

Система документации по аккредитации

РУКОВОДСТВО по системе документов по аккредитации ООО «Парадигма» (версия № 2)

Действует с:	01.03.2022 г.	Взамен: версии № 1 от 01.08.2021 г.
--------------	---------------	-------------------------------------

	Должность:	ФИО:	Подпись:	Дата:
Разработал:	Менеджер по сертификации	Цыганова Т. Н.		01.03.2022 г.
Проверил:				
Согласовал:				
Утвердил:	Ген. директор	Дорогов Л. Б.		01.03.2022

Система документов по аккредитации	РУКОВОДСТВО по системе документов по аккредитации ООО «Парадигма»	 В ОДН-2021 Стр 1 из 32
---------------------------------------	---	--

Введение

РУКОВОДСТВО по системе документов по аккредитации (далее – Руководство СДА) ООО «Парадигма» является документом, в котором описана система документов для аккредитации ООО «Парадигма», необходимая для аккредитации ООО «Парадигма» в качестве органа по сертификации систем менеджмента, соответствующая требованиям ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017 Национальный стандарт Российской Федерации. Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента. Часть 1. Требования" (далее – Руководство).

Руководство СДА содержит информацию о соблюдении требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017 ООО «Парадигма» как органа, проводящего аудит и сертификацию в области качества, экологии и других областях применения систем менеджмента.

Руководство СДА не содержит текста ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017.

Структура и заголовки Руководства аналогичны ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Руководство СДА утверждается генеральным директором ООО «Парадигма», принято впервые.

Пересмотр Руководства СДА проводится по результатам применения процедуры, при изменении требований нормативных документов, на основании которых она разработана, по результатам проверок (внутренних или внешних аудитов), по инициативе генерального директора или ответственного лица за функционирование системы документов по аккредитации, но не реже, чем один раз в пять лет.

Руководство СДА является обязательным документом и предназначено для определения области применения СДА, систематизации документированных

процедур СДА, описания взаимодействия процессов системы, а также определения области аккредитации.

Руководство СДА регламентирует общие требования и положения системы документов по аккредитации в соответствии с требованиями документ дополняет и поясняет принципы и требования, относящиеся к компетентности, последовательности и беспристрастности аудита и требования к процессу сертификации систем менеджмента, в соответствии с ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017.

Требования и положения, установленные настоящим Руководством СДА направлены на обеспечение соответствия деятельности ООО «Парадигма» требованиям потребителей, Политике в области беспристрастности оценки соответствия систем менеджмента.

Настоящее Руководство СДА предназначено для координации деятельности подразделений ООО «Парадигма» по выполнению функций по сертификации систем менеджмента и устанавливает требования к процессам системы документов аккредитации в качестве органа по сертификации (далее-ОС).

Данный документ является обязательным к исполнению всеми сотрудниками ООО «Парадигма», задействованных в аудитах и сертификации систем менеджмента.

Сертификация систем менеджмента ОС ООО «Парадигма» — это деятельность по оценке соответствия третьей стороной (ГОСТ ISO/IEC 17000-2012), в качестве органа по оценке соответствия третьей стороной: органом по сертификации.

Деятельность ОС включает в себя аудит системы менеджмента организации-заказчика, проводимые с учетом требований:

- ГОСТ Р ИСО 19011-2012 «Руководящие указания по аудиту систем

менеджмента» - ГОСТ Р ИСО 14001–2016 «Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению»;

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

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

- ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017 «Оценка соответствия ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНАМ, ПРОВОДЯЩИМ АУДИТ И СЕРТИФИКАЦИЮ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА. Часть 1 ТРЕБОВАНИЯ»;

- ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-2-2021 «Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента. Часть 2. Требования к компетентности для проведения аудитов и сертификации систем экологического менеджмента»;

- ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-3-2021 «Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента. Часть 3. Требования к компетентности для проведения аудита и сертификации систем менеджмента качества»;

- ГОСТ Р 53755–2020/ISO/TS 22003:2013 «Система менеджмента качества пищевой продукции. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента безопасности пищевой продукции».

Формой подтверждения соответствия системы менеджмента организации-заказчика определенному стандарту на систему менеджмента или другим нормативным требованиям является сертификат.

