
Положение об органе по сертификации систем менеджмента ЗАО НПЦ «Модуль»

1 Назначение и область применения

Настоящий документ содержит принципы и требования, относящиеся к компетентности, последовательности и беспристрастности аудита, а также требования к органу по сертификации, при проведении аудита и сертификации систем менеджмента в Системе добровольной сертификации «Военный Регистр» в соответствии с областью аккредитации.

Настоящий документ определяет порядок работы (действия) органа по сертификации систем менеджмента и совершенствования системы менеджмента органа по сертификации; оценки, подтверждения компетентности и регистрации органа по сертификации систем менеджмента в Системе добровольной сертификации «Военный Регистр»; а также его взаимодействие по сертификации систем менеджмента с участниками Системы добровольной сертификации «Военный Регистр».

Положения настоящего документа орган по сертификации систем менеджмента (ОС СМ) применяет при оказании услуг по сертификации, Центральный орган Системы добровольной сертификации «Военный Регистр» при проведении надзора за выполнением требований Системы, при оценке и подтверждении компетентности (аккредитации на новый срок) органа по сертификации систем менеджмента в соответствии с РД ОА 02.02.

Настоящий документ разработан на основе требований [1], [2], [3], [4], [5], [6], [7] и ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1.

2 Нормативные ссылки

В настоящем документе использованы ссылки на следующие нормативные документы:
ГОСТ Р ВБ 0015-002 Система разработки и постановки на производство военной техники.
Системы менеджмента качества. Общие требования

ГОСТ Р ИСО 9000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

ГОСТ Р ИСО 9001 Системы менеджмента качества. Требования

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

ГОСТ Р ИСО 19011 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента

ЕК 001-2023 Единый кодификатор предметов снабжения для федеральных государственных нужд

ВР РД 01.001 Система добровольной сертификации «Военный Регистр». Правила функционирования Системы добровольной сертификации «Военный Регистр»

ВР РД 01.002 Система добровольной сертификации «Военный Регистр». Порядок применения знака соответствия

ВР РД 01.005 Система добровольной сертификации «Военный Регистр». О Реестре

ВР РД 02.006 Система добровольной сертификации «Военный Регистр». Положение об экспертах

ВР РД 03.001 Система добровольной сертификации «Военный Регистр». Порядок сертификации систем менеджмента качества (с изменением №2 от 25.08.2022)

ВР РД 03.004 Система добровольной сертификации «Военный Регистр». Порядок регистрации участников СДС «Военный Регистр» (с изменением № 1 от 10.04.2014)

ВР РД 03.008 Система добровольной сертификации «Военный Регистр». Порядок сертификации систем менеджмента информационной безопасности

ВР РД 03.010 Система добровольной сертификации «Военный Регистр». Порядок оплаты работ в СДС «Военный Регистр»

РД ОА 02.02 Порядок оценки компетентности (аккредитации) органов по сертификации, испытательных (аналитических) лабораторий (центров), оказывающих услуги предприятиям (организациям) оборонно-промышленного комплекса

Примечание – При пользовании настоящим РД целесообразно проверить действие ссылочных документов по соответствующим Изменениям «Сводного перечня документов по стандартизации оборонной продукции» и «Информационным указателям государственных военных стандартов», составленным по состоянию на 1 января текущего года, а также по соответствующему разделу Реестра Военного Регистра. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим РД 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.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 Термины и определения

В настоящем документе применяют термины и определения, приведенные в ГОСТ ISO/IEC 17000, ГОСТ ISO/IEC 17011, ГОСТ Р ИСО 9000, ГОСТ Р ИСО 14001, ГОСТ 12.0.230, ГОСТ Р ИСО 19011, ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1, ГОСТ Р ИСО/МЭК 27001 и ВР РД 01.001, ВР РД 02.006, а также следующие термины и определения:

3.1.1 техническая область: Область, характеризуемая общностью процессов, относящихся к конкретному виду системы менеджмента и ее предполагаемым результатам [3.10 ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1].

Являясь ОС СМ в Системе добровольной сертификации «Военный Регистр», он определяет «техническую область» в кодах в соответствии с ЕК 001.

3.1.2 эксперт: Специалист, имеющий квалификацию и получивший аттестат на право проведения аудитов по сертификации в Системе.

3.2 Сокращения

ВР РД: Военный Регистр. Руководящий документ.

ЕК 001: Единый кодификатор предметов снабжения.

ИК: Инспекционный контроль.

КС: Координационный совет Системы добровольной сертификации «Военный Регистр».

ООцК: Орган по оценке компетентности.

ОС: Орган по сертификации.

ОС СМ: Орган по сертификации систем менеджмента.

Система: Система добровольной сертификации «Военный Регистр».

СМ: Система менеджмента.

СМИБ: Система менеджмента информационной безопасности.

СМК: Система менеджмента качества.

ЦО: Центральный орган Системы добровольной сертификации «Военный Регистр».

4 Общие положения

4.1 ОС СМ проводит аудиты и сертификацию СМ в Системе. Право осуществлять это ОС СМ, дает аккредитация органа в Системе, в ходе которой подтверждена его компетентность (аккредитация) в соответствии с требованиями ООцК (Аттестат аккредитации № ВР

АА.1.52.0070-2024) и регистрация в соответствии с ВР РД 03.004 (Свидетельство о регистрации № ВР СР.1.52.0858-2024).

4.2 ОС СМ осуществляет свою деятельность в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Правилами функционирования Системы, установленными ВР РД 01.001.

4.3 Эксперты ОС СМ имеют допуска на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по установленной форме (эксперты ОС СМ также являются сотрудниками ЗАО НПЦ «Модуль», имеющим лицензию УФСБ России по городу Москве и Московской области, №0134275 от 07 марта 2023 года).

4.4 ОС СМ проводит аудит и сертификацию следующих типов систем менеджмента: систем менеджмента качества; систем менеджмента информационной безопасности.

4.5 Процедуры сертификации СМ заявителей в полной мере соответствуют нормативным требованиям и не допускают намеренного ускорения или задержки действий, предусмотренных процедурами ОС СМ.

Оценка СМ заявителя и процедуры ее проведения осуществляются на основании критериев, установленных в документах по стандартизации на системы менеджмента (например, ГОСТ Р ИСО 9001, ГОСТ РВ 0015-002, ГОСТ Р ИСО/МЭК 27001), а также в документах, относящихся к выполняемым функциям: ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1, ВР РД 03.001, ВР РД 03.003, ВР РД 03.005, другим ВР РД, РД ОС СМ описывающим порядок сертификации в действующей области.

4.6 ОС СМ имеет по месту осуществления деятельности в области сертификации, на праве договора аренды собственности, предусматривающем право владения и пользования, помещениями необходимыми для своей деятельности; необходимое оборудование, технические средства и иные материальные ресурсы, необходимые для выполнения работ по подтверждению соответствия в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, документов по стандартизации и иных документов, указанных в области аккредитации.

4.7 ОС СМ имеет доступ к нормативно-правовым актам, документам по стандартизации и иным документам, устанавливающим требования к подтверждению соответствия и объектам подтверждения соответствия, указанным в области аккредитации, а также соблюдает в процессе деятельности ОС СМ требования документов, устанавливающих требования к подтверждению соответствия.

4.8 Для обеспечения доверия заинтересованных сторон к результатам сертификации систем менеджмента, ОС СМ соблюдает и демонстрирует свою приверженность принципам, установленным в ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1:

- беспристрастность;
- компетентность;
- ответственность;
- открытость;
- конфиденциальность;
- реагирование на жалобы;
- подход на основе рисков.

5 Общие требования

5.1 Особенности, связанные с законодательством и договорами

5.1.1 Юридическая ответственность

ЗАО НПЦ «Модуль» организована в соответствии и на основании совместного Решения учредителей (Российская экспертная лига, Академия военных наук, Международная Ассоциация качества «Советская ассоциация качества» и Московское отделение Академии

проблем качества «Качество информационных технологий в системах управления»). Деятельность ЗАО НПЦ «Модуль» регламентирована Уставом организации.

Свидетельство о государственной регистрации от 20 декабря 2004г. выдано Межрайонной инспекцией МНС России № 46 по г. Москве.

5.1.2 Договор на проведение работ по сертификации

ОС СМ заключает с каждым заказчиком имеющий юридическую силу договор об оказании услуг по сертификации, в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1 и настоящего ВР РД. Кроме того, при наличии нескольких офисов у ОС СМ или нескольких производственных площадок у заказчика, ОС СМ предусматривает заключение имеющего юридическую силу договора с заказчиком, действие которого распространяется на все производственные площадки, подлежащие сертификации.

Примечание – Договор может включать несколько договорных соглашений, связанных между собой посредством ссылок или иным образом.

5.1.3 Ответственность за решения по сертификации

ОС СМ несет ответственность и имеет полномочия для принятия решений в области сертификации, включая выдачу, отказ в выдаче, подтверждение, возобновление сертификата, расширение или сужение области действия сертификата, приостановку и отмену действия сертификата.

