# Общие положения

Подтверждение соответствия системы менеджмента осуществляется по инициативе сертифицируемой организации-заказчика в пределах, определенных областью аккредитации, в которой определены технические сферы, находящиеся под ответственностью ОПС СМ.

При проведении работ по подтверждению соответствия систем менеджмента ОПС СМ руководствуется принципами, установленными РК ISO/IEC 17021-1-2015, а именно:

- добровольность

- беспристрастность

- независимость

- компетентность

- ответственность

- открытость (информированность)

- конфиденциальность

- реагирование на жалобы,

-подход, основанный на рисках.

Работы по подтверждению соответствия систем менеджмента проводятся компетентным персоналом, обеспечивающим соблюдение принципов, что реализуется подписанием декларации эксперта-аудитора, договора между заявителем и ОПС СМ. В случае проведения работ по подтверждению соответствия одновременно нескольких систем менеджмента в одной организации (ИСМ), оформление документов осуществляется одним комплектом документов с использованием общего заключения по анализу документов системы менеджмента, плана аудита, акта по аудиту, решения о выдаче /переоформлении сертификата соответствия системы менеджмента, отчёта.

Требования к экспертам-аудиторам разработаны в соответствии с СТ РК ISO 19011-2019, СТ РК ISO/IEC 17021-2:2019, СТ РК ISO/IEC 17021-3:2019, СТ РК ISO/IEC TS 17021-10-2019*,* IAF MD10:2013. Критерии, начальная оценка экспертов определены в ДП ПЦС 02/04.

**Работы по подтверждению соответствия систем менеджмента включают:**

- предварительную оценку;

- первоначальный аудит, состоящий из двух этапов:1 этап – Аудит **(**анализ документации систем менеджмента организации и 2этап - (сертификационный аудит);

- инспекционный контроль в течение первого и второго годов;

- повторная сертификация в течение третьего года (до истечения срока действия сертификата соответствия).

ОПС СМ несет ответственность и сохраняет свои полномочия за принятие решений в области подтверждения соответствия, включая сертификацию, инспекционный контроль, повторную сертификацию, расширение или сокращение области сертификации, возобновление, приостановление, отмене действия сертификатов**.**

**Организация работ**

## Анализ заявки

Основанием для начала работ по подтверждению соответствия систем менеджмента служит заявка от сторонних организаций, поступившая в ТОО «ПЦС» оформленная в информационной системе технического регулирования techreg.gov.kz **(далее – ИС**), а также согласно Приложению 2. Для подачи заявки заявитель регистрируется в ИС. Заявитель в ИС формирует, подает и подписывает электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) заявку. Заявка автоматически регистрируется в ИС.

Вместе с заявкой для проведения оценки системы менеджмента в ТОО «ПЦС» организация должна предоставить перечень документов и лист оценки. По окончании процедуры подтверждения соответствия систем менеджмента учредительные документы организации заказчика, документы систем менеджмента и другие затребованные документы возвращаются организации заказчика. Копии хранятся в электронном виде в ОПС СМ или в деле заказчика.

Руководитель или назначенный руководителем специалист ОПС СМ прошедший оценку в соответствии с СТ РК ISO/IEC 17021-2-2019, СТ РК ISO/IEC 17021-3-2019, СТ РК ISO/IEC TS 17021-10-2019, ДП ПЦС 02/04 «Управление персоналом» проводят анализ заявки для определения возможности проведения сертификации с учетом:

-оценки соответствия области сертификации заказчика и области аккредитации органа по подтверждению соответствия систем менеджмента;

-оценки экспертов-аудиторов по заявленной области сертификации;

-оценки технических экспертов по заявленной области сертификации;

- наличия ОПС СМ необходимой информации для планирования аудита (расположение организации, численность работников, предпочтительные сроки проведения аудита, степени интегрированности ИСМ и др.);

- наличия у органа по подтверждению соответствия систем менеджмента возможности проведения работ в сроки, предпочтительные для заказчика;

- наличия у ОПС СМ соответствующих ресурсов.

В случае отсутствия необходимой информации и документов организация заказчика информируется через ИС и направляет заявку на доработку.

О результатах рассмотрения заявки ОПС СМ сообщает заявителю письменно в виде решения, а в ИС принятием заявки или об отказе.

**Расчет продолжительности аудита и выборки площадок**

Ответственный исполнитель прошедший оценку в соответствии с СТ РК ISO/IEC 17021-2-2019, СТ РК ISO/IEC 17021-3-2019, СТ РК ISO/IEC TS 17021-10-2019, ДП ПЦС 02/04 «Управление персоналом» или Руководитель ОПС СМ готовит расчёт выборки площадок с учетом количества площадок, которые необходимо посетить при аудите в организации, если на площадках виды деятельности разные, то выборка площадок не производится, при одинаковом виде деятельности на площадках производится выборка.