1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Руководство содержит ссылки на действующую в СДА документацию:

- внешнюю – содержащую международные, национальные, отраслевые, в т.ч. законодательно установленные требования к сертификации систем менеджмента и т.д.;
- внутреннюю – указывающую внутренние требования, установленные в ООО «Парадигма», ответственность за выполнение документации СДА, порядок выполнения работ и т.д.

В Руководстве СДА использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27.12.2002 г. № 184-ФЗ;
- Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 г. № 2300-1;
- Федеральный закон РФ от 28 декабря 2013 г. № 412-ФЗ "Об аккредитации в национальной системе аккредитации";
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017 «Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента;
- ГОСТ ISO/IEC 17000-2012. Межгосударственный стандарт. Оценка соответствия. Словарь и общие принципы"
- ГОСТ Р 55568-2013 «Оценка соответствия. Порядок сертификации систем менеджмента качества и систем экологического менеджмента»;
- ГОСТ ISO 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ГОСТ ISO 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования (Переиздание)»;
- ГОСТ Р ИСО 9004-2019 «Менеджмент качества. Качество организации
- РУКОВОДСТВО ПО ДОСТИЖЕНИЮ УСТОЙЧИВОГО УСПЕХА ОРГАНИЗАЦИИ»;

- ГОСТ Р ИСО 10002-2020 «Менеджмент организации. Удовлетворенность потребителя. Руководство по управлению претензиями в организациях»;
- ГОСТ Р ИСО 10003-2020 «Менеджмент качества. Удовлетворенность потребителей. Рекомендации по урегулированию спорных вопросов вне организации»;
- ГОСТ Р ИСО/ТО 10013-2007 «Менеджмент организации. Руководство по документированию системы менеджмента качества»;
- ГОСТ Р 54138-2010 «Проведение самооценки деятельности предприятий на соответствие систем менеджмента качества предприятий требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2008»;
- ГОСТ Р 54294-2010/ISO/PAS/17001:2005 «Оценка соответствия. Беспристрастность. Принципы и требования»;
- ГОСТ Р 54295-2010/ISO/PAS/17003:2004 «Оценка соответствия. Жалобы и апелляции. Принципы и требования»;
- ГОСТ Р 54296-2010/ISO/PAS/17002:2004 «Оценка соответствия. Конфиденциальность. Принципы и требования»;
- ГОСТ Р ИСО 19011-2021 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента
- IAF MD 17:2019 Свидетельская деятельность по аккредитации органов по сертификации*
- IAF MD 5:2019 Обязательный документ IAF по определению продолжительности аудита системы менеджмента качества, системы экологического менеджмента и системы менеджмента охраны здоровья и безопасности труда*
- IAF MD 1:2018 «Обязательный документ IAF для аудита и сертификации системы менеджмента организаций, имеющих сеть предприятий» (на русском языке);

- IAF MD 2:2017 «Обязательный документ IAF по передаче сертификатов на системы менеджмента между аккредитованными органами по сертификации» (на русском языке);
- IAF MD 4:2018 «Обязательный документ IAF по применению информационно - коммуникационных технологий (ИКТ) в целях аудита/оценки»;
- IAF ID 3:2011 «Информационный документ IAF для управления чрезвычайными ситуациями или обстоятельствами, влияющими на органы по аккредитации, органы по оценке соответствия и сертифицированные организации»;
- IAF MD 11:2019 «Обязательный документ IAF по применению ISO/IEC 17021-1 для аудитов интегрированных систем менеджмента»;
- IAF MD 10:2013 «Оценка управления компетентностью органа по сертификации в соответствии с ISO/IEC 17021:2011»;
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-3-2021 Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента. Часть 3: Требования к компетентности для проведения аудита и сертификации систем менеджмента качества;
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-2-2021 "Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента. Часть 2. Требования компетентности для проведения аудитов и сертификации систем экологического менеджмента";
- ГОСТ Р ИСО 14001-2016 «Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению»;
- ГОСТ Р ИСО 45001-2020 «Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья. Требования и руководство по применению»;