5.2 Управление беспристрастностью

5.2.1 Работы по сертификации СМ проводятся беспристрастным образом. ОС СМ несет ответственность за обеспечение беспристрастности в ходе работ по сертификации СМ, и не допускает коммерческого, финансового или другого давления, компрометирующего беспристрастность.

5.2.2 Высшее руководство ОС СМ берет на себя обязательства по обеспечению беспристрастности в ходе работ по сертификации СМ.

В структуру ОС СМ включен Комитет по обеспечению беспристрастности, функции его определены в РД 05-2024. ОС СМ своевременно предпринимает ответные действия в отношении любых угроз для обеспечения беспристрастности, вытекающие из деятельности других лиц, органов или организаций.

Политика и процедуры, в соответствии с которыми работает ОС СМ, исключают дискриминацию заявителей, а именно:

- обеспечивают доступность услуг в соответствии с областью своей аккредитации для всех заявителей, не предъявляя неправомерных финансовых или иных условий;
- не ограничивают доступ к услугам в зависимости от размера заявителя или его членства в какой-либо ассоциации или группе;
- не применяют какие-либо количественные ограничения числа заявителей (держателей сертификатов).

5.2.3 ОС СМ должен иметь систему обеспечения независимости и беспристрастности при осуществлении своей деятельности, включающую:

- а) разработку и реализацию мер предотвращения и разрешения конфликта интересов;
- б) гарантии независимости ОС СМ от коммерческого, финансового, административного или иного давления, способного оказать влияние на качество осуществляющей ОС СМ деятельности;
- в) обязанность обеспечивать беспристрастность принятия решений ОС СМ при аудите и сертификации СМ, а также политику, определяющую механизмы обеспечения беспристрастности;
- г) раскрытие информации о существовании лиц, аффилированных с аккредитованным юридическим лицом, в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации;

д) идентификацию, анализ, оценивание, регулирование, контроль и документирование рисков, касающихся соблюдения беспристрастности, в том числе, связанных с конфликтом интересов, возникающих при осуществлении работ по сертификации СМ, включая конфликты интересов, вытекающие из его взаимоотношений; устранение и минимизацию указанных рисков;

е) обеспечение независимости ОС СМ от организаций-заявителей и потребителей (заказчиков) их продукции (услуг);

ж) установление требований к работникам ОС СМ о необходимости уведомления ОС СМ о прежних и существующих связях с изготовителями, поставщиками продукции (работ, услуг), подлежащих сертификации, иных обстоятельствах, которые могут привести к конфликту интересов.

5.2.4 ОС СМ не проводит работы по сертификации какой-либо другой ОС СМ в отношении его деятельности по сертификации СМ.

5.2.5 ОС СМ не проводит консультации по СМ и внутренние аудиты сертифицированных ОС СМ заказчиков. ОС СМ не сертифицирует СМ, внутренние аудиты или консультирование которой он проводил, как минимум два года после завершения внутренних аудитов.

5.2.6 Деятельность ОС СМ не связана с деятельностью организаций, занимающихся консультированием по СМ.

Если заказчику оказывалась консультативная помощь организацией, имеющей связи с ОС СМ, то в этом случае накладывается двухлетний мораторий на проведение сертификации СМ с момента завершения консультаций.

5.2.7 ОС СМ не передает право проведения аудитов организации, занимающейся консультированием по СМ, поскольку это представляет неприемлемую угрозу для обеспечения беспристрастности ОС СМ. Это не распространяется на лиц, привлеченных в качестве экспертов по договору (см 7.3 настоящего ВР РД).

5.2.8 Руководство ОС СМ принимает меры по устраниению неуместных ссылок или заявлений любой организации, оказывающей консультации и утверждающей или подразумевающей, что проведение сертификации будет проще, легче, быстрее или дешевле при привлечении данного ОС СМ.

ОС СМ не информирует заказчиков, что сертификация будет проще, легче, быстрее или дешевле при привлечении определенной консультирующей организации.

5.2.9 Персонал ОС СМ, включая экспертов, привлекаемых по договору и управленический персонал, оказывавший консультационные услуги по системе менеджмента, не привлекается ОС к участию в аудите или другой деятельности по сертификации конкретной организации в течение двух лет после завершения консультаций данной организации.

5.2.10 Руководство ОС СМ своевременно предпринимает ответные действия в отношении любых угроз для обеспечения беспристрастности, возникающих в связи с действиями других лиц, органов или организаций.

5.2.11 Весь персонал ОС СМ как внутренний, так и внешний, а также комитеты (советы) действует беспристрастно и не допускает коммерческого, финансового или другого давления, компрометирующего их беспристрастность, а также вовлечения их или ОС СМ в конфликт интересов.

5.2.12 Руководство ОС СМ требует от персонала как внутреннего, так и внешнего, предоставлять информацию о любых известных им ситуациях, которые могут вовлечь их или ОС СМ в конфликт интересов.

Руководство ОС СМ использует данную информацию в качестве исходных данных при определении угроз для обеспечения беспристрастности вследствие деятельности таких работников или организаций, принявших их на работу, и не привлекает такой персонал как внутренний, так и внешний, пока работники не смогут продемонстрировать отсутствие конфликта интересов.

5.3 Обязательства и финансирование

5.3.1 ОС СМ оценивает риски, связанные с его деятельностью по сертификации, и располагает достаточными средствами (например, наличие резервов) для выполнения обязательств, возникающих в ходе его работ по сертификации в каждой области деятельности и географической зоне, в которой он осуществляет свою деятельность.

5.3.2 Руководство ОС СМ оценивает свои финансовые возможности и источники дохода, а также демонстрирует, что на начальном этапе и в дальнейшем коммерческое, финансовое или другое давление не могут поставить под сомнение его беспристрастность.

6 Требования к структуре

6.1 Организационная структура и высшее руководство

6.1.1 Организационная структура ОС СМ определена в Приложении 1 к настоящему документу.

6.1.2 Обязанности, ответственность и полномочия руководства и другого персонала, занимающегося сертификацией, а также комитетов (советов) ОС СМ определены в приказах и должностных инструкциях персонала.

6.1.3 Структура и управление ОС СМ обеспечивают беспристрастность его деятельности по сертификации.

6.1.4 В приказах, настоящем Положении, должностных инструкциях и документированных процедурах ОС СМ определены подразделения (группы) и должностные лица, несущие полную ответственность за:

- а) разработку политик и создание процессов и процедур, связанных с его деятельностью;
- б) контроль выполнения политик, процессов и процедур;
- в) обеспечение беспристрастности;
- г) надзор за финансами ОС СМ;
- д) разработку услуг и схем по сертификации СМ;
- е) проведение аудитов и сертификации СМ, а также реагирование на жалобы;
- ж) принятие решений о сертификации СМ;
- з) делегирование (при необходимости) полномочий комитетам или лицам для осуществления определенных действий от своего имени;
- и) условия заключаемых договоров;
- к) выделение необходимых ресурсов для выполнения работ по сертификации.

6.1.5 Руководство ОС СМ обеспечивает функционирование всех комитетов, вовлеченных в работу по сертификации систем менеджмента.

6.2 Управление деятельностью по сертификации

6.2.1 В ОС СМ разработана документированная процедура для эффективного управления работами по сертификации – Порядок сертификации систем менеджмента, РД 02-2024 и РД 03-2024. ОС СМ рассматривает риски, связанные с выполнением этих работ, в отношении компетентности, состоятельности и беспристрастности ОС СМ (РД 16-2024).

6.2.2 Руководство ОС СМ управляет деятельностью по сертификации, включая осуществляемые процессы, технические области работ ОС, компетентность персонала, предоставление отчетности и выполнение операций на удаленном расстоянии, включая управление записями.

7 Требования к ресурсам

7.1 Компетентность персонала

7.1.1 Общие положения

В ОС СМ определен порядок получения персоналом необходимых знаний и навыков по системам менеджмента СМК и СМИБ.

7.1.2 Определение критериев компетентности

7.1.2.1 Эксперты ОС СМ поддерживают свою компетентность посредством регулярного участия в аудитах системы менеджмента и постоянного роста профессионализма. Он достигается посредством дополнительного практического опыта, обучения, стажировок, самоподготовки, посещения совещаний, семинаров и конференций или других видов деятельности. Аудиторы, руководители группы по аудиту и сотрудники, отвечающие за управление программой аудита, постоянно улучшают и совершенствуют свою компетентность.

7.1.2.2 Критерии для отбора руководителя и членов группы по аудиту определены согласно ГОСТ Р ИСО 19011 «Руководящие указания по аудиту систем менеджмента» в Таблице 1.