Если организация имеет несколько площадок, расположенных на разных географических участках, то при планировании аудита каждая площадка, включенная в область сертификации должна быть подвергнута отдельному аудиту органом по подтверждению соответствия или включена в подход на основе выборок.

При расчете выборки площадок, подлежащих аудиту, учитываются следующие факторы:

- результаты и отчеты внутренних аудитов или предыдущих инспекционных проверок площадок и организации в целом;

-отчеты о жалобах, мероприятия корректирующих и предупреждающих действий;

-существенные изменения в размере площадок;

- любые существующие изменения систем менеджмента площадок организации;

-сложность систем менеджмента;

-любые изменения с момента последней инспекционной проверки;

- результаты анализа со стороны руководства;

- полноценность системы менеджмента;

- значимость и степень влияния процессов, осуществляемых на площадках, на качество продукции (услуги), распространения экологических аспектов и связанных с ними воздействий, рисков

-Языковые различия

-географическое месторасположение

- законодательные требования;

Определение продолжительности аудита производится на основании РИ ОПС СМ/ ПЦС 03/01,при этом учитываются следующие аспекты:

a) требования стандартов;

b) размер и сложность организации;

c) технологические особенности, законодательное регулирование;

d) любое привлечение внешних ресурсов, включенное в область системы менеджмента;

e) результаты предыдущих аудитов;

f) число производственных площадок и вопросы связанные с проведением на них аудита;

g) риски, связанные с продукцией, процессами или деятельностью организации;

h)является ли аудит комбинированным, интегрированным совместным или комплексным;

Расчет продолжительности аудита гарантирует, что время, выделенное для проведения аудита, было достаточным и основывалось на рассмотрении информации, предоставленной организацией заказчиком.

Расчет продолжительности аудита загружается в ИС в ПДФ формате для согласования с заказчиком.

## Подготовка и оформление договора

Оформление договора осуществляется в соответствии с ДП ПЦС 02/07 «Порядок анализа и заключение контрактов на оказание услуг».

Один экземпляр договора предоставляется заявителю. Договор загружается в ИС в ПДФ формате.

Руководитель ОПС СМ подготавливает проект приказа о составе команды по аудиту и предполагаемых сроках проведения аудита.

**Составление программы аудита**

Ответственный исполнитель разрабатывает Программу аудита в отношении всего цикла сертификации, которая охватывает требования всей сертифицированной системы менеджмента.

Программа аудита включает в себя:

- первоначальный аудит, состоящий из двух этапов:

1этап – анализ документации системы менеджмента организации;

2этап – сертификационный аудит;

- инспекционные аудиты в течение первого и второго года сертификации;

- ресертификацию в течение третьего года, до истечения срока действия сертификата.

При составлении Программы аудита учитывается размер организации, область применения и сложность её системы менеджмента, продукция и процессы, а также продемонстрированный уровень эффективности системы менеджмента и результаты предыдущих аудитов**.**

**Анализ документации системы менеджмента организации (аудит – этап 1)**

Ответственный исполнитель проводит анализ предоставленных документов системы менеджмента организации заявителя при необходимости привлекаются технические эксперты с целью:

- ознакомления с организацией для получения представления о ней и ее важнейших подразделениях;

-процессах организации;

-процессах отданных на аутсорсинг;

- определения соответствия представленных документов требованиям соответствующих нормативных документов и определения готовности организации к проведению сертификационного аудита (2 этап);

-степень интегрированности СМ (при аудите ИСМ)

- оценки размещения заявителя и особых условий организации;

- анализа статуса заявителя и пониманий требований стандарта;

- сбора необходимой информации, касающейся области системы менеджмента, процессов и месторасположения заявителя и связанных с ним правовых аспектов и требований;

- планирования сертификационного аудита и согласование с заявителем.

При необходимости, ответственный исполнитель вправе затребовать у организации дополнительные сведения и документы, или же, по согласованию с проверяемой организацией, ОПС СМ может командировать в организацию своего представителя для проведения предварительной оценки с целью ознакомления на месте с системой менеджмента, проверяемой организации, сбора необходимых данных непосредственно в организации или решения неясных вопросов.

1этап аудита завершается подготовкой обоснованного письменного заключения по анализу документов системы менеджмента. Один экземпляр заключения предоставляется заявителю. Заключение по анализу документов системы менеджмента загружается в ИС в ПДФ формате.