- ГОСТ Р ИСО 22000–2019 Системы менеджмента безопасности пищевой продукции. Требования к организациям, участвующим в цепи создания пищевой продукции;
- ГОСТ Р 53755-2020 (ISO/TS 22003:2013) "Система менеджмента безопасности пищевых продуктов. Требования к органам, осуществляющим аудит и сертификацию систем менеджмента безопасности пищевых продуктов"***
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 27006-2020 "Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Требования к органам, осуществляющим аудит и сертификацию систем менеджмента информационной безопасности"***
- ГОСТ Р 54293-2020 "Анализ состояния производства при подтверждении соответствия";
- ГОСТ Р 58984-2020 "Оценка соответствия. Порядок проведения инспекционного контроля в процедурах сертификации";
- ГОСТ Р 56937-2016 "Оценка соответствия. Правила проведения добровольной сертификации персонала";
- Приказ Минэкономразвития России от 26.10.2020 N 707 "Об утверждении критериев аккредитации и перечня документов, подтверждающих соответствие заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации" (Зарегистрировано в Минюсте России 16.11.2020 N 60907).

* Вступает в силу 01.01.2022

** Вступает в силу 01.07.2021

Внутренняя документация СДА:

№ п/п	Код документа	Наименование документа
1.	РК-СДА-01-2021	РУКОВОДСТВО СДА
2.	СТО СДА 01-21	Управление документацией и записями
3.	СТО СДА 02-21	Процедура по взаимодействию с заказчиками и управлению договорной работой
4.	СТО СДА 03-21	Процедура по функционированию системы добровольной сертификации «Международные Технологии Стандартизации»
5.	СТО СДА 04-21	Процедура «Управление внешне поставляемыми процессами и услугами»
6.	СТО СДА 05-21	Процедура по управлению персоналом
7.	СТО СДА 06-21	Процедура по порядку обмена информацией
8.	СТО СДА 07-21	Процедура по рассмотрению жалоб и апелляций
9.	СТО СДА 08-21	Процедура «Внутренние аудиты»
10.	СТО СДА 09-21	Процедура по управлению несоответствиями, коррекция и корректирующие действия
11.	СТО СДА 10-21	Процедура «Анализ со стороны руководства»
12.	СТО СДА 11-21	ПОРЯДОК применения знаков соответствия системы добровольной сертификации «Международные Технологии Стандартизации»
13.	П СДА-2021	Политика в области беспристрастности оценки соответствия систем менеджмента
14.	Ц СДА- 2021	Цели деятельности органа сертификации

№ п/п	Код документа	Наименование документа
15.	ОС СДА -2021	Организационная структура

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем документе дополнительно используются термины и определения, приведенные в ИСО 9000, ИСО/МЕК 17000, ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017.

4. ПРИНЦИПЫ

4.1. Общие положения

4.1.1 Принципы, приведенные в настоящем разделе, являются основой для изложенных в настоящем Руководстве функциональных и описательных требований, данные принципы применяются в качестве руководства при принятии решений ОС, которые могут потребоваться в непредвиденных ситуациях.

4.1.2 Цель сертификации, проводимой ОС состоит в создании уверенности у всех заинтересованных сторон в том, что система менеджмента соответствует установленным требованиям.

Ценность сертификации состоит в определенном уровне общественного доверия, которое устанавливается посредством беспристрастной и компетентной оценки третьей стороной – ОС.

К заинтересованным сторонам в процессе сертификации систем менеджмента ОС, в частности, относятся:

- а) организации - заказчики (клиенты) ОС;

- b) потребители организаций-заказчиков, системы менеджмента которых проверяют в целях сертификации и были сертифицированы;
- c) представители торгово-промышленных ассоциаций
- d) представители правительственных регулирующих органов и других правительственных учреждений;
- e) неправительственные организации;
- f) организации потребителей, потребители и другие члены общества.

4.1.3 К принципам ОС, обеспечивающим доверие, относятся:

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

4.2. Беспристрастность

4.2.1 Порядок управления беспристрастностью при взаимодействии с заказчиками установлен в **СТО СДА 02–21 Процедура по взаимодействию с заказчиками и управлению договорной работой.**

Высшее руководство в лице генерального директора органа по сертификации ООО «Парадигма» обеспечивает беспристрастность в ходе работ по

сертификации систем менеджмента в соответствии с утвержденной **Политикой беспристрастности органа по сертификации систем менеджмента ООО «Парадигма» (П СДА 2021)**, определяющей эффективные механизмы обеспечения и поддержания беспристрастности.

