято как по результатам планового/внепланового инспекционного контроля, так и на основании предоставленных держателем сертификата документов.

Решение об отмене действия сертификата оформляют по форме приложения Н. Копию решения об отмене действия сертификата орган по сертификации направляет организации. Подлинник решения остается в деле органа по сертификации. Отмененный сертификат должен быть возвращен организацией в орган по сертификации.

15.9.3.3 При приостановлении или отмене действия сертификата заказчик не должен использовать его в рекламных целях.

15.9.3.4 Орган по сертификации по запросу любой стороны должен предоставлять сведения относительно статуса сертификата соответствия системы менеджмента: действует/не действует, приостановлен, отменен, область сертификации сужена/расширена.

## **16 Применение сертификата соответствия и знака соответствия систем менеджмента**

16.1 Применение знака соответствия системой не предусмотрено.

16.2 Орган по сертификации должен контролировать правильность использования сертификатов соответствия СМ.

16.3 Держатель сертификата не должен:

– использовать сертификат для структурных подразделений, филиалов или видов деятельности организации, не входящих в область сертификации системы менеджмента;

– ссылаться на сертификат соответствия при приостановлении, отмене или окончании срока действия сертификата.

16.4 Ответственность за правильность использования сертификата возлагается на держателя сертификата.

16.5 Орган по сертификации должен предпринимать соответствующие меры при установлении неправильных ссылок на сертификат соответствия или вводящих в заблуждение случаев применения сертификатов соответствия, выявленных в рекламе, каталогах, на сайтах Интернета и т.п.

16.6 При отмене действия сертификата соответствия организация возвращает его в орган по сертификации.



<b>ФБУ «Тюменский ЦСМ»</b>	<b>Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»</b>	<b>Издание 2016 г.</b>
	<b>СДС 01-2016</b>	<b>Лист 33 из 54</b>

## **17 Порядок рассмотрения жалоб**

17.1 Порядок рассмотрения жалоб должен быть документально оформлен органом по сертификации. Документация, содержащая требования к процессу рассмотрения жалоб, должна находиться в органе по сертификации в открытом доступе.

17.2 Поступившие жалобы могут относиться как к деятельности органа по сертификации, так и к деятельности держателя сертификата, СМ которого сертифицирована.

Если жалоба относится к держателю сертификата, то при ее рассмотрении внимание должно быть уделено результативности сертифицированной СМ.

17.3 Орган по сертификации должен в течение трех дней передать держателю сертификата относящуюся к нему жалобу.

17.4 Порядок рассмотрения жалоб, установленный документацией органа по сертификации, должен содержать порядок получения, оценки и принятия решений, связанных с жалобами. К процессу рассмотрения жалоб должны быть применены требования конфиденциальности в части относящейся к предъявителю жалобы и ее предмету.

17.5 Процесс рассмотрения жалоб должен включать в себя следующие процедуры:

- получение, проверку, исследование жалобы, а также принятие решения о том, какие ответные меры должны быть предприняты;
- сопровождение и регистрацию жалоб, включая предпринятые ответные меры;
- обеспечение выполнения коррекции и корректирующих действий.

17.6 При получении жалобы орган по сертификации должен нести ответственность за сбор и верификацию всей информации, необходимой для проверки обоснованности жалобы.

17.7 Орган по сертификации должен подтвердить получение жалобы и предоставлять предъявителю жалобы информацию о результатах ее рассмотрения.

17.8 Решение, которое должно быть сообщено предъявителю жалобы, должно быть принято лицом (лицами), не имевшим(ми) отношения к предмету жалобы.

17.9 Орган по сертификации должен официально уведомить предъявителя жалобы об окончании процесса ее рассмотрения.

17.10 Орган по сертификации совместно с держателем сертификата и предъявителем жалобы должен определить, необходимо ли и, если да, то в какой степени разглашать предмет жалобы и принятое по ней решение.

## **18 Порядок рассмотрения апелляций**

18.1 Порядок рассмотрения апелляций должен быть документально оформлен органом по сертификации. Документация, содержащая требования к процессу рассмотрения апелляций, должна находиться в органе по сертификации в открытом доступе.

18.2 Орган по сертификации должен нести ответственность за все решения, принятые на всех уровнях процесса рассмотрения апелляций. Орган по сертификации должен обеспечивать, чтобы лица, вовлеченные в процесс рассмотрения апелляций, не проводили аудиты и не принимали решения по сертификации, имеющие отношение к апелляции.