Таблица 1

Требования	Параметр
1. Личные качества	а) порядочность; б) открытость; в) дипломатичность; г) наблюдательность; д) проницательность; е) разносторонность; ж) упорность; и) решительность; к) самостоятельность.
2. Знания и навыки	а) принципы, процедуры и методы аудита; б) система менеджмента и ссылочные документы; в) организационные моменты; г) методы и технологии, имеющие отношение к качеству продукции или информационной безопасности; д) процессы и продукция, включая услуги.
3. Образование	Высшее образование
4. Общий опыт работы	Пять лет. Четыре года для лиц, получивших высшее образование по системам менеджмента
5. Опыт работы в области менеджмента качества	Не менее двух лет из общих пяти лет (4-х лет)
6. Обучение на аудитора	40 ч обучения аудиту
7. Первичный опыт проведения аудитов	Четыре завершенных аудита качестве стажера
8. Компетентность	Эксперт по сертификации систем менеджмента
9. Практический опыт проведения аудитов	9.1 Для участия в комиссии по аудиту. Профильное образование: 9.1.1 В качестве стажера: - 2 аудита в качестве стажера с учетом участия в анализе документов системы менеджмента заявителя; 9.1.2 В качестве члена комиссии: - более 2-х завершенных аудитов в качестве стажера с учетом участия в анализе документов системы менеджмента заявителя;

	<p>9.1.3 В качестве И.О. руководителя группы аудита под руководством аудитора, компетентного как руководителя группы по аудиту:</p> <p>- более 3 завершенных аудитов в качестве члена комиссии;</p> <p>9.1.4 В качестве руководителя группы аудита:</p> <p>- более 5 завершенных аудитов и не менее 1-го аудита в качестве И.О. руководителя группы аудита;</p> <p>9.2 Для участия в комиссии по аудиту - аудитор по другому направлению, отличному от профильного образования</p> <p>9.2.1 В качестве стажера:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 аудита в качестве стажера с учетом участия в анализе документов системы менеджмента заявителя, в случае, если нет опыта участия в аудитах в качестве члена комиссии; - 1 аудит в качестве стажера с учетом участия в анализе документов системы менеджмента заявителя, в случае, если есть опыт участия в не менее 2-х аудитов в качестве члена комиссии; <p>9.2.2 В качестве члена комиссии:</p> <p>- более 2-х завершенных аудитов – в качестве члена комиссии и 1 аудит в качестве стажера;</p> <p>9.2.3 В качестве И.О. руководителя группы аудита под руководством аудитора, компетентного как руководителя группы по аудиту:</p> <p>- более 4 завершенных аудитов (не менее 32 дней) в качестве члена комиссии;</p> <p>9.2.4 В качестве руководителя группы аудита:</p> <p>- более 5 завершенных аудитов и не менее 1-го аудита в качестве И.О. руководителя группы аудита</p>
--	---

7.1.2.3 Критерии компетентности определяются с учетом требований документов по стандартизации:

- для каждого типа СМ,
- для каждой технической области,
- для каждого этапа процесса сертификации.

Критерии требуемых знаний и навыков, необходимых для эффективного выполнения задач аудита и сертификации с целью достижения запланированных результатов, оформляются документально.

7.1.2.4 Руководством ОС СМ установлены обязательные требования (Приложение 2) к знаниям и навыкам персонала, выполняющего функции:

– анализа заявки для определения требуемой компетентности экспертной группы, выбора членов экспертной группы и определения трудоемкости аудита в части: знаний конкретных документов по стандартизации на СМ; процессов проведения сертификации, установленных в ОС СМ; сферы деятельности заказчика; продукции и процессов ее производства в организации заказчика;

– анализа отчетных документов по аудиту и принятия решения о результатах сертификации, включая решения о выдаче, подтверждении, приостановлении и возобновлении действия сертификата, расширении, сужении области сертификации или отмене сертификата в части: знаний принципов, практик и методов проведения аудита, знаний определенных документов по стандартизации на системы менеджмента, знаний процессов проведения сертификации систем менеджмента, установленных в ОС СМ, знаний сферы деятельности заказчика.

7.1.2.5 ОС СМ учитывает функции руководства и административного персонала при определении требований к компетентности своего персонала.

7.1.3 Процессы оценивания

7.1.3.1 Руководство ОС СМ осуществляет постоянный мониторинг компетентности и результативности деятельности всего персонала, участвующего в организации и проведении аудитов и сертификации, с использованием установленных критериев компетентности. (Приложение 3)

7.1.3.2 Руководство ОС СМ демонстрирует выводы оценивания компетентности персонала.

Компетентность сотрудников подтверждается до того, как на них будет возложена ответственность за надлежащее исполнение работ, проводимых ОС СМ.

7.1.4 Дополнительная информация

Для получения рекомендаций по вопросам, имеющим непосредственное отношение к сертификации, применительно к техническим областям, типам систем менеджмента и географическим зонам, в которых работает ОС СМ, Руководство ОС СМ может обратиться к экспертам и техническим экспертам Системы, зарегистрированным в соответствии с ВР РД 02.006 и внесенным в Реестр Системы в соответствии с ВР РД 01.005, а также к специалистам ЦО Системы.

Примечание – Информацию об экспертах и технических экспертах, внесенных в Реестр Системы, можно получить на сайте Системы в разделе «Информация для участников Системы» или в ЦО Системы.

7.2 Персонал, участвующий в работах по сертификации

7.2.1 ОС СМ иметь в своем штате персонал, обладающий достаточной компетентностью для осуществления различных программ аудита и выполнения других работ по сертификации.

7.2.2 ОС СМ имеет документы, подтверждающие, что не менее трех работников, участвующих в выполнении работ по подтверждению соответствия, имеют:

- высшее или среднее профессиональное техническое образование, либо дополнительное профессиональное образование или учченую степень по специальности, подтвержденное документом об образовании и о квалификации, выданным организацией, осуществляющей образовательную деятельность по аккредитованным образовательным программам (копия диплома);
- основное место работы в ОС СМ (трудовые книжки или их копии);
- документально подтвержденное специальное обучение (подготовку) в конкретных областях деятельности по сертификации, по каждому типу СМ, по каждому документу по стандартизации на СМ (например, для автомобильной или авиационной отрасли);
- опыт работы по подтверждению соответствия в области аккредитации ОС СМ не менее трех лет (трудовые книжки либо трудовые или гражданско-правовые договоры, или их копии);
- допуск к проведению работ по подтверждению соответствия, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну (при необходимости).

7.2.3 Персонал, который непосредственно проводит аудит и сертификацию СМ заказчика, имеет квалификацию эксперта, аттестованного установленным в ВР РД 02.006 порядком. Руководство ОС СМ привлекает к аудиту и сертификации сотрудников для выполнения только той деятельности по сертификации, в которой они продемонстрировали и подтвердили свою компетентность.

Примечание – Требование об обязательной аттестации в качестве эксперта Системы не распространяется на персонал, осуществляющий организационное и техническое обеспечение работ по сертификации.

7.2.4 ОС СМ привлекает к работе по сертификации достаточное число экспертов, включая руководителей экспертных групп и технических экспертов, для охвата всей сферы деятельности и выполнения всего объема работ по аудиту.

Примечание – ОС СМ может привлекать к работам по аудиту экспертов и технических экспертов, внесенных в Реестр Системы в соответствии с ВР РД 01.005.

7.2.5 Каждому сотруднику ОС СМ разъяснены его права, обязанности и ответственность. Сотрудники ОС СМ имеют подписанные со своей стороны документально оформленные должностные инструкции, определяющие их функциональные обязанности.

7.2.6 В ОС СМ установлен процесс отбора, подготовки, официального наделения полномочиями экспертов, а также отбора технических экспертов, привлекаемых к работам по сертификации.

Первоначальное оценивание уровня компетентности эксперта охватывает его умение применять требуемые знания и навыки при проведении аудитов; такое оценивание проводит эксперт высшей квалификационной категории, наблюдающий за тем, как эксперт проводит проверку.

7.2.7 Руководство ОС СМ обеспечивает результативное проведение аудита, включая привлечение экспертов и главных экспертов, обладающих как общими знаниями и навыками в области аудита, так навыками и знаниями, необходимыми для проведения аудита в конкретных технических областях.

7.2.8 Эксперты ОС СМ (и, когда необходимо, технические эксперты), осведомлены о процессе проведения аудита, требованиях к сертификации и других необходимых требованиях, относящихся к сертификации.

В ОС СМ экспертам и техническим экспертам обеспечен доступ к действующим нормативным правовым актам, документам по стандартизации, нормативным документам Системы, документированным процедурам, содержащим инструкции по проведению аудита и всю необходимую информацию в области сертификации.

7.2.9 Руководство ОС СМ выявляет потребности в обучении и делает доступной специальную подготовку, чтобы гарантировать, что его эксперты, технические эксперты и другой персонал, участвующий в работах по сертификации, компетентны в пределах выполняемых ими функций.

7.2.10 Группа или лицо, принимающее решение о выдаче, отказе в выдаче, подтверждении, возобновлении, приостановлении действия или отмене сертификата, расширении или сужении области сертификации, знают положения применяемого документа по стандартизации и подтверждают свою компетентность в области оценки результатов процессов аудита, включая соответствующие рекомендации экспертной группы.

7.2.11 Руководство ОС СМ обеспечивает надежную работу всего персонала, участвующего в работах по аудиту и сертификации.