4.2.2 Решения ОС основываются на объективных свидетельствах соответствия (или несоответствия) системы менеджмента, полученных в результате независимого аудита организации-заказчика, на которые не влияют другие интересы или другие стороны.

4.2.4 В ОС определены следующие угрозы для сохранения беспристрастности:

- а) собственная выгода: финансовый интерес, т. к. источником дохода ОС является плата заказчика за сертификацию, и это является потенциальной угрозой для сохранения беспристрастности;
- б) анализ собственной деятельности: выполнение аудита систем менеджмента заказчику, которому ОС предоставлял консультации по системам менеджмента;
- в) близкие отношения (или доверие): угроза возникает при слишком близких отношениях с лицом или организацией, или в том случае, когда аудитор слишком доверяет другому лицу вместо того, чтобы искать свидетельства аудита;
- г) запугивание: угроза возникает, когда у человека или органа возникает ощущение, что им открыто или скрытым образом угрожают, например, заменой или сообщением руководству.

4.3. Компетентность

4.3.1 Для проведения сертификации, заслуживающей доверие, подтверждается компетентность персонала ОС во всех работах, связанных с процессом сертификации, по процедуре установленной в **СТО СДА 05–21 Процедура по**

управлению персоналом, а также в **СТО СДА 04-21 Процедура**
Управление внешне поставляемыми процессами и услугами.

4.3.2 Сертификация поддерживается СДА, утвержденной в ОС.

4.3.3 Важнейшая задача для руководства ОС состоит в обеспечении внедрения процесса для установления критериев компетентности (требуемые знания и навыки, необходимые для эффективного выполнения задач аудита и сертификации систем менеджмента) персонала, участвующего в проведении аудита и других работах по сертификации, и чтобы компетентность персонала оценивалась согласно установленным критериям (**Ф 2 СТО СДА 05-21**
Определение уровня квалификации сотрудника).

4.4. Ответственность

4.4.1 Ответственность и полномочия ОС для принятия решений в области сертификации, включая выдачу, отказ в выдаче, подтверждение, возобновление сертификата, расширение или сужение области действия сертификата, приостановку и прекращение действия сертификата устанавливаются в договоре об оказании услуг по сертификации в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017 и **СТО СДА 02-21 Процедура по взаимодействию с заказчиками и управлению договорной работой.**

4.4.2 ОС несет ответственность за оценку достаточности объективных свидетельств, на основании которых принимается решение о сертификации. На основании выводов аудита ОС принимает решение о выдаче сертификата, если имеются достаточные свидетельства соответствия, или о невыдаче сертификата, если нет достаточных свидетельств соответствия.

Примечание - Любой аудит основан на выборке из всей системы менеджмента организации, поэтому гарантия 100%-ного соответствия требованиям невозможна.

4.5. Открытость

4.5.1 Орган по сертификации должен обеспечивать открытый доступ или своевременно раскрывать соответствующую информацию о процессе аудита и сертификации, а также о статусе сертификации (например, о выдаче, подтверждении сертификата, расширении или сужении области действия сертификата, об обновлении, о приостановлении действия или отмене сертификата) любой организации с целью обеспечения уверенности в добросовестности и достоверности сертификации.

Открытость — это принцип доступности или раскрытия соответствующей информации.

4.5.2 Для обеспечения или поддержания доверия к сертификации в ОС определен порядок предоставления необходимого доступа или раскрытия не конфиденциальной информации о результатах конкретных аудитов (например, аудитов в ответ на жалобы) определенным заинтересованным сторонам, в процедурах:

- **СТО СДА 02-21 Процедура по взаимодействию с заказчиками и управлению договорной работой,**
- **СТО СДА 06-21 Процедура по порядку обмена информацией,**
- **СТО СДА 07-21 Процедура по рассмотрению жалоб и апелляций.**

4.6. Конфиденциальность

В Органе по сертификации ООО «Парадигма» на постоянной основе осуществляется обмен информацией с внешней средой: контрагенты, структурные подразделения ОС, государственные учреждения и пр., порядок

обмена информацией определен в **СТО СДА 06-21 Процедура по порядку обмена информацией**