18.3 Деятельность по подтверждению, исследованию и принятию решений, связанных с апелляциями, не должна носить какой-либо дискриминационный характер по отношению к предъявителю апелляции.

<b>ФБУ «Тюменский ЦСМ»</b>	<b>Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»</b>	<b>Издание 2016 г.</b>
	<b>СДС 01-2016</b>	<b>Лист 34 из 54</b>

18.4 Процесс рассмотрения апелляций должен включать в себя следующие процедуры:

– получение, признание обоснованности, исследование апелляций, а также принятие решений о том, какие ответные действия должны быть предприняты с учетом результатов предыдущих апелляций (если таковые имелись);

– сопровождение и регистрацию апелляций, включая предпринятые ответные действия;

– обеспечение выполнения соответствующих коррекций и корректирующих действий.

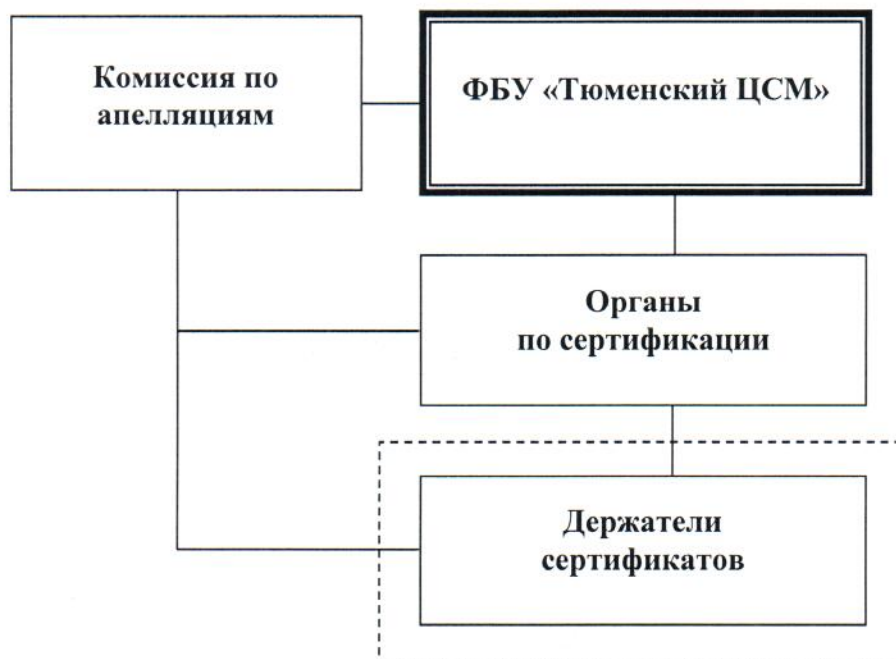
18.5 Орган по сертификации должен подтвердить получение апелляции и предоставлять предъявителю апелляций информацию о результатах ее рассмотрения.

18.6 Решение, которое должно быть сообщено предъявителю апелляции, должно быть принято лицом (лицами), ранее не имевшим(ми) отношения к предмету апелляции.

18.7 Орган по сертификации должен официально уведомить предъявителя апелляции об окончании процесса ее рассмотрения.

ФБУ «Тюменский ЦСМ»	Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр» СДС 01-2016	Издание 2016 г.
		Лист 35 из 54

**Приложение А**  
 (обязательное)  
**Структура системы добровольной сертификации**  
**«Тюменский Регистр»**



ФБУ «Тюменский ЦСМ»	Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»	Издание 2016 г.
	СДС 01-2016	Лист 36 из 54

**Приложение Б**  
(обязательное)

**Форма заявки на проведение сертификации систем менеджмента**

Орган по сертификации

\_\_\_\_\_ наименование органа

Юр. адрес: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА**  
**на проведение сертификации (ресертификации)**  
**системы менеджмента**

\_\_\_\_\_ наименование организации

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_ должность, фамилия, имя, отчество руководителя

просит провести сертификацию (ресертификацию) системы менеджмента применительно к

\_\_\_\_\_ область применения системы менеджмента

на соответствие требованиям \_\_\_\_\_ обозначение стандарта

Данные о внедрении системы менеджмента \_\_\_\_\_ номер и дата распорядительного документа

Данные о сертификате соответствия системы менеджмента\* \_\_\_\_\_ номер и дата выдачи сертификата

\_\_\_\_\_ наименование системы сертификации, наименование органа по сертификации систем менеджмента

Численность персонала, работающего в организации \_\_\_\_\_

Сведения о производственных площадках, на которые распространяется СМ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование производственных площадок, их фактические адреса, осуществляемая деятельность в рамках области СМ, численность персонала на каждой производственной площадке

Дополнительные сведения \_\_\_\_\_ фактический адрес организации, информация о привлекаемых консалтинговых организациях и др.