По результатам проведения 1 этапа аудита ответственный исполнитель подготавливает заключение по анализу документов системы менеджмента заказчика, включая указания на проблемные области, которые могут быть классифицированы как несоответствия в ходе проведения 2 этапа аудита. После проведения заказчиком корректирующих действий по устранению несоответствий организация должна направить доработанные документы в ОПС СМ ТОО «ПЦС» для проведения сертификационного аудита (2 этапа).

## Выбор команды по аудиту

При определении численности и состава команды по аудиту учитывается:

- компетентность экспертов-аудиторов, необходимая для каждой технической области;

- цели, область и критерии аудита, продолжительность аудита;

- область деятельности организации;

- трудозатраты на проведение аудита;

- необходимость обеспечения совокупной компетентности команды по аудиту для достижения целей аудита;

- требования законов, нормативных актов, применяемых к проводимой оценке;

- обеспечение беспристрастности и независимости членов команды по аудиту от сертифицируемой организации;

- возможность членов команды по аудиту эффективно взаимодействовать с проверяемой организацией;

- язык аудита.

Команда по аудиту может состоять из одного или нескольких экспертов-аудиторов. Если специальных знаний и навыков у экспертов-аудиторов недостаточно, то в команду по аудиту включаются технические эксперты. Команда по аудиту должна обладать коллективной компетенцией.

Если аудит проводит один эксперт-аудитор, он выполняет все обязанности, возлагаемые на руководителя команды по аудиту, должен обладать компетенцией в сфере деятельности организации заказчика.

Руководителем команды для проведения аудита назначается эксперт-аудитор компетентный, по крайней мере, в одном из стандартов на соответствие которым проводится аудит.

В случае привлечения технических экспертов из сторонней организации заключается договор на оказание услуг в соответствии с ДП ПЦС 02/04, с учётом требований, изложенных в п. 7.3 СТ РК ISO/IEC17021-1-2015, п. 6.2.10.3 ДП ПЦС 02/04.

В состав команды могут быть включены стажёры – кандидаты в эксперты-аудиторы по подтверждению соответствия систем менеджмента. Для согласования команды аудита в организацию направляется лист согласования команды аудита.

Проверяемая организация имеет право потребовать замены членов команды на разумных основаниях, основанных на принципах проведения аудита. Основанием для замены члена группы по аудиту может быть конфликт интересов (например, если член команды по аудиту является бывшим работником проверяемой организации) или неэтичное поведение. Любое основание должно быть представлено руководителю команды по аудиту и Руководителю ОПС СМ, которые должны вынести решение по замене членов группы по аудиту. В этом случае издается новый приказ о составе команды по аудиту и даты проведения аудита. Приказ утверждается директором.

**Сертификационный аудит (этап 2)**

**План аудита**

Перед проведением сертификационного аудита команда по аудиту прошедшая оценку в соответствии с СТ РК ISO/IEC 17021-2-2019, СТ РК ISO/IEC 17021-3-2019, СТ РК ISO/IEC TS 17021-10-2019, ДП ПЦС 02/04 «Управление персоналом» разрабатывает проект плана аудита системы менеджмента.

Проект плана аудита направляются в организацию на согласование. План аудита загружается в ИС в ПДФ формате для согласования с заявителем. Заявитель подтверждает план аудита в ИС.

После согласования с заказчиком план аудита утверждается руководителем ОПС СМ и заявителем, и подписывается руководителем команды по аудиту, так же техническими-экспертами при наличии.

Один экземпляр плана аудита предоставляется заявителю.

**Вступительное совещание**

Руководитель команды по аудиту проводит вступительное совещание, на котором разъясняются цели и задачи аудита, делается заявление команды по аудиту о конфиденциальности информации, полученной в ходе аудита путем заполнения Декларации эксперта. Протокол подписывают все участники вступительного совещания, включая стажёров и наблюдателей (при наличии).

Вступительное совещание протоколируется. Один экземпляр вступительного совещания предоставляется заявителю.

**Чек-лист**

Перед посещением площадок организацией члены команды разрабатывают вопросы, касающиеся системы менеджмента по форме. Технические эксперты, разрабатывают вопросы по аудируемой области в пределах своей компетенции. Члены команды согласовывают вопросы чек-листа с руководителем команды аудита.

При подготовке к аудиту заполняется графа «Вопросы» в соответствии с программой аудита, остальные графы заполняются в ходе аудита при наблюдении.

Форма и содержание чек-листов при необходимости может изменяться и дополняться по усмотрению эксперта(ов)-аудитора(ов), технического(их)-эксперта(ов).

Во время аудита команда по аудиту оценивает соответствие функционирующей системы менеджмента требованиям, установленным в нормативных документах на данную систему и документах системы менеджмента организации.