Конфиденциальность при обмене информацией обеспечивается ОС на основе юридически действительных соглашений (договоров), ОС 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, в порядке определенном в **СТО СДА 02-21 Процедура по взаимодействию с заказчиками и управлению договорной работой.**

4.7. Реагирование на жалобы

Порядок действий при рассмотрении претензий клиентов в виде жалоб и апелляций, поступивших в ООО «Парадигма», а также при проведении анализа причин жалоб и апелляций, определен в **СТО СДА 07-21 Процедура по рассмотрению жалоб и апелляций.**

Для случаев подтверждения обоснованности претензий клиентов в виде жалоб и апелляций, проведение корректировки, корректирующих мероприятий и предупреждающих действий утвержден порядок действий в **СТО СДА 09-21 Процедура по управлению несоответствиями, коррекция и корректирующие действия.**

4.8. Подход на основе рисков

При разработке процессов СДА (**Ф 1 СТО СДА 01-21 Перечень документированной информации**) учитывались риски, при проведении компетентной, непротиворечивой и беспристрастной сертификации, связанные с:

- целями аудита (**СТО СДА 03-21 Процедура по функционированию**

системы добровольной сертификации «Международные Технологии Стандартизации»);

- выборкой, применяемой для целей аудита (СТО СДА 03-21 Процедура по функционированию системы добровольной сертификации «Международные Технологии Стандартизации»);

- беспристрастностью (П СДА-2021 Политика в области беспристрастности оценки);

- юридическими и другими обязательными требованиями, включая обязательства сторон (СТО СДА 02-21 Процедура по взаимодействию с заказчиками и управлению договорной работой);

- проверяемой организацией и условиями деятельности заказчика (СТО СДА 02-21 Процедура по взаимодействию с заказчиками и управлению договорной работой);

- влиянием аудита на заказчика и его деятельность (СТО СДА 03-21 Процедура по функционированию системы добровольной сертификации «Международные Технологии Стандартизации»);

- здоровьем и безопасностью членов аудиторской группы (СТО СДА 03-21 Процедура по функционированию системы добровольной сертификации «Международные Технологии Стандартизации»);

- восприятием заинтересованных сторон (СТО СДА 06-21 Процедура по порядку обмена информацией);

- недостоверными сообщениями сертифицируемого заказчика (СТО СДА 06-21 Процедура по порядку обмена информацией);

- использованием знаков (СТО СДА 11-21 ПОРЯДОК применения знаков

соответствия системы добровольной сертификации «Международные Технологии Стандартизации»)

5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

5.1. Особенности, связанные с законодательством и договорами

Порядок взаимодействия с заказчиками и управлением договорной работой при сертификации систем менеджмента ООО «Парадигма» и исключением рисков в ходе работ по сертификации систем менеджмента определен в **СТО СДА 02–21 Процедура по взаимодействию с заказчиками и управлению договорной работой**

5.1.1. Юридическая ответственность

ООО «Парадигма» является юридическим лицом, несет юридическую ответственность за все свои действия в области сертификации.

5.1.2. Договор на проведение работ по сертификации

ООО «Парадигма» с каждой организацией-заказчиком, заключает договор об оказании услуг по сертификации. Кроме того, при наличии нескольких производственных площадок у организации-заказчика, ОС заключает договор, 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 о сертификации

ООО «Парадигма» 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 прекращение действия сертификата.

Решение о сертификации, включая решения о выдаче, приостановлении, подтверждении, обновлении сертификата, расширении, сокращении области сертификации и отмене действия сертификата подписывает генеральный директор ООО «Парадигма» или его заместитель, который является аттестованным экспертом по сертификации соответствующих систем менеджмента.

5.2. Управление беспристрастностью

Порядок управления беспристрастностью при взаимодействии с заказчиками установлен в **СТО СДА 02-21 Процедура по взаимодействию с заказчиками и управлению договорной работой**

Для обеспечения управления беспристрастностью в ОС может создаваться Комитет по обеспечению беспристрастности с участием заинтересованных сторон.

5.3. Обязательства и финансирование

5.3.1 ОС несет материальную ответственность своим имуществом, либо посредством страхования для выполнения обязательств, возникающих в ходе работ по сертификации.