**Приложения:**

- 1 Перечень организаций – основных потребителей продукции (услуг).
- 2 Сведения обо всех процессах, переданных организацией-заказчиком сторонним организациям.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

МП \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

\*Заполняется при наличии ранее выданного сертификата соответствия системы менеджмента

ФБУ «Тюменский ЦСМ»	Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»	Издание 2016 г.
	СДС 01-2016	Лист 37 из 54

**Приложение В**  
(обязательное)

**Форма извещения о результатах рассмотрения заявки  
на сертификацию (ресертификацию) систем менеджмента**

Руководителю

\_\_\_\_\_

наименование организации

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

**ИЗВЕЩЕНИЕ**  
о результатах рассмотрения заявки на сертификацию  
(ресертификацию) системы менеджмента

\_\_\_\_\_

наименование организации

Орган по сертификации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

наименование органа по сертификации

рассмотрел заявку \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

наименование организации

на сертификацию системы менеджмента на соответствие требованиям \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

обозначение стандарта

и принял решение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

принять/не принять заявку

Основание для отрицательного решения\* \_\_\_\_\_

Руководитель органа по сертификации  
систем менеджмента

\_\_\_\_\_

наименование органа по сертификации

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

МП

Дата \_\_\_\_\_

\*Заполняется при отрицательном решении

<b>ФБУ «Тюменский ЦСМ»</b>	<b>Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»</b>	<b>Издание 2016 г.</b>
	<b>СДС 01-2016</b>	<b>Лист 38 из 54</b>

**Приложение Г**  
(обязательное)

**Перечень документов и сведений для анализа  
документации системы менеджмента**

1. Политика в области качества/Экологическая политика/ Политика в области охраны здоровья и обеспечения безопасности труда/ Политика в области обеспечения безопасности пищевой продукции.
2. Руководство по качеству/Руководство по экологическому менеджменту/ Руководство по управлению охраной здоровья и обеспечения безопасностью труда/ Руководство по безопасности пищевой продукции (иной документ, устанавливающий управление безопасностью пищевой продукции).
3. Организационная структура.
4. Структура схема службы качества/ Структура службы отвечающей за охрану здоровья и безопасность труда/ Структура службы отвечающей за охрану здоровья и безопасность труда/ Структура группы безопасности пищевой продукции (если она не включена в общую организационную структуру).
5. Перечень документов системы менеджмента организации.
6. Документированные процедуры в соответствии с требованиями стандартов на системы менеджмента.
7. Записи по результатам внутренних аудитов системы менеджмента.
8. Документы по проведению анализа системы менеджмента со стороны руководства.

ФБУ «Тюменский ЦСМ»	Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»	Издание 2016 г.
	СДС 01-2016	Лист 39 из 54

**Приложение Д**  
(обязательное)  
**Форма плана аудита систем менеджмента**

Приложение 1 к акту

Утверждаю  
Руководитель органа по сертификации

\_\_\_\_\_

наименование органа по сертификации

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН**  
аудита системы менеджмента \_\_\_\_\_, действующей в

\_\_\_\_\_

наименование проверяемой организации, город

**1 Цель и область аудита**

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

\_\_\_\_\_

область применения СМ (область сертификации)

на соответствие (подтверждение соответствия) требованиям \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

обозначение стандарта

**2 Нормативная база аудита** \_\_\_\_\_

**3 Сроки проведения аудита** \_\_\_\_\_

**4 Состав комиссии** \_\_\_\_\_

**5 Объекты аудита**

№ п/п	Подразделение/ Процесс/Функции	Проверяемые элементы СМ, пункты	Дата аудита	Члены комиссии	Представитель организации
		_____			
1	2	3	4	5	6

**6 Требования конфиденциальности**

Комиссия обязуется не разглашать конфиденциальную информацию, полученную в ходе аудита системы менеджмента (наименование проверяемой организации), и не передавать материалы оценки третьим лицам без согласия заказчика.