Команда по аудиту собирает информацию, включая, свидетельства аудита, полученные, техническими экспертами и проверяет информацию, касающуюся области и объектов аудита, включая информацию о взаимодействии подразделений организации и процессов системы менеджмента. Только проверенная информация может быть свидетельством аудита.

В качестве источников информации используют:

- опрос работников проверяемой организации;

-наблюдения экспертов-аудиторов за деятельностью персонала, ункционированием процессов, условиями труда и состоянием рабочих мест;

- документы системы менеджмента регламентирующего характера, такие как Политика и цели в области, руководство по менеджменту, планы, процедуры организации, регламенты, положения, инструкции, внешняя нормативная и техническая документация, договоры, контракты и т.п.;

- документы, содержащие данные (записи) о процессах, такие как акты и отчёты по внутренним аудитам, отчёты об анализе со стороны руководства, протоколы испытаний продукции, решения совещаний по проблемам менеджмента, информация по результатам мониторинга и измерений продукции и процессов, рабочие журналы, заполненные ведомости, формы, бланки, тесты и др.;

- анализ результативности системы менеджмента;

- данные обратной связи от потребителей.

Информация, полученная из указанных источников, должна быть проверена на объективность, непротиворечивость и адекватность. При наличии в команде стажеров, то они не могут самостоятельно задавать вопросы проверяемой организации, а только с разрешения руководителя команды по аудиту.

**Протокол о несоответствии/уведомлении**

После проверки всех площадок, подлежащих аудиту, команда по аудиту анализирует полученные результаты с целью градации зарегистрированных несоответствий по значимости на значительные, незначительные или малозначительные.

Выводы аудита могут касаться и предотвращения возможных несоответствий, тогда они классифицируются как уведомления. Технические эксперты и стажеры при рассмотрении свидетельств и формировании выводов (наблюдений) аудита имеют право только совещательного голоса.

При обнаружении несоответствий в центральном офисе или на отдельной площадке организации, входящий в область сертификации, процедуру принятия корректирующих действий следует распространять на все площадки. Обнаруженные несоответствия и уведомления регистрируются в протоколах несоответствий/уведомлений.

Повторение малозначительных/незначительных несоответствий одного вида (связанных с одним и тем же процессом системы менеджмента) в нескольких подразделениях дает основание для перевода их в значительное несоответствие.

Окончательное решение по классификации несоответствий принимает руководитель команды по аудиту.

Протоколы о несоответствии/уведомлении должны быть рассмотрены руководителем команды по аудиту совместно с представителем руководства организации и по ним приняты согласованные решения. Если не достигается соглашение о правомерности установленного наблюдения, то это указывается в отчете по аудиту с изложением различных точек зрения.

Руководитель команды по аудиту оформляет протокол о несоответствии/уведомления, ознакамливает заявителя под роспись. Оригинал протокола передается заявителю для последующего внесения корректирующих мероприятий. Записи по корректирующим мероприятиям заявитель вносить вручную. После внесений всех записей оригинал протокола передается руководителю команды по аудиту.

**Акт по аудиту системы менеджмента**

По результатам аудита экспертом-аудитором, прошедшим оценку в соответствии с СТ РК ISO/IEC 17021-2-2019, СТ РК ISO/IEC 17021-3-2019, СТ РК ISO/IEC TS 17021-10-2019, ДП ПЦС 02/04 «Управление персоналом» составляется Акт по аудиту системы менеджмента, содержащий результаты аудита, обязательное заключение о соответствии системы менеджмента требованиям стандартов.

Акт по аудиту системы менеджмента подписывают руководитель команды по аудиту, технические эксперты (при наличии), стажеры (при наличии), наблюдатели (при наличии) и руководитель организации/уполномоченное лицо. Один экземпляр акта остается в организации, другой хранится в ОПС СМ.

Акты по аудиту системы менеджмента регистрируется в Журнале проведения работ по подтверждению систем менеджмента.

**Заключительное совещание**

После подписания акта по аудиту системы менеджмента проводится заключительное совещание всеми заинтересованными лицами в организации, результаты которого протоколируются. Протокол подписывают все участники заключительного совещания, включая стажёров и наблюдателей (при наличии).

На заключительном совещании до руководства доводятся сильные и слабые стороны проверяемой организации, несоответствия и потенциальные несоответствия, сделанные при аудите, в порядке их значимости, а также предварительное заключение о соответствии (несоответствии) системы менеджмента требованиям стандарта – критериям аудита.

**Корректирующие действия организаций по результатам аудита**

При обнаружении значительного несоответствия или 10 и более малозначительных система менеджмента предприятия не может быть признана соответствующей требованиям стандарта.