Инспектор по кадрам в процессе своей деятельности осуществляет мониторинг экспертов, выявляет потребность в обучении и несет ответственность за подготовку, переподготовку и аттестацию штатных экспертов по сертификации СМК и СМИБ.

7.2.12 Мониторинг деятельности экспертов должны включать в себя комбинацию наблюдения и оценивания работы аудитора на месте (т.е. непосредственно на территории заказчика), анализ отчетов по результатам аудита и информации от заказчиков или ответной реакции рынка. Мониторинг не нарушает нормальное протекание процессов сертификации, особенно с точки зрения заказчика.

7.2.13 Руководство ОС СМ периодически проводит наблюдение за работой каждого эксперта на рабочем месте. Периодичность наблюдений на месте обоснована необходимостью, определяемой на основании всех имеющихся данных по мониторингу.

7.3 Привлечение внешних экспертов и внешних технических экспертов

ОС СМ должен иметь с внешними экспертами и внешними техническими экспертами письменные договоры (соглашения) с обязательствами по соблюдению применяемых политик и процедур, установленных ОС СМ.

Договоры (соглашения) должны касаться вопросов соблюдения конфиденциальности и беспристрастности, а также требовать от внешних экспертов и внешних технических экспертов уведомлений ОС СМ о любых существующих или имевшихся ранее связях с любой организацией, для проведения аудита в которой они могут быть назначены.

Соглашение (договор) о сотрудничестве в обязательном порядке включает:

- предмет соглашения (договора);
- обязательства сторон;
- ответственность сторон за несоблюдение требований Системы, нормативных документов и положений соглашения (договора);
- срок действия соглашения (договора) о сотрудничестве.

Соглашения (договоры) не должны предусматривать запрет взаимодействия эксперта с другими ОС.

В соглашении (договоре) сторонами могут быть оговорены:

- порядок и объемы финансирования мероприятий по повышению и поддержанию компетентности эксперта;
- порядок и объемы финансирования мероприятий по переаттестации эксперта, в том числе с целью расширения области компетентности.

7.4 Кадровый учет

Инспектор по кадрам поддерживает в актуализированном состоянии записи о работниках, включая:

- фамилии, имена и отчества (при наличии), адрес места жительства;
- место работы и занимаемая должность;
- сведения об образовании и опыте работы;
- сведения об оценке компетентности;
- сведения об осуществлении контроля результатов деятельности;
- обязанности и полномочия, выполняемые в рамках работ по сертификации;
- информацию о любых консультационных услугах, которые оказаны или могли быть ими оказаны.
- дату последней актуализации записей.

Данное требование относится также к руководящему и административному персоналу в части, касающейся их деятельности.

7.5 Привлечение соисполнителей (аутсорсинг)

7.5.1 ОС СМ может привлекать другие организации, работающие в Системе, к работам по сертификации на условиях аутсорсинга.

7.5.2 В этом случае ОС СМ будет разработан процесс, устанавливающий условия привлечения сторонних организаций для выполнения части работ по сертификации от имени ОС СМ. Руководство ОС СМ должно заключить юридически действительное соглашение, касающееся организации данной деятельности, с каждым ОС СМ, оказывающим подобного рода услуги, в том числе в отношении соблюдения конфиденциальности и отсутствия конфликта интересов.

7.5.3 Привлекаемые сторонние организации не имеют права принимать решения о выдаче, отказе в выдаче, подтверждении, возобновлении, приостановлении действия или отмене сертификата, а также о расширении или сужении области сертификации.

7.5.4 ОС СМ должен:

- а) нести ответственность за работу, переданную другим организациям на условиях аутсорсинга;
- б) иметь доказательства того, что организация, оказывающая услуги на условиях аутсорсинга, и привлеченные ею лица соответствуют требованиям настоящего ВР РД, в том числе в отношении компетентности, беспристрастности и конфиденциальности;
- в) иметь доказательства того, что организация, предоставляющая услуги на условиях аутсорсинга, и привлеченные ею лица не связаны непосредственно или через другого работодателя с проверяемой организацией таким образом, чтобы это могло повлиять на их беспристрастность.

7.5.5 Организация, оказывающая услуги по сертификации на условиях аутсорсинга, должна быть зарегистрирована в СДС «Военный Регистр»

7.5.6 ОС СМ должен получить согласие заявителя и ЦО на привлечение организаций, оказывающих услуги на условиях аутсорсинга.

Примечание – Применительно к 7.5.1-7.5.6 настоящего ВР РД привлечение ОС СМ на договорной основе отдельных лиц или работников другой организации к выполняемым им работам по сертификации в качестве экспертов или технических экспертов не считается аутсорсингом (7.3 настоящего ВР РД).

8 Требования к информации

8.1 Общедоступная информация

8.1.1 В ОС СМ обеспечено ведение (используя печатные, электронные или другие средства), а также общедоступность во всех географических зонах, в которых данный ОС СМ осуществляет свою деятельность, информации:

- а) о процессах аудита;
- б) о процессах, связанных с принятием решения о сертификации, включающих выдачу, отказ в выдаче, подтверждение, возобновление, приостановление действия или отмену сертификата, а также расширение или сужение области сертификации;
- в) о типах СМ, проверяемых ОС СМ и применяемых схемах сертификации;
- г) о праве использовать название ОС СМ и знак соответствия Системы;
- д) о процессах работы с запросами на получение информации, жалобами и апелляциями;
- е) о политике в области обеспечения беспристрастности.

8.1.2 По запросу от любой заинтересованной стороны ОС СМ предоставляет информацию:

- о регионах, в которых данный ОС СМ осуществляет свою деятельность;
- о статусе выданных сертификатов;
- о названии и адресе (город и страна) сертифицированного заказчика, документе по стандартизации, на соответствие которому проведена сертификация СМ, области применения выданного сертификата.

Примечания

1 В исключительных случаях доступ к определенной информации может быть ограничен по просьбе заказчика (например, по соображениям безопасности).

2 ОС СМ может также и при отсутствии запросов сделать общедоступной информацию, указанную в 8.1.2 настоящего ВР РД, любым предпочтительным для него способом, например, на своем сайте в Интернете.

8.1.3 На сайте ОС СМ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» представлены следующие сведения:

- а) наименование ОС СМ, его адрес (местонахождение), номер контактного телефона, адрес электронной почты;
- б) состав органов управления ОС СМ, в том числе фамилия, имя, отчество руководителя ОС СМ;
- в) описание схемы сертификации;
- г) порядок рассмотрения жалоб и апелляций на решения ОС СМ;
- д) перечень документов, используемых при осуществлении работ по сертификации и определяющих требования к данным работам;
- е) примерная стоимость работ по подтверждению соответствия, выполняемых ОС СМ;
- ж) описание прав и обязанностей заявителей, связанных с осуществлением работ по подтверждению соответствия;
- з) информация о работниках ОС СМ, участвующих в выполнении работ по подтверждению соответствия (фамилия, имя, отчество, номер аттестата и удостоверения эксперта).

8.2 Сертификационные документы

8.2.1 ОС СМ выдает сертификационные документы сертифицированному заказчику любым предпочтительным для него способом.

8.2.2 Дата вступления в силу сертификационного документа (сертификата соответствия) не должна быть более ранней, чем дата принятия решения о сертификации.

8.2.3 Сертификаты соответствия в Системе печатаются на бланках, изготовленных типографским способом, имеют учетный номер Системы и являются документами строгой отчетности.

Форма и содержание Сертификата соответствия утверждены КС и представлены в ВР РД 01.001.

8.2.4 ОС СМ предоставляет сведения в Реестр Системы в соответствии с ВР РД 01.005.

8.3 Ссылка на сертификат и использование Знака соответствия

8.3.1 Условия применения Знака соответствия Системы регламентированы в ВР РД 01.002.

ОС СМ обеспечивает их прослеживаемость со своей стороны.

В Знаке соответствия или его сопроводительном тексте не должно быть неоднозначности относительно предмета сертификации и ОС СМ, выдавшего сертификат. Знак соответствия не должен использоваться на продукции или ее упаковке, которую видит потребитель или любым другим способом, если он может ошибочно истолковываться как указание на соответствие продукции.

8.3.2 ОС СМ доводит сертифицированным заказчикам, чтобы они не использовали Знак соответствия Системы в отчетах о лабораторных испытаниях, протоколах калибровки или инспекционного контроля, или в своих сертификатах.