**СОГЛАСОВАНО:**

**Представитель руководства**

**Председатель комиссии**

\_\_\_\_\_

наименование проверяемой организации

\_\_\_\_\_

наименование органа по сертификации

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

ФБУ «Тюменский ЦСМ»	Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»	Издание 2016 г.
	СДС 01-2016	Лист 40 из 54

**Приложение Е**  
(обязательное)  
**Форма регистрации несоответствия**

Приложение 2 (3 и т.д.) к акту

<b>РЕГИСТРАЦИЯ НЕСООТВЕТСТВИЯ</b>
Орган по сертификации систем менеджмента
_____
наименование органа по сертификации

Наименование проверяемой организации	Номер акта
	Дата

Номер несоответствия	Категория несоответствия	Наименование проверяемого подразделения	Номер пункта <small>обозначение стандарта</small>	Номер пункта и обозначение документа СМ организации

<b>Описание несоответствия:</b>	
Председатель комиссии	Аудитор
_____	_____
<small>подпись</small>	<small>подпись</small>
_____	_____
<small>И.О. Фамилия</small>	<small>И.О. Фамилия</small>
<b>С несоответствием ознакомлен</b>	
Представитель проверяемой организации	
_____	
<small>подпись</small>	<small>И.О. Фамилия</small>
<b>Планируемые корректирующие действия:</b>	
Срок выполнения	Представитель проверяемой организации
_____	_____
<small>дата</small>	<small>подпись</small>
	<small>И.О. Фамилия</small>
<b>Оценка комиссией результативности корректирующих действий</b>	
Председатель комиссии	
_____	
<small>дата</small>	<small>подпись</small>
	<small>И.О. Фамилия</small>



ФБУ «Тюменский ЦСМ»	Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»	Издание 2016 г.
	СДС 01-2016	Лист 41 из 54

**Приложение Ж**  
(обязательное)  
**Форма регистрации уведомлений**

Приложение 2 (3 и т.д.) к акту

<b>РЕГИСТРАЦИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ</b>
Орган по сертификации систем менеджмента  _____
наименование органа по сертификации

Наименование проверяемой организации	Номер акта
	Дата

Номер уведомления	Описание уведомления	Номер пункта наименование стандарта	Номер пункта и обозначение документа СМ организации	Подтверждающие корректирующие действия*

<b>Председатель комиссии</b> _____ подпись	_____ И.О. Фамилия	<b>Представитель проверяемой организации</b> _____ подпись	_____ И.О. Фамилия
<b>Аудиторы</b> _____ подпись			
_____ И.О. Фамилия		_____ И.О. Фамилия	
_____ подпись		_____ И.О. Фамилия	

\*Заполняется председателем комиссии при проведении планового инспекционного контроля

ФБУ «Тюменский ЦСМ»	Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»	Издание 2016 г.
	СДС 01-2016	Лист 42 из 54

**Приложение И**  
(обязательное)  
**Форма акта по результатам аудита систем менеджмента**

АКТ № \_\_\_\_\_  
по результатам аудита системы менеджмента \_\_\_\_\_  
на соответствие (подтверждение соответствия) требованиям

\_\_\_\_\_ обозначение стандарта

\_\_\_\_\_ наименование организации (держателя сертификата)

**1 Цель и область аудита**

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

\_\_\_\_\_ область применения СМ (область сертификации)

на соответствие (подтверждение соответствия) требованиям \_\_\_\_\_ обозначение стандарта

**2 Основание** \_\_\_\_\_ заявка, договор и пр.

**3 Сроки проведения аудита** \_\_\_\_\_

**4 Состав комиссии** \_\_\_\_\_

**5 Нормативная база аудита** \_\_\_\_\_

**6 Результаты аудита** \_\_\_\_\_

**7 Выводы комиссии** \_\_\_\_\_

**8 Адреса рассылки** \_\_\_\_\_

**9 Дополнительные сведения (при необходимости)** \_\_\_\_\_

**Председатель комиссии**

\_\_\_\_\_ наименование органа по сертификации

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**Члены комиссии:**

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

ФБУ «Тюменский ЦСМ»	Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»	Издание 2016 г.
	СДС 01-2016	Лист 43 из 54

С актом ознакомлен:

Представитель руководства проверяемой организации

\_\_\_\_\_ наименование органа по сертификации

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Дата \_\_\_\_\_

Город \_\_\_\_\_

**Приложения:**

- 1 План аудита системы менеджмента (приложение 1);
- 2 Заполненные бланки регистрации несоответствий и уведомлений (приложения 2, 3 и т.д.);
- 3 Протоколы предварительного и заключительного совещаний;
- 4 Протоколы разногласий (при их наличии).