При обнаружении незначительных несоответствий, организация по каждому несоответствию выполняет анализ причин несоответствий, разрабатывает план корректирующих мероприятий и предоставляет руководителю группы. Корректирующие действия, записываются в протокол о несоответствии/уведомлении.

Срок выполнения корректирующих действий не должен превышать одного месяца с момента заключительного совещания по аудиту.

В случае если несоответствие наблюдалось в подразделениях, имеющих в своем составе площадки, процедуру принятия корректирующих действий следует реализовать на всех площадках, к которым это применимо.

Если организация-заказчик не предоставляет доказательства выполнения корректирующих действий, то процесс сертификации должен быть прекращён и может быть возобновлён только после подачи повторной заявки, о чём ОПС СМ извещает организацию в письменном виде.

Если в ходе аудита были выписаны уведомления, то организация должна разработать и выполнить предупреждающие действия. Результаты их выполнения проверяются в ходе следующего инспекционного контроля сертифицированной системы менеджмента и отражаются в акте по аудиту системы менеджмента в разделе 5 «Краткое содержание результатов аудита».

После выполнения корректирующих действий организация представляет руководителю команды по аудиту отчёт и подтверждение факта выполнения корректирующих действий. Отчеты и записи о выполнение корректирующих действий загружается в ИС.

Если представленного отчёта недостаточно для подтверждения выполнения корректирующих действий, руководитель команды по аудиту должен в письменной форме проинформировать руководство сертифицируемой организации о необходимости повторного посещения организации и проверить фактическое выполнение корректирующих действий.

В случае подтверждения фактов выполнения корректирующих действий и устранения несоответствий и их причин, или не выполнения руководитель команды по аудиту делает отметку в п.4 Протокола о несоответствии/уведомлении в разделе «Выполнены».

Оценка результативности корректирующих действий оценивается в ходе следующего инспекционного контроля сертифицированных систем менеджмента. По результатам оценки в п.4 Протокола о несоответствии/уведомлении в графе «Результативны» ставится отметка.

**Отчет по результатам аудита системы менеджмента**

После подтверждения выполнения корректирующих действий руководитель команды по аудиту прошедший оценку в соответствии с СТ РК ISO/IEC 17021-2-2019, СТ РК ISO/IEC 17021-3-2019, СТ РК ISO/IEC TS 17021-10-2019, ДП ПЦС 02/04 «Управление персоналом» формирует отчёт по аудиту, который должен быть датирован и подписан руководителем команды по аудиту, техническими экспертами (при наличии), стажерами (при наличии). Один экземпляр предоставляется заявителю. Отчет по аудиту загружается в ИС.

В отчете по результатам аудита в разделе «Выводы и предложения по результатам аудита» должна быть дана оценка соответствия проверяемой системы менеджмента требованиям стандарта – критериям аудита, степени интегрированности в случае аудита ИСМ.

**Рассмотрение результатов аудита**

Руководитель команды по аудиту передает на рассмотрение Эксперту-аудитору ОПС СМ по соответствующему направлению не участвующий в аудите, документы по результатам аудита системы менеджмента организации: акт по аудиту системы менеджмента, отчет по результатам аудита, протоколы о несоответствии/уведомлении, чек-листы, документы организации, подтверждающие выполнение корректирующих мероприятий при их наличии(план корректирующих мероприятий, отчёт по выполнению корректирующих мероприятий и документы, подтверждающие выполнения мероприятий: протоколы технической учёбы, протоколы совещаний, копии приказов и т.п.).

При положительном решении Эксперт-аудитор прошедший оценку в соответствии с СТ РК ISO/IEC 17021-2-2019, СТ РК ISO/IEC 17021-3-2019, СТ РК ISO/IEC TS 17021-10-2019, ДП ПЦС 02/04 «Управление персоналом» по соответствующему направлению не участвующий в аудите, принимает решение о выдаче сертификата соответствия и устанавливает срок действия сертификата (не более трех лет). Эксперт-аудитор ОПС СМ по соответствующему направлению не участвующий в аудите, загружает решение о выдаче сертификата соответствия в ИС.

При отрицательных результатах аудита Эксперт-аудитор по соответствующему направлению не участвующий в аудите, принимает решение об отказе в выдаче сертификата соответствия, и загружает решение об отказе в выдаче сертификата соответствия в ИС. В случае отказа в выдаче сертификата соответствия руководитель команды по аудиту уведомляет организацию с указанием причин отказа и информирует о возможности проведения повторного аудита на договорной основе. Решение об отказе передается заявителю в трехдневный срок.

Критерием для принятия решения о выдаче или отказе в выдаче сертификата соответствия является выполнение (невыполнение) проверяемой организацией требований стандартов сертифицируемых систем менеджмента.