8.3.3 ОС СМ разработаны правила, регулирующие использование любых заявлений на упаковке продукции или в сопроводительной информации о том, что сертифицированный заказчик имеет сертифицированную СМ. Упаковкой продукта считается то, что можно снять без нарушения целостности продукта или без его повреждения. Сопроводительной информацией принято считать то, что можно использовать в отдельности или легко отделить. Этикетки или заводские таблички с основными характеристиками изделия считают частью продукта. Такое заявление не должно подразумевать, что продукт, процесс или услуга таким образом сертифицированы. Заявление должно содержать ссылку:

- на идентификацию (фабричная марка или наименование) сертифицированного заказчика;
- тип СМ (например, менеджмент качества, менеджмент информационной безопасности) и применяемый документ по стандартизации;

- ОС СМ, выдавший сертификат.
- 8.3.4 ОС СМ на основе юридически действительных соглашений требует, чтобы сертифицированный заказчик:
- а) выполнял требования ОС СМ и Системы при ссылках на свой статус сертификации в средствах массовой информации, таких как Интернет, брошюры, реклама или другие материалы;
 - б) не делал и не допускал никаких вводящих в заблуждение заявлений относительно своей сертификации;
 - в) не использовал и не разрешал использовать документ о сертификации или какую-либо его часть каким-либо образом, вводящим в заблуждение;
 - г) при приостановлении или отмене действия сертификата прекращал ссылаться на него в рекламных целях, как предписано ОС СМ;
 - д) вносил корректиды во все рекламные материалы при сужении области сертификации;
 - е) не допускал использования ссылок на сертификацию своей СМ каким-либо образом, позволяющим предположить, что ОС СМ сертифицировал продукцию (включая услугу) или процесс;
 - ж) не давал понять, что действие сертификата распространяется и на деятельность, не охваченную областью сертификации;
 - з) не использовал свой сертификат таким образом, что это может негативно сказаться на репутации ОС СМ и/или Системы и привести к потере доверия общественности.

8.3.5 ОС СМ надлежащим образом осуществляет контроль за правом владения и предпринимает соответствующие действия в ответ на некорректные ссылки на статус сертификации или вводящее в заблуждение использование сертификатов соответствия, знаков соответствия или отчетов по результатам аудита.

Примечание – Такие действия могут включать в себя требования к внесению исправлений и проведению корректирующих действий, приостановление, отмену действия сертификата, публикацию информации о нарушении и, если это необходимо, предъявление судебного иска.

8.4 Конфиденциальность

8.4.1 ОС СМ на основе юридически действительных соглашений несет ответственность за управление всей информацией, полученной или сформированной в ходе выполнения работ по сертификации на всех уровнях своей структуры, включая комитеты и внешние органы или лиц, действующих от его имени.

8.4.2 ОС СМ заблаговременно уведомляет заказчика о том, какую информацию, полученную ОС СМ в ходе проведения работ по сертификации, он предполагает сделать общедоступной. Любая другая информация, кроме той, которая была предана огласке заказчиком, должна рассматриваться как конфиденциальная.

Информация, передаваемая в ООцК и ЦО для включения в отчеты о деятельности Системы, общедоступной не считается.

8.4.3 Информация о конкретном заказчике не раскрывается третьей стороне без получения письменного согласия заказчика, за исключением тех случаев, которые описаны в настоящем РД ЦНКЭС.

8.4.4 В тех случаях, когда ОС СМ должен в соответствии с законодательством РФ предоставить конфиденциальную информацию третьей стороне, заказчик или частное лицо заранее извещаются о предоставлении информации, за исключением случаев, оговоренных в законодательстве.

8.4.5 Информация о заказчике, полученная не от самого заказчика (например, от предъявителя жалобы, от надзорных органов), должна рассматриваться как конфиденциальная в соответствии с политикой ОС СМ.

8.4.6 Персонал ОС СМ, включая членов любого комитета, подрядные организации, персонал внешних органов или лиц, действующих от имени ОС СМ, сохраняют

конфиденциальность всей информации, полученной или сформированной данным ОС СМ в ходе его деятельности по сертификации, за исключением тех случаев, которые регулируются требованиями законодательства.

8.4.7 Руководство ОС СМ обеспечивает безопасное обращение с конфиденциальной информацией.

8.5 Обмен информацией между ОС СМ и заказчиками

8.5.1 Информация о деятельности по сертификации и требованиях

ОС СМ предоставляет заказчикам следующую актуализированную информацию:

- а) подробное описание работ по сертификации на начальном и последующих этапах, включая подачу заявки, первоначальные аудиты, инспекционные контроли, а также о порядке выдачи, отказа в выдаче, подтверждения сертификата, расширения или сужения области сертификации, возобновления, приостановления или отмены действия сертификата;
- б) нормативные требования к сертификации;
- в) о подаче заявочных документов, стоимости первичной и последующей сертификации;
- г) требования ОС СМ к заказчикам, а именно:
 - отвечать сертификационным требованиям;
 - принимать все необходимые меры для проведения аудитов, включая предоставление документации для проверки и доступ ко всем процессам и участкам, записям и персоналу для проведения первоначальной сертификации, инспекционного контроля, ресертификации и анализа жалоб;
 - обеспечивать, при необходимости, присутствие наблюдателей (например, экспертов ООцК (ЦО)) и экспертов-стажеров;
- д) документы, в которых описаны права и обязанности сертифицированных заказчиков, включая требования о том, что в рамках любого информационного взаимодействия ссылки на свой статус сертификации должны соответствовать требованиям 8.3 настоящего ВР РД;
- е) информацию о процедурах рассмотрения жалоб и апелляций.

8.5.2 Уведомление об изменениях со стороны ОС СМ

ОС СМ своевременно уведомляет сертифицированных заказчиков о любых изменениях требований к сертификации, включая изменение требований Системы. ОС СМ проверяет, что каждый сертифицированный заказчик соблюдал новые требования.

8.5.3 Уведомление об изменениях со стороны заказчика

ОС СМ обеспечивает, чтобы сертифицированный заказчик незамедлительно информировал ОС СМ обо всех вопросах, которые могут повлиять на способность СМ продолжать соответствовать требованиям документа по стандартизации, на соответствие которому проводилась сертификация.

Данное требование относится также к изменениям, касающимся:

- юридического, коммерческого, организационного статуса или прав собственности;
- организации и руководства (например, основного управленческого персонала, лиц, принимающих решения, или технических специалистов);
- контактного адреса и местоположения производственных площадок;
- области деятельности в рамках сертифицированной СМ;
- важных изменений в СМ или процессах.

При необходимости ОС СМ предпринимает надлежащие меры.

9 Требования к процессу

В ОС СМ разработан процесс проведения сертификации, включая инспекционный контроль, ресертификацию и специальные аудиты в соответствии с требованиями ВР РД на конкретную систему менеджмента.

Требования к процессу установлены в:

- РД 02-2024 – для систем менеджмента качества;
- РД 15-2024 – для систем менеджмента информационной безопасности.

9.1 Апелляции

9.1.1 ОС СМ разработана документированная процедура по порядку получения, оценки и принятия решений по апелляциям (РД 04-2024).

9.1.2 Руководство ОС СМ несет ответственность за все решения, принятые на всех уровнях, задействованных в процессе рассмотрения апелляций.

ОС СМ обеспечивать, чтобы лица, вовлеченные в процесс рассмотрения апелляций, не участвовали в соответствующих аудитах и не принимали решения по сертификации.

9.1.3 Процессы подачи, рассмотрения и принятия решений по апелляциям не носят какого-либо дискриминационного характера по отношению к подателю апелляции.

9.1.4 Процесс рассмотрения апелляций включает в себя следующие элементы и методы:

- схему процесса получения, признания обоснованности и исследования апелляции, а также принятия решения о том, какие ответные действия должны быть предприняты с учетом результатов предыдущих подобных апелляций;
- сопровождение и регистрацию апелляций, включая действия, предпринимаемые для решений по апелляциям;
- обеспечение выполнения коррекций и корректирующих действий.

9.1.5 При получении апелляции ОС СМ несет ответственность за сбор и проверку всей информации, необходимой для признания обоснованности поданной апелляции.

9.1.6 ОС СМ подтверждает получение апелляции и предоставляет подателю апелляции подробные сведения о ходе ее рассмотрения и сообщает о результатах.

9.1.7 Решение, которое должно быть сообщено подателю апелляции, принимается или анализируется и утверждается лицом (лицами), ранее не имевшим(ими) отношения к предмету апелляции.

9.1.8 ОС СМ официально уведомляет подателя апелляции об окончании ее рассмотрения.

9.2 Жалобы

9.2.1 ОС СМ несет ответственность за все решения, принятые на всех уровнях, задействованных в процессе рассмотрения жалоб.

Процессы подачи, рассмотрения и принятия решений по жалобам не носят какого-либо дискриминационного характера по отношению к подателю жалобы.

9.2.2 При получении жалобы ОС СМ проверяет, относится ли она к деятельности по сертификации, за которую данный орган несет ответственность, и, если это так, он ее рассматривает. Если жалоба имеет отношение к сертифицированному заказчику, то при ее исследовании основное внимание должно уделяться результативности сертифицированной СМ.

9.2.3 ОС СМ должен в установленный срок передать сертифицированному заказчику относящуюся к нему жалобу.

9.2.4 ОС СМ должен иметь документированный порядок получения, оценки и принятия решений по жалобам. К данному процессу должны применяться требования конфиденциальности в части, относящейся к предъявителю жалобы и ее предмету.