ФБУ «Тюменский ЦСМ»	Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»	Издание 2016 г.
	СДС 01-2016	Лист 44 из 54

**Приложение К**  
(обязательное)  
**Форма решения о выдаче/отказе в выдаче сертификата  
соответствия системы менеджмента**

**РЕШЕНИЕ**  
**о выдаче (отказе в выдаче) сертификата  
соответствия системы менеджмента**

Орган по сертификации систем менеджмента \_\_\_\_\_  
наименование органа по сертификации

рассмотрел акт № \_\_\_\_\_ по результатам аудита и оценки системы менеджмента \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
дата утверждения акта, наименование проверяемой организации, город

на соответствие требованиям \_\_\_\_\_ применительно к \_\_\_\_\_  
обозначение стандарта

\_\_\_\_\_ область сертификации системы менеджмента

и принял решение \_\_\_\_\_  
выдать (не выдавать) сертификат соответствия

Основание для отрицательного решения\* \_\_\_\_\_

**Руководитель органа по сертификации**

\_\_\_\_\_  
наименование органа по сертификации

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

МП

Дата \_\_\_\_\_

\*Заполняют при отрицательном решении

ФБУ «Тюменский ЦСМ»	Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»	Издание 2016 г.
	СДС 01-2016	Лист 45 из 54

**Приложение Л**  
(обязательное)  
**Форма сертификата соответствия и  
приложения к сертификату**

Форма сертификата соответствия

<p><b>Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии</b></p> <p><b>СИСТЕМА ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ «ТЮМЕНСКИЙ РЕГИСТР»</b></p> <p>_____</p> <p align="center">регистрационный номер</p> <p>_____</p> <p align="center">наименование органа по сертификации СМ, адрес, номер аттестата аккредитации</p>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;"> <p>_____</p> <p align="center">учетный номер бланка</p> </div>	<p align="center"><b>СЕРТИФИКАТ СООТВЕТСТВИЯ</b></p> <p>Выпуск __. СМ _____ сертифицирована с _____ г.</p> <p>ВЫДАН _____</p> <p align="center">наименование организации-держателя сертификата</p> <p>_____</p> <p align="center">юридический адрес</p> <p align="center"><b>НАСТОЯЩИЙ СЕРТИФИКАТ УДОСТОВЕРЯЕТ:</b></p> <p>_____</p> <p align="center">область сертификации СМ</p> <p align="center"><b>СООТВЕТСТВУЕТ ТРЕБОВАНИЯМ</b></p> <p>_____</p> <p align="center">обозначение стандарта</p> <p align="center">Приложение является неотъемлемой частью сертификата*</p> <p>Регистрационный № _____</p> <p>Дата регистрации _____ Срок действия до _____</p> <p>Руководитель органа по сертификации систем менеджмента _____</p> <p align="center">подпись _____ И.О. Фамилия _____</p> <p align="center"><b>М.П.</b></p> <p>Председатель комиссии _____</p> <p align="center">подпись _____ И.О. Фамилия _____</p>

Учетный номер системы «Тюменский Регистр» № \_\_\_\_\_

\*Заполняется при оформлении приложения к сертификату соответствия

ФБУ «Тюменский ЦСМ»	Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»	Издание 2016 г.
	СДС 01-2016	Лист 46 из 54

Форма приложения к сертификату

Приложение  
является неотъемлемой частью  
сертификата № \_\_\_\_\_

**Область сертификации системы менеджмента**

---



---

\_\_\_\_\_ наименование организации-держателя сертификата

включая:

\_\_\_\_\_ наименование производственных площадок, имеющих разное местоположение

\_\_\_\_\_ и охватываемых сертифицированной СМ, с указанием их адресов

**Руководитель органа по сертификации  
систем менеджмента**

\_\_\_\_\_ подпись      \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**М.П.**

**Председатель комиссии**

\_\_\_\_\_ подпись      \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

ФБУ «Тюменский ЦСМ»	Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»	Издание 2016 г.
	СДС 01-2016	Лист 47 из 54

**Приложение М**  
(обязательное)  
**Форма решения о подтверждении действия сертификата  
соответствия системы менеджмента**

**РЕШЕНИЕ**  
**о подтверждении действия сертификата  
соответствия системы менеджмента**

Орган по сертификации систем менеджмента \_\_\_\_\_  
наименование органа по сертификации