Эксперт-аудитор по соответствующему направлению не участвующий в аудите, принявший решение о выдаче или отказе в выдаче сертификата соответствия вносит данные в графу «решение по результатам», «ФИО эксперта-аудитора принявшего решение» в журнал проведения работ по подтверждению соответствия систем менеджмента (приложение 6).

Эксперт-аудитор по соответствующему направлению не участвующий в аудите принимающий решение о выдаче или отказе в выдаче сертификата соответствия назначается приказом директора.

**Выдача сертификата соответствия**

Руководитель команды по аудиту формирует сертификат соответствия в ИС эксперт-аудитор и Руководитель ОПС СМ подписывают электронный сертификат соответствия своими ЭЦП. Сертификат выдается после подписания.

Сведения о сертификате соответствия заносятся в электронный реестр информационной системы https://techreg.gov.kz/.

Сведения об отказе в выдаче сертификата соответствия заносятся в электронный журнал Приложение 6 (при отказе заявителя от апелляции).

Сертификат соответствия организация-заявитель получает в личном кабинете в информационной системе технического регулирования.

Комплект документов вместе с сертификатом соответствия подшивается в соответствующее дело в соответствии с перечнем документов.

В случае отказа в выдаче сертификата соответствия на систему менеджмента заказчик имеет право в месячный срок со дня получения решения об отказе в выдаче подать апелляцию в соответствии с ДП ПЦС 02/06 «Порядок регистрации и рассмотрения апелляций, претензий, рекламаций».

После выдачи сертификата соответствия на систему менеджмента руководитель команды по аудиту оформляет и передаёт на подпись заявителю проект договора на проведение инспекционного контроля сертифицированной системы менеджмента, который регистрируется в Журнале регистрации договоров на инспекционный аудит.

Оформление договора осуществляется в соответствии с ДП ПЦС 02/07 «Порядок анализа и заключения договоров».

**Инспекционный контроль сертифицированных систем менеджмента**

Инспекционный контроль сертифицированных систем менеджмента осуществляется согласно годового графика ОПС СМ за сертифицированными системами менеджмента организаций.

Инспекционный контроль за сертифицированной системой менеджмента проводит команда по аудиту, назначенная с учётом требований.

Инспекционный контроль должен установить, что система менеджмента соответствует требованиям, подтверждённым при сертификации:

-Все несоответствия, зарегистрированные в ходе сертификационного аудита устранены;

-Для экологического менеджмента, что требования нормативных, законодательных документов установлены, и организация не имеет штрафных санкций со стороны надзорных органов за соответствующий период;

-Для экологического менеджмента что организация успешно выполняет экологическую политику цели и задачи, соблюдает применимые нормативные и другие требования, относящиеся к экологическим аспектам, постоянно улучшает систему менеджмента для предотвращения загрязнения;

-Организация демонстрирует непрерывную эффективность систем менеджмента достигает поставленных целей;

-Организация удовлетворяет запросы потребителей, демонстрирует улучшения систем менеджмента.

-Организация проводит внутренние аудиты, проводит оценку систем менеджмента;

-Для ИСМ что степень интегрированности остаётся неизменной на протяжении всего сертификационного цикла.

Инспекционный контроль может быть плановым и внеплановым.

Периодичность проведения планового инспекционного контроля определяет ОПС СМ. Инспекционный контроль за сертифицированной системой менеджмента организации проводится в течение срока действия сертификата соответствия не реже одного раза в год. Первый инспекционный контроль после первичной сертификации не должна превышать 12 месяцев с момента принятия решения о сертификации. В течение срока действия сертификата соответствия должны быть проверены не менее одного раза все элементы системы менеджмента и структурные подразделения организации.

Работы по инспекционному контролю проводят при условии предварительной оплаты в соответствии с договором, заключенным между ОПС СМ и заявителем.

Объектами планового инспекционного контроля являются:

- результаты внутренних аудитов и анализа системы менеджмента;

- жалобы и рекламации, результаты их рассмотрения;

- запланированная деятельность, направленная на постоянное улучшение;

- любые изменения в деятельности организации, которые могут повлиять на выполнение требований, предъявляемых при сертификации;

- использование сертификата соответствия;

- корректирующие действия по устранению несоответствий, выявленных при сертификации системы менеджмента или при предыдущем инспекционном аудите;

- записи о результативности и эффективности системы менеджмента;

- соблюдение правил применения сертификационного логотипа.

Внеплановый инспекционный контроль проводят при поступлении в ОПС СМ информации о недоброкачественности поставляемой продукции, услуг, об отрицательных результатах проверок сертифицированных организаций государственными органами, внесении существенных изменений в документы системы менеджмента или производства, конструкторско-технологическую и нормативную документацию, организационную структуру организации и других изменениях, влияющих на стабильность безопасности и качества выпускаемой продукции (услуги), экологические аспекты, риски.