9.2.5 Процесс рассмотрения жалоб включает в себя:

- а) получение, признание обоснованности и расследование жалобы, а также принятие решения о том, какие ответные действия должны быть предприняты;
- б) сопровождение и регистрацию жалоб, включая действия, предпринимаемые для их удовлетворения;
- в) обеспечение выполнения соответствующих коррекций и корректирующих действий.

9.2.6 При получении жалобы ОС СМ несет ответственность за сбор и проверку всей информации, необходимой для признания обоснованности поданной жалобы.

9.2.7 Во всех случаях, когда это возможно, ОС СМ подтверждает получение жалобы и предоставляет ее предъявителю подробные сведения о ходе рассмотрения жалобы и сообщает о результатах.

9.2.8 Решение, которое должно быть сообщено предъявителю жалобы, принимается или анализируется и утверждается лицом(ами), ранее не имевшим(ими) отношения к предмету жалобы.

Во всех случаях, когда это возможно, ОС СМ официально уведомляет предъявителя жалобы об окончании процесса ее рассмотрения.

9.2.9 Руководство ОС СМ совместно с заказчиком и предъявителем жалобы определяет, необходимо ли и если да, то в какой степени, разглашать предмет жалобы и сделанное по ней заключение.

9.3 Записи о заказчиках

9.3.1 ОС СМ ведет записи об аудите и других работах по всем заказчикам, включая все организации, подавшие заявки, прошедшие аудит, сертифицированные, а также организации, действие сертификатов которых было приостановлено или отменено.

9.3.2 Записи о сертифицированных заказчиках включают в себя следующее:

- а) информацию о заявке и отчеты о первоначальном, инспекционном и ресертификационном аудитах;
- б) договор о проведении сертификации;
- в) обоснование методологии, используемой для выборочного исследования;

Примечание – Методология выборочного исследования включает в себя определение выборки, используемой для оценки конкретной СМ, и/или выбор производственных площадок для оценки организаций с многочисленными производственными площадками.

- г) обоснование трудоемкости аудита;
- д) проверку коррекций и корректирующих действий;
- е) записи о жалобах и апелляциях, а также обо всех последующих коррекциях и корректирующих действиях;
- ж) протоколы и решения комитетов, если это применимо;
- з) документацию по принятию решений о сертификации;
- и) сертификационные документы, содержащие область сертификации в отношении продукции, процесса или услуги, в зависимости от применимости;
- к) соответствующие записи, необходимые для обеспечения доверия к сертификации, такие как свидетельства компетентности экспертов и технических экспертов;
- л) программы аудита.

9.3.3 ОС СМ обеспечивает защиту записей о заказчиках, гарантируя при этом соблюдение конфиденциальности информации. Транспортировка, пересылка или передача записей осуществляются способом, обеспечивающим сохранение их конфиденциальности.

9.3.4 Записи о сертифицированных заказчиках должны сохраняться на протяжении текущего цикла сертификации и еще одного полного цикла.

10 Требования к системе менеджмента качества ОС СМ

10.1 Общие требования к СМК

10.1.1 Общие положения

10.1.1.1 В ОС СМ разработана, документально оформлена, внедрена и поддерживается в рабочем состоянии СМК, способная обеспечивать и демонстрировать последовательное выполнение требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1 и настоящего РД.

Область применения СМК распространяется на все места осуществления деятельности ОС СМ в области его аккредитации.

Документированная информация СМ регламентирует состав и содержание всех форм документированной информации, применяемых в процессе подтверждения соответствия.

10.1.1.2 Руководством ОС СМ разработаны и задокументированы политика и цели в области качества ОС СМ, а также обеспечивается наличие свидетельств своей приверженности разрабатывать и внедрять СМК в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1 и настоящего РД.

Руководство ОС СМ обеспечивает, чтобы политика была понятна, внедрена и поддерживалась в рабочем состоянии на всех уровнях ОС СМ.

Заявление о политике в области качества ОС СМ устанавливает:

- цели и задачи в области качества оказываемых услуг ОС СМ;
- обязанность ОС соблюдать критерии компетентности и требования к аккредитованным лицам;
- требование ко всем работникам ОС, участвующим в выполнении работ по подтверждению соответствия, ознакомиться с руководством по качеству и руководствоваться в своей деятельности установленной политикой в области качества деятельности ОС СМ.

10.1.1.3 Руководством ОС СМ назначен представителя руководства по качеству (заместитель руководителя ОС), который независимо от других обязанностей несет ответственность и имеет полномочия, распространяющиеся на:

- обеспечение разработки, внедрения и поддержания в рабочем состоянии процессов и процедур для результативного функционирования СМК;
- представление отчетов высшему руководству о функционировании СМ и необходимости ее улучшения.

10.1.2 Руководство по качеству

Все применимые требования настоящего РД отражены либо в руководстве по качеству (РД 01-2024), либо в связанных с ним документах. Руководство ОС СМ обеспечивает, чтобы руководство по качеству и связанные с ним документы были доступны для соответствующего персонала.

Руководство по качеству утверждает руководитель ОС СМ и скрепляется печатью ОС СМ ЗАО НПЦ «Модуль».

10.1.3 Управление документами

Требования к разработке, пересмотру и внесению изменений в документы системы менеджмента качества органа по сертификации отражены в разделе 12 руководства по качеству.

Ответственность за ведение делопроизводства по всему ОС СМ (за исключением дел предприятий), учет и хранение документов системы качества ОС СМ несет руководитель группы нормативного и информационно-технического обеспечения в соответствии с РД 11-2024.

10.1.4 Управление записями

В ОС СМ разработана и внедрена процедура (РД 18-2024) по определению средств управления, требуемых при идентификации, хранении, защите, восстановлении, определении

сроков хранения и изъятия записей, связанных с выполнением требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1 и настоящего РД.

В РД 18-2024 определены процедуры по обеспечению сохранности записей в течение периода времени, установленного в договорах и законодательных актах, правил учета и документирования результатов работ по подтверждению соответствия. Доступ к этим записям соответствует условиям конфиденциальности.

10.1.5 Анализ со стороны руководства

10.1.5.1 Общие положения

С целью обеспечения постоянной пригодности, адекватности и результативности СМК руководство ОС СМ проводит анализ СМК со стороны руководства, включая политику и цели, связанные с выполнением требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1 и настоящего РД.

Проведение руководством периодического анализа состояния и эффективности функционирования системы менеджмента качества осуществляется на совещаниях Совета по качеству ОС СМ ЗАО НПЦ «Модуль» в соответствии с РД 12-2024 и разделом 19 руководства по качеству.

10.1.6 Внутренние аудиты

Процедура по проведению внутренних аудитов с целью проверки того, что ОС СМ выполняет требования ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1 и настоящего РД и что СМК функционирует результативно и поддерживается в рабочем состоянии отражена в разделе 18 руководства по качеству.

10.1.7 Корректирующие действия

Корректирующие действия к результатам сертификации систем менеджмента отражены в разделе 20 Руководства по качеству.

11 Права и обязанности органа по сертификации СМ

11.1. При проведении работ по сертификации СМ предприятий (организаций) ОС СМ имеет право:

- а) осуществлять деятельность в установленной области аккредитации;
- б) применять Знак соответствия СДС «Военный Регистр» в порядке, установленном ВР РД 01.002;
- в) самостоятельно устанавливать порядок проведения и оплаты работ по сертификации СМ предприятий (организаций) с учетом выполнения требований ВР РД 03.001, ВР РД 03.003, ВР РД 03.005, ВР РД 03.008, ВР РД 03.010 и ВР РД 03.011;
- г) совершать от своего имени (в рамках выполняемых функций) все виды юридических актов с предприятиями и организациями различных форм собственности;
- д) выдавать документы, предусмотренные порядком и правилами Системы;
- е) организовывать подготовку, повышение квалификации специалистов ОС СМ и представлять к аттестации в качестве экспертов по сертификации СМ;
- ж) привлекать к сертификации СМ предприятий (организаций) с соблюдением требований конфиденциальности, независимости и беспристрастности:
 - аттестованных экспертов, внесенных в соответствующий раздел Реестра Системы;
 - технических экспертов (включая специалистов военных представительств Министерства обороны Российской Федерации – по согласованию с ЦО), внесенных в Реестр;
- з) привлекать к проведению работ, связанных с сертификацией, другие организации (субподрядчиков) на основе документально оформленных соглашений (договоров), предусматривающих необходимые положения, в том числе касающиеся конфиденциальности и разрешения возникающих разногласий;
- и) запрашивать от проверяемых и контролируемых организаций и предприятий (в пределах своей компетенции) необходимые материалы и сведения;

- к) обращаться по вопросам сертификации в ЦО Системы;
- л) взаимодействовать в пределах своей компетенции с ОС СМ других национальных, иностранных и международных систем сертификации;
- м) обращаться в Комиссию по апелляциям ЦО на решения, принятые ЦО;
- н) вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию деятельности Системы, в том числе принимать участие в разработке, актуализации и изменении руководящих документов Системы;
- о) отказаться от проведения работ по сертификации в рамках Системы, уведомив об этом ЦО в письменной форме.