5.3.2 ОС 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 - ООО «Парадигма» (ОС СДА-2021 **Организационная структура ООО «Парадигма»**), (рис.1) определяет организационное распределение полномочий и взаимодействие в ОС, обязанности, ответственность и полномочия руководства и другого персонала, занимающегося сертификацией представлены в должностных инструкциях, а функции комитетов описаны в Положениях или процедурах СДА.



Рис.1 Организационная структура органа по сертификации ООО «Парадигма»

6.1.2 Организационная структура и управление ОС обеспечивает беспристрастность его деятельности по сертификации.

6.1.3 По приказу высшее руководство назначает Ответственное лицо за СДА, которое независимо от других обязанностей должен нести ответственность и иметь полномочия, распространяющиеся на:

а) разработку политик и создание процессов и процедур, связанных с его деятельностью;

- b) контроль выполнения политик, процессов и процедур;
- c) обеспечение беспристрастности;
- d) надзор за финансами органа;
- e) разработку услуг и схем по сертификации систем менеджмента;
- f) выполнение аудитов и сертификации, а также реагирование на жалобы;
- g) принятие решений о сертификации;
- h) делегирование полномочий комитетам или лицам для осуществления, если требуется, определенных действий от своего имени;
- i) условия заключаемых договоров;
- k) выделение необходимых ресурсов для выполнения работ по сертификации.

6.1.4 Правила назначения, определения области компетенции и обеспечения функционирования всех комитетов, вовлеченных в работу по сертификации определены в

СТО СДА 03–21 Процедура по функционированию системы добровольной сертификации «Международные Технологии Стандартизации»,

СТО СДА 05–21 Процедура по управлению персоналом,

СТО СДА 04–21 Процедура Управление внешне поставляемыми процессами и услугами.

6.2. Управление деятельностью по сертификации

6.2.1 Процесс для эффективного управления работами по сертификации, проводимыми представительствами на местах, компаниями, агентами,

получателями франшизы и т.д. независимо от их правового статуса, отношения или местонахождения, риски, связанные с выполнением этих работ, в отношении компетентности, состоятельности и беспристрастности органа по сертификации определены в:

СТО СДА 04–21 Процедура Управление внешне поставляемыми процессами и услугами,

СТО СДА 02–21 Процедура по взаимодействию с заказчиками и управлению договорной работой,

СТО СДА 03–21 Процедура по функционированию системы добровольной сертификации «Международные Технологии Стандартизации».

6.2.2 Уровень и способ управления деятельностью по сертификации, включая осуществляемые процессы, технические области работ органа, компетентность персонала, каналы управления руководством, предоставление отчетности и выполнение операций на удаленном расстоянии, включая управление записями определены в

РК-СДА-2021 РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ

СТО СДА 03–21 Процедура по функционированию системы добровольной сертификации «Международные Технологии Стандартизации».

7. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСАМ

7.1. Компетентность руководства и персонала

7.1.1. Общие положения

Орган по сертификации ООО «Парадигма» должен определить требования к

компетентности для каждой функции сертификации, как указано в ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017, таблица А.1. При определении таких требований к компетентности ООО «Парадигма» должен принимать во внимание как все требования, установленные в ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017. В ОС определен порядок приема на работу в ООО «Парадигма» компетентного персонала, участвующего в организации и проведении аудитов и сертификации, с использованием установленных критериев компетентности, выявления потребности в дополнительной профессиональной подготовке и обучении сотрудников, обеспечения прохождения ими такой подготовки, в том числе получения персоналом необходимых знаний и навыков по типам систем менеджмента (например, системы экологического менеджмента, системы менеджмента качества, системы менеджмента информационной безопасности), которыми он занимается, и географическим зонам, в которых он осуществляет свою деятельность, а также определяет правила привлечения стажеров к работам, и контроля за деятельностью персонала со стороны уполномоченных лиц (СТО СДА 05–21 Процедура «Управление персоналом»).

7.1.2. Эксперты ОС должны подтвердить свою компетентность и иметь:

7.1.3. Для проведения технической экспертизы документов и при проведении аудитов организаций-заказчиков могут привлекаться технические эксперты согласно порядку установленному в

СТО СДА 04–21 Процедура Управление внешне поставляемыми процессами и услугами,

СТО СДА 03–21 Процедура по функционированию системы добровольной сертификации «Международные Технологии Стандартизации».