Проведение внепланового инспекционного контроля и его оплата оговариваются в договоре о проведении инспекционного контроля.

При назначении команды аудиторов для проведения внепланового инспекционного контроля организация не может опротестовать назначение членов команды по аудиту.

Объекты внепланового инспекционного контроля определяют в зависимости от причины, вызвавшей необходимость аудита.

До начала инспекционного контроля руководитель команды в письменном виде извещает сертифицированную организацию о предстоящем аудите, согласовывает дату и сроки его проведения. После согласованной даты в организацию направляется проект программы и плана инспекционного аудита на согласование с руководителем сертифицированной организации и назначение сопровождающих лиц.

Программа и план инспекционного контроля должны быть согласованы руководителем или уполномоченным лицом сертифицированной организации и утверждены Руководителем ОПС СМ до начала проведения инспекционного контроля.

Результаты инспекционного контроля служат основанием для принятия решения о возможности подтверждения, приостановления или отмены действия сертификата соответствия системы менеджмента.

Условиями для принятия решения о подтверждении действия сертификата соответствия являются:

- отсутствие значительных несоответствий;

- отсутствие 10 и более малозначительных несоответствий;

- проведение корректирующих действий в согласованные сроки, а по всем ранее выявленным несоответствиям – результативных корректирующих и предупреждающих действий.

Решение принимается Экспертом-аудитором ОПС СМ по соответствующему направлению, при условии, что он не принимал участие в инспекционном аудите и оформляется по форме (Приложения 24).

**Приостановление действия или отмена действия сертификата соответствия**

Действие сертификата приостанавливается в следующих случаях:

- в сертифицированной системе менеджмента заявителя систематически наблюдается нарушение требований к эффективности системы менеджмента;

- заявитель препятствует проведению инспекционного аудита в соответствии с установленной периодичностью;

- заявитель добровольно попросил о приостановке действия сертификата;

- прекращение деятельности организации (объединение, выделение, изменение формы собственности и т.д.).

Если при инспекционном контроле обнаружены значительные несоответствия или 10 и более малозначительных несоответствий, то ОПС СМ принимает решение о приостановлении или отмене действия сертификата соответствия.

Если фактический срок выполнения корректирующих действий по устранению причин несоответствий не превышает месяца – действие сертификата может быть приостановлено, если превышает – то действие сертификата соответствия отменяется.

В случае отказа заявителя от устранения несоответствий, которые повлекли приостановку действия сертификата в установленное время, ОПС СМ рассматривает решение об отмене или сокращении области сертификации.

Если организация отказывается от проведения планового инспекционного аудита за сертифицированной системой менеджмента, то ответственный эксперт-аудитор направляет в данную организацию письмо-уведомление. В случае неполучения ответа от заявителя в течение 15 календарных дней с даты отправки письма-уведомления, заявителю направляется повторное письмо. Если нет ответа на повторное письмо в течение 15 календарных дней с даты его отправки, то решение о приостановлении действия или об отмене действия сертификата соответствия системы менеджмента принимает Руководитель ОПС СМ.

Во всех случаях оформляется Решение о приостановлении (отмене) действия сертификата соответствия.

Один экземпляр Решения направляется организации. С момента получения решения о приостановлении (отмене) действия сертификата соответствия, организация обязана прекратить использование рекламного материала со ссылкой на сертификацию своей системы менеджмента. Руководитель ОПС СМ загружает в ИС решение.

Данные об отмене или приостановлении действия сертификата соответствия автоматически заносятся в публичный реестр информационной системы технического регулирования https://techreg.gov.kz/.

Отмена действия сертификата соответствия действует с момента внесения соответствующей записи в информационную систему технического регулирования. https://techreg.gov.kz/.

Документы с решением о приостановлении действия или об отмене действия сертификата соответствия системы менеджмента организации подшиваются в дело согласно утверждённого перечня дел ОПС СМ и хранятся в соответствующем подразделении (ОПС СМ в случае приостановлении/ архив в случае отмены) в течение срока действия сертификата соответствия.

Организация, у которой было отменено действие сертификата соответствия, может подать заявку на повторную сертификацию в ИС после выполнения корректирующих мероприятий, направленных на устранение нарушений, выявленных при инспекционном аудите. В этом случае работы по подтверждению соответствия проводятся по новым договорам без учета результатов предыдущей сертификации.