11.2. ОС СМ обязан:

- а) соблюдать критерии аккредитации при осуществлении своей деятельности;
- б) соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, основные принципы СДС «Военный Регистр», выполнять требования руководящих документов Системы и решения ее руководящих органов;
- в) выполнять в полном объеме взятые на себя договорные и финансовые обязательства, связанные как с регистрацией, так и с деятельностью по сертификации;
- г) иметь по месту осуществления деятельности необходимые средства, обеспечивающие проведение работ в области сертификации СМ (персонал, помещения, оборудование, технические средства и иные материальные ресурсы, фонд документов по стандартизации, необходимых для выполнения работ по подтверждению соответствия);
- д) предоставлять свои услуги в области сертификации СМ любому заявителю в соответствии с областью аккредитации, не допуская дискриминации заявителей;
- е) предоставлять заявителю необходимую информацию о порядке сертификации СМ в СДС «Военный Регистр»;
- ж) рассматривать жалобы и апелляции, относящиеся к их деятельности по оценке соответствия (в том числе поступившие в ООцК или Центральный орган Системы) и давать ответы на них в течение десяти рабочих дней со дня их поступления;
- з) соблюдать все обязательства и условия, обеспечивающие условия конфиденциальности и безопасности работ в соответствии с требованиями заявителя, устанавливаемыми в договорах на проведение работ;
- и) вести учет всех предъявляемых жалоб и апелляций по результатам проводимых работ;
- к) не принимать участия в деятельности, которая может вызвать сомнение в независимости и беспристрастности ОС СМ;
- л) создавать необходимые условия для проведения ООцК инспекционных контролей и ЦО – надзорных аудитов за деятельностью экспертных групп (в том числе: доступ уполномоченных на проведение аудита лиц, предоставление им необходимой документации, ознакомление их с результатами проверок и ИК, включая вопросы ценообразования и договорной деятельности);
- м) не использовать в Системе оценку своей компетентности (аккредитацию), таким образом, который мог бы подорвать доверие к ЦО и Системе в целом;
- н) не делать заявлений относительно своей аккредитации в Системе, которые могли бы ввести в заблуждение потребителей его услуг;
- о) приостанавливать (прекращать) деятельность по сертификации в случае приостановления действия (аннулирования) Аттестата аккредитации и/или приостановления действия (аннулирования) Свидетельства о регистрации в Системе;
- п) после окончания срока действия, приостановления или аннулирования Аттестата аккредитации и/или Свидетельства о регистрации не делать никаких заявлений, которые содержат ссылку на них, вернуть все документы, которые потребует ЦО;
- р) обеспечивать безопасность и конфиденциальность персональных данных, соблюдать коммерческую или иную охраняемую законодательством РФ тайну;
- с) уведомлять ООцК и ЦО Системы о прекращении своей деятельности в качестве аккредитованного и/или зарегистрированного лица;

- т) уведомлять ООцК об аккредитации, приостановлении или прекращении аккредитации в национальном органе по аккредитации, в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня аккредитации, приостановления или прекращения аккредитации;
- у) уведомлять о приостановлении действия аттестата аккредитации и/или свидетельства о регистрации любым доступным способом лиц, с которыми у них в течение года, предшествующего принятию соответствующего решения комиссией по оценке компетентности и/или комиссией по регистрации, были заключены договоры на выполнение работ или оказание услуг в области аккредитации;

ф) извещать ООцК и ЦО о любых изменениях, произошедших в ОС СМ, в том числе об изменениях в деятельности ОС СМ, влияющих на уровень компетентности или область аккредитации;

х) представлять в ЦО информацию о своей деятельности по форме и в сроки, установленные ЦО.

12 Финансовое резервирование для компенсации рисков, возникающих в процессе деятельности ОС СМ

Финансовое резервирование для компенсации рисков в процессе деятельности ОС СМ осуществляется за счет средств, поступающих в ЗАО НПЦ «Модуль» при проведении экспертиз Испытательной лабораторией системы сертификации средств защиты информации Министерства обороны Российской Федерации по требованиям безопасности информации.

13 Взаимодействие ОС СМ

12.1 В ходе реализации возложенных функций и данных полномочий ОС СМ взаимодействует с:

- а) ЦО Системы;
- б) Апелляционным советом;
- в) ООцК;
- г) участниками Системы;
- д) субъектами Системы (органы по сертификации, испытательные лаборатории, учебные центры).

12.2 Взаимодействие ОС СМ с ЦО Системы осуществляется по вопросам развития и совершенствования Системы, предоставления в Реестр Системы сведений о результатах сертификации, ИК, ресертификации, случаях приостановления или отмены действия сертификатов соответствия, аттестации/переаттестации кандидатов в эксперты/экспертов по сертификации, и информационного обеспечения.

12.3 Взаимодействие ОС СМ с Апелляционным советом Системы осуществляется по вопросам рассмотрения апелляций.

12.4 Взаимодействие ОС СМ с ООцК осуществляется по вопросам оценки компетентности (аккредитации), инспекционных контролей за деятельностью ОС СМ и оценки компетентности (аккредитации) на новый срок.

12.5 Взаимодействие ОС СМ с участниками Системы направлено на осуществление процедур сертификации, начиная с рассмотрения заявок до решения о выдаче или отказе в выдаче сертификата соответствия; проведение инспекционных контролей сертифицированных СМ; сбор информации о результативности СМ.

12.6 Взаимодействие ОС СМ с ОС продукции и испытательными лабораториями Системы направлено на получение объективной информации о качестве продукции, выпускаемой предприятиями, имеющими сертифицированную СМК.

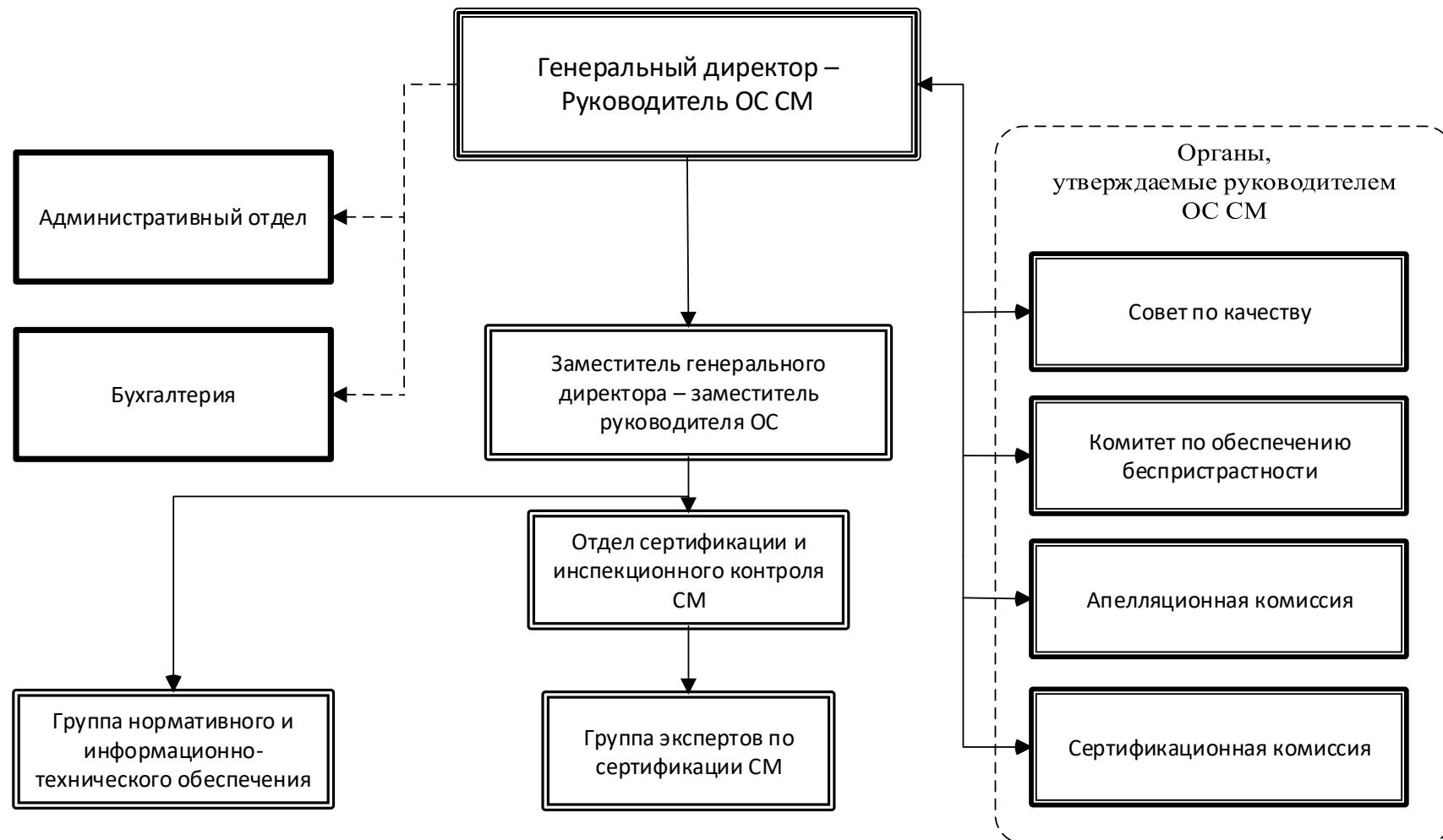
Взаимодействие ОС СМ с ОС СМ Системы или других систем добровольной сертификации направлено на передачу проведения аудита другому ОС СМ (аутсорсинг), организацию совместных аудитов, достижение взаимного признания результатов сертификации.