7.2. Персонал, участвующий в деятельности по сертификации

7.2.1. В штате ОС должно быть не менее двух экспертов, область аттестации которых соответствует области аккредитации ОС, и работа для которых в данной организации является основной.

7.2.3. Все сотрудники ОС имеют документированные (должностные) инструкции, утвержденные генеральным директором ООО «Парадигма», определяющие их служебные обязанности и степень ответственности.

7.2.4. В ОС установлены необходимые этапы подготовки каждого сотрудника **(СТО СДА 05–21 Процедура «Управление персоналом»)**, включающие:

- период официального введения в должность;
- период работы под наблюдением опытных сотрудников;
- постоянную подготовку и повышение квалификации на протяжении служебной деятельности.

7.2.5. Эксперты перед получением первого самостоятельного задания, как минимум, три раза принимают участие в аудите организации-заказчика в качестве члена комиссии под наблюдением эксперта, имеющего опыт работы не менее 3-х лет.

7.3. Привлечение внешних аудиторов и технических экспертов

Привлечение внешних аудиторов и технических экспертов осуществляется согласно с процедурой, установленной в **СТО СДА 04–21 Процедура Управление внешне поставляемыми процессами и услугами с учетом критериев, установленных в СТО СДА 05–21 Процедура «Управление персоналом»**.

7.4. Записи о персонале

На каждого эксперта по сертификации в ООО «Парадигма» ведутся записи в соответствии с **СТО СДА 05–21 Процедура «Управление персоналом»**.

Данные о профессиональной подготовке и опыте работы экспертов актуализируются генеральным директором ООО «Парадигма» не реже 1 раза в год и на основании информации, предоставляемой экспертами.

7.5. Привлечение соисполнителей (аутсорсинг)

На каждого эксперта по сертификации и технического эксперта из привлекаемой по договору субподряда ООО «Парадигма» ведутся записи в соответствии с **СТО СДА 05–21 Процедура «Управление персоналом»**.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИИ

8.1. Общедоступная информация

Порядок обмена информацией определен в **СТО СДА 06–21 Процедура по порядку обмена информацией**.

8.1.1 ОС обеспечивает ведение (используя печатные, электронные или другие средства) и делает общедоступной во всех представленных географических зонах, информацию:

- 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;
- с) о типах систем менеджмента, проверяемых органом, и применяемых схемах сертификации;
- д) о праве использовать название органа по сертификации и сертификационный знак или логотип;

е) о процессах работы с запросами на получение информации, жалобами и апелляциями;

ф) о политике в области обеспечения беспристрастности.

8.1.2 По запросу от любой заинтересованной стороны ОС предоставляет информацию:

а) о регионах, в которых данный орган осуществляет свою деятельность;

б) о статусе выданных сертификатов;

с) о названии и адресе (город и страна) сертифицированного заказчика, нормативном документе, 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 может также и при отсутствии запросов сделать общедоступной информацию, любым предпочтительным для него способом, например, на своем сайте в Интернете.

8.1.3 Информация, предоставляемая ОС тому или иному заказчику или поставляемая на рынок, в том числе реклама, должна быть точной и не должна вводить в заблуждение.

8.2. Сертификационные документы

Порядок выдачи сертификационных документов сертифицированному заказчику определен в:

СТО СДА 03–21 **Процедура** **по** **функционированию** **системы**
добровольной **сертификации** **«Международные** **Технологии**

Стандартизации».

8.3. Ссылка на сертификат и использование знаков соответствия

Правила управления любыми знаками соответствия систем менеджмента, разрешенных для использования сертифицированными заказчиками в соответствии с требованиями ИСО/МЭК 17030 определены в

СТО СДА 11–21 ПОРЯДОК применения знаков соответствия системы добровольной сертификации «Международные Технологии Стандартизации»

8.4. Конфиденциальность

Процесс управления 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 имени ОС осуществляется в соответствии с

СТО СДА 02–21 Процедура по взаимодействию с заказчиками и управлению договорной работой.