рассмотрел акт № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по результатам инспекционного контроля  
системы менеджмента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование держателя сертификата, город

на соответствие требованиям \_\_\_\_\_ применительно к \_\_\_\_\_  
обозначение стандарта

\_\_\_\_\_ область сертификации системы менеджмента

и принял решение подтвердить действие сертификата соответствия системы менеджмента \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**Руководитель органа по сертификации**

\_\_\_\_\_ наименование органа по сертификации

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

МП

Дата \_\_\_\_\_

ФБУ «Тюменский ЦСМ»	Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»	Издание 2016 г.
	СДС 01-2016	Лист 48 из 54

**Приложение Н**  
(обязательное)  
**Форма решения о приостановлении (отмене) действия**  
**сертификата соответствия системы менеджмента**

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

Орган по сертификации систем менеджмента \_\_\_\_\_  
наименование органа по сертификации

принял решение приостановить (отменить) до\* (с) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
действие сертификата соответствия требованиям \_\_\_\_\_  
обозначение стандарта

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., выданный \_\_\_\_\_  
наименование организации

применительно к \_\_\_\_\_  
область сертификации системы менеджмента

в связи с \_\_\_\_\_  
основание приостановления (отмены) действия сертификата

**Руководитель органа по сертификации**

\_\_\_\_\_  
наименование органа по сертификации

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

МП

Дата \_\_\_\_\_



ФБУ «Тюменский ЦСМ»	Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»	Издание 2016 г.
	СДС 01-2016	Лист 49 из 54

**Приложение П**  
(обязательное)  
**Форма решения о расширении области  
сертификации системы менеджмента**

**РЕШЕНИЕ**  
**о расширении области**  
**сертификации системы менеджмента**

Орган по сертификации систем менеджмента \_\_\_\_\_  
наименование органа по сертификации

рассмотрел акт № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по результатам аудита системы менеджмента \_\_\_\_\_  
наименование держателя сертификата, город

на соответствие требованиям \_\_\_\_\_ применительно к \_\_\_\_\_  
обозначение стандарта

\_\_\_\_\_ область сертификации системы менеджмента

и принял решение \_\_\_\_\_  
выдать (не выдавать) сертификат соответствия

применительно к \_\_\_\_\_  
расширенная область сертификации

Основание для отрицательного решения\* \_\_\_\_\_

**Руководитель органа по сертификации**

\_\_\_\_\_ наименование органа по сертификации

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

МП

Дата \_\_\_\_\_

\*Заполняют при отрицательном решении

ФБУ «Тюменский ЦСМ»	Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»	Издание 2016 г.
	СДС 01-2016	Лист 50 из 54

**Приложение Р**  
(обязательное)  
**Форма решения о сужении области  
сертификации системы менеджмента**

**РЕШЕНИЕ**  
**о сужении области сертификации**  
**системы менеджмента**

Орган по сертификации систем менеджмента \_\_\_\_\_  
наименование органа по сертификации

рассмотрел акт № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по результатам аудита системы  
менеджмента \_\_\_\_\_  
наименование держателя сертификата, город

на соответствие требованиям \_\_\_\_\_  
обозначение стандарта

\_\_\_\_\_  
наименование исключаемой продукции (услуги, процесса)

и принял решение \_\_\_\_\_  
выдать (не выдавать) сертификат соответствия

применительно к \_\_\_\_\_  
область сертификации

**Руководитель органа по сертификации**

\_\_\_\_\_ наименование органа по сертификации

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

МП

Дата \_\_\_\_\_


ФБУ «Тюменский ЦСМ»	Правила функционирования системы добровольной сертификации «Тюменский Регистр»	Издание 2016 г.
	СДС 01-2016	Лист 51 из 54

**Лист сведений о разработчиках**

**Разработчик**

Инженер по стандартизации		Т.А. Лугинич
должность, подразделение	личная подпись	расшифровка подписи

**Согласовано:**

Начальник отдела стандартизации		О.М. Зубарева
должность, подразделение	личная подпись	расшифровка подписи

_____	_____	_____
должность, подразделение	личная подпись	расшифровка подписи

_____	_____	_____
должность, подразделение	личная подпись	расшифровка подписи

_____	_____	_____
должность, подразделение	личная подпись	расшифровка подписи

_____	_____	_____
должность, подразделение	личная подпись	расшифровка подписи