Взаимодействие ОС СМ с учебными центрами Системы направлено на повышение квалификации персонала и экспертов ОС СМ.

Библиография

- [1] Федеральный закон Российской Федерации от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- [2] Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации»;
- [3] Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;
- [4] Постановление Правительства Российской Федерации от 11 октября 2012 г. № 1036 «Об особенностях оценки соответствия оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, процессов проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации, утилизации и захоронения указанной продукции»;
- [5] Постановление Правительства Российской Федерации от 03 ноября 2014 г. № 1149 «Об аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров), выполняющих работы по оценке (подтверждению) соответствия в отношении оборонной продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, продукции (работ, услуг), используемой в целях защиты сведений, составляющих государственную тайну или относимых к охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации иной информации ограниченного доступа, и продукции (работ, услуг), сведения о которой составляют государственную тайну, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в части оценки соответствия указанной продукции (работ, услуг)»;
- [6] Постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2016 г. № 1567 «О порядке стандартизации в отношении оборонной продукции (товаров, работ, услуг) по государственному оборонному заказу, продукции, используемой в целях защиты сведений, составляющих государственную тайну или относимых к охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации иной информации ограниченного доступа, продукции, сведения о которой составляют государственную тайну, а также процессов и иных объектов стандартизации, связанных с такой продукцией»;
- [7] Постановление Правительства РФ от 9 марта 2022 г. N 320 "Об утверждении критериев аккредитации органов по сертификации продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, испытательных лабораторий (центров) и органов по сертификации систем менеджмента качества и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации".

Приложение 1
Организационная структура органа по сертификации
систем менеджмента ЗАО НПЦ «Модуль»



Приложение 2
Требуемые знания и навыки

Знания и навыки	Выполняемая функция при сертификации*			
	Проведение анализа заявки для установления требуемой компетентности аудиторской группы, подбора членов аудиторской группы, расчета продолжительности аудита	Анализ отчетов по аудиту и принятие решений о результатах сертификации	Проведение аудита	Руководство аудиторской группой
Знание практики ведения бизнеса			X	X
Знание принципов, практики методик проведения аудита		X	X+	X+
Знание определенных стандартов по системам менеджмента/нормативных документов	X	X	X+	X+
Знание процессов проведения сертификации, установленных в органе	X	X	X	X
Знание сектора бизнеса заказчика	X	X	X+	X+
Знание продукции, процессов и структуры заказчика	X		X	X
Языковые навыки, соответствующие всем уровням структуры заказчика			X	X
Навыки ведения записей и написания отчетов			X	X
Навыки проведения презентации			X	X+
Навыки проведения собеседования			X	X
Навыки проведения аудита по системам менеджмента			X	X+

* Для знакомства с продукцией, процессами и структурой заказчика там, где аудиторская группа выполняет поставленную задачу, необходимо наличие специальных знаний в рамках этой группы или возможно присутствие технического эксперта. В том случае, если аудит проводится группой, то уровень требуемых навыков должен поддерживаться в целом, а не по каждому отдельному члену группы.
 Руководитель группы при проведении комбинированного или интегрированного аудита должен иметь

углубленные знания по крайней мере одного из стандартов и должен иметь понимание других стандартов, применяемых для данной конкретной аудиторской проверки.

Примечание - Также необходимо принимать во внимание риск и сложность при определении уровня компетентности, необходимого для любой из этих функций.

«X +» указывает на необходимость в более углубленных знаниях и навыках.

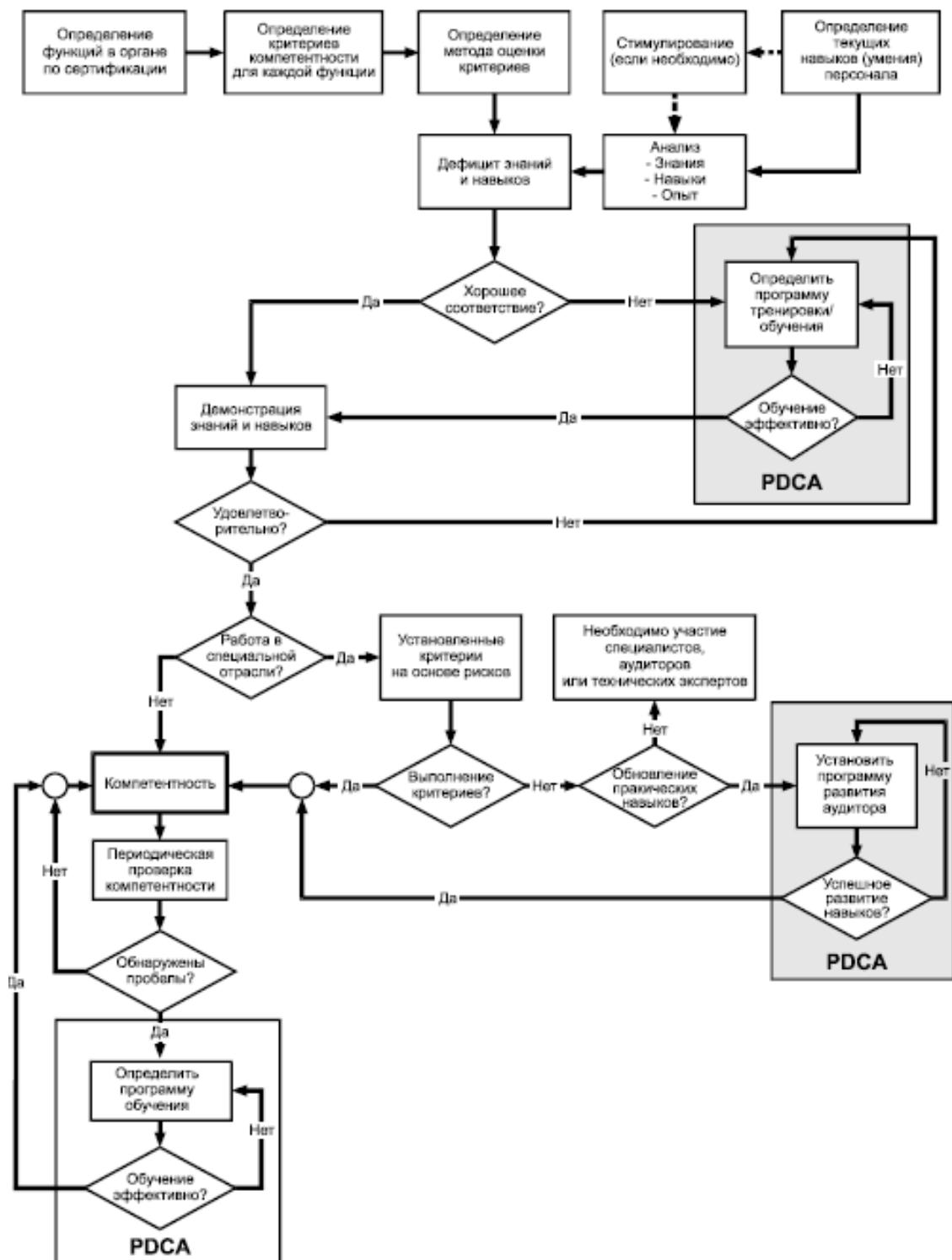
Приложение 3
Форма отчета по выбору экспертов, согласно их компетентности

ФИО эксперта		
Установленные требования		Выполнение требований
1 Первоначальная компетентность	Эксперт в области сертификации системы менеджмента в СДС «Военный Регистр»	Рег. №
2 Образование	Высшее образование	
3 Общий опыт работы	Пять лет. Четыре года для лиц, получивших высшее образование по системам менеджмента	
4 Опыт работы в области менеджмента качества	Не менее двух лет из общих пяти лет (4-х лет)	
5 Обучение на аудитора	40 ч обучения аудиту	
6 Первичный опыт проведения аудитов	Четыре завершенных аудита не менее чем за 20 дней в качестве стажера	
7 Практический опыт проведения аудитов	В качестве руководителя группы аудита: - более 5 завершенных аудитов и не менее 1-го аудита в качестве И.О. руководителя группы аудита	
8 Личные качества	a) порядочность; б) открытость; в) дипломатичность; г) наблюдательность; д) проницательность; е) разносторонность; ж) упорность; и) решительность; к) самостоятельность.	
Вывод:		

Руководитель ОС СМ

 Б.А. Сырцов

 (подпись) (фамилия) (дата)



Лист регистрации изменений