8.5. Обмен информацией между органом по сертификации и заказчиками

Процесс обмена информацией между ОС и заказчиками осуществляется по

СТО СДА 06-21 Процедура по порядку обмена информацией

9. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОЦЕССУ СЕРТИФИКАЦИИ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА

Процесс сертификации систем менеджмента, включающий первичный аудит и сертификацию, деятельность по инспекционному контролю, ресертификацию, специальные аудиты, приостановление, отмена действия сертификата или

сужение области сертификации, порядок ведения записей 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, описан в **СТО СДА 03-21 Процедура по функционированию системы добровольной сертификации «Международные Технологии Стандартизации»**. Процедура рассмотрения жалоб и апелляций описана в **СТО СДА 07-21 Процедура по рассмотрению жалоб и апелляций**

10. ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА ОРГАНА ПО СЕРТИФИКАЦИИ

10.1. Система менеджмента ОС разработана, документально оформлена, внедрена и поддерживается в рабочем состоянии по Варианту А. Общие требования к системам менеджмента ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017, включает в себя систему документации по аккредитации (СДА) способную обеспечивать и демонстрировать последовательное выполнение требований настоящего стандарта (**Ф 1 СТО СДА 01-21 Перечень документированной информации**).

Высшее руководство ОС разработало и задокументировало политику (**П СДА-2021 Политика в области беспристрастности оценки**) и цели деятельности органа (**Ц СДА 2021 Цели деятельности органа сертификации**).

Высшее руководство ОС назначило по приказу представителя из состава руководства – ответственное лицо за СДА (прилагается к Руководству), который независимо от других обязанностей несет ответственность и имеет полномочия, распространяющиеся на:

а) обеспечение разработки, внедрения и поддержания в рабочем состоянии процессов и процедур, требуемых системой менеджмента;

б) предоставление отчетов высшему руководству о функционировании системы менеджмента и необходимости ее улучшения.

10.2. Руководство по системе менеджмента

Все применимые требования ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017 представлены в данном руководстве СДА (**РК-СДА-2021 РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ**), и в связанных с ним документах. ОС должен обеспечивать, чтобы руководство СДА и связанные с ним документы были доступны для соответствующего персонала.

10.3. Управление документами и записями

Порядок управления документами и записями описан в **СТО СДА 01–21 Документированная процедура по управлению документацией и записями**, для управления документами (внутреннего и внешнего происхождения), относящихся к соблюдению требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017, предусматривает использование средств управления, необходимых для:

- а) проверки документов на адекватность до их выпуска;
- б) анализа и актуализации документов по мере необходимости и их повторного утверждения;
- с) обеспечения идентификации изменений и статуса пересмотра документов;
- д) обеспечения наличия действующих версий применяемых документов в местах их применения;
- е) обеспечения сохранения документов четкими и легко идентифицируемыми;
- ф) обеспечения идентификации документов внешнего происхождения и управления их рассылкой;

g) предотвращения непреднамеренного использования устаревших документов и применения соответствующей идентификации таких документов, оставленных для каких-либо целей.

h) определения средств управления, требуемых при идентификации, хранении, защите, восстановлении, определении сроков хранения и изъятии записей, связанных с выполнением требований настоящего стандарта

i) обеспечения сохранности записей в течение периода времени, установленного в договорах и законодательных актах.

10.4 Анализ со стороны руководства

Процедура по проведению анализа системы менеджмента описана в

СТО СДА 10-21 Процедура «Анализ со стороны руководства»

10.5. Внутренние аудиты

Процедура по проведению внутренних аудитов системы менеджмента описана в

СТО СДА 08-21 Процедура «Внутренние аудиты»

10.6 Корректирующие действия

Процедура по определению и управлению несоответствиями в деятельности ОС по сертификации систем менеджмента, действиям по устранению причин несоответствий для предупреждения их повторного возникновения, описана в **СТО СДА 09-21 Процедура по управлению несоответствиями, коррекция и корректирующие действия**, и устанавливает требования к:

а) выявлению несоответствий (например, согласно жалобам или результатам внутренних аудитов);

- b) установлению причин несоответствий;
- c) устранению несоответствий;
- d) оцениванию необходимости предпринимаемых действий, чтобы избежать повторения несоответствий;
- e) определению и своевременному выполнению необходимых действий;
- f) регистрации результатов предпринятых действий;
- g) анализу результативности предпринятых корректирующих действий.

11. Лист учета изменений:

[illegible]

12 Лист ознакомлення:

[illegible]