**Переоформление сертификата соответствия**

Переоформление сертификата соответствия осуществляется ОПС СМ при подаче заявления на переоформление сертификата в связи с изменением организационно-правовой формы (реорганизации), месторасположения, наименования предприятия (в срок не позднее одного месяца) и предоставлении документов, подтверждающих правопреемственность организации в срок не позднее одного месяца. Руководитель ОПС СМ создает, оформляет заявку по переоформлению сертификата соответствия в ИС.

На основании представленных документов руководитель ОПС СМ принимает решение о переоформлении сертификата соответствия или отказе в переоформлении и загружает в ИС.

Переоформление сертификата соответствия осуществляется взамен действующего сертификата соответствия системы менеджмента, при этом сохранается номер и срок

Действия сертификата соответствия системы менеджмента, не превышающий срок раннее выданного сертификата соответствия.

**Ресертификация**

За два месяца до окончания срока действия сертификата соответствия ОПС СМ направляет в организацию заказчика официальное письмо с приложенной формой заявки и листа оценки на проведение подтверждения соответствия системы менеджмента.

Организация заказчика, не менее чем за два месяца до окончания срока действия сертификата соответствия, подаёт заявку через ИС в ОПС СМ. Ресертификация системы менеджмента проводится до истечения срока действия сертификата соответствия. Если произошли серьезные изменения в системе менеджмента организации заказчика, то может потребоваться проведение 1этапа аудита.

В случае если ресертификация включая выполнение корректирующих действий (при обнаружении несоответствий), была завершена до истечения срока действия сертификата соответствия с положительными результатами, номер ранее выданного сертификата соответствия сохраняется при оформлении нового сертификата. Дата выдачи нового сертификата устанавливается после принятия решения о ресертификации.

Если ОПС СМ не завершил ресертификационный аудит или не в состоянии проверить выполнение корректирующих действий до истечения срока действия сертификата, то решение о продлении сертификата не выносится, о чем Заказчик уведомляется. Заказчику направляется письмо с разъяснениями последствий такого решения.

ОПС СМ может восстановить сертификат в течение 6 месяцев, после истечения срока действия сертификата если ресертификация завершена на должном уровне, либо находится на стадии завершения 2 этапа. Дата вступления в действие сертификата является дата после принятия решения.

При проведении ресертификации учитываются результаты инспекционных аудитов.

Если произошли изменения в системе менеджмента организации, то возможно проведение 1 этапа аудита.

При планировании ресертификации учитывается наличие нескольких систем менеджмента или нескольких площадок в организации.

**Расширение или сокращение области сертификации систем менеджмента**

**Расширение области сертификации**

Работы по расширению области сертификации системы менеджмента организации проводятся на основании заявки оформленной в ИС с указанием обоснования данного изменения и желаемой новой области сертификации. Заявитель в ИС формирует, подает и подписывает электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) заявку. Заявка автоматически регистрируется в ИС.

При положительных результатах аудита выдается новый сертификат соответствия системы менеджмента на расширенную область сертификации.

Действие предыдущего сертификата должно быть отменено.

Если при расширении области сертификации в нее включается услуга, которая не отличается от услуги, включенной в области сертификации ранее, то для расширения области сертификации системы менеджмента необходимо провести внеплановый инспекционный контроль. При составлении плана инспекционного контроля необходимо учитывать расширяемую область сертификации.

На основании результатов инспекционного контроля ОПС СМ оформляет решение о расширении области сертификации по форме Приложения 24, и взамен действующего сертификата соответствия системы менеджмента оформляется новый, учитывающий прежнюю и расширенную область сертификации. При этом сохраняется номер и срок действия сертификата соответствия системы менеджмента, а дата выдачи должна совпадать с датой принятия решения о расширении области сертификации. Новый сертификат оформляется, подписывается ЭЦП в ИС.

**Сокращение области сертификации**

Сокращение области сертификации проводится по инициативе:

- держателя сертификата;

- ОПС СМ по результатам инспекционного контроля, ресертификации либо при получении информации об изменениях в системе менеджмента, которые могут повлиять на выполнение требований, предъявляемых при сертификации.

В случае сокращения области сертификации по инициативе заявителя последний направляет в ОПС СМ письмо-обращение с указанием исключаемого вида услуги или исключаемых стадий жизненного цикла услуги.

Рекомендации о сокращении области сертификации по инициативе ОПС СМ оформляют в виде решения. На основании решения взамен действующего сертификата соответствия оформляется новый сертификат в ИС соответствия с новой областью сертификации. При этом сохраняется номер и срок действия сертификата соответствия системы менеджмента, а дата выдачи должна совпадать с датой принятия решения о сокращении области сертификации.

**Реестр сертифицированных заказчиков**

Вся информация о сертифицированных заказчиках и о статусе выданных сертификатов находится в публичном реестре информационной системы технического регулирования https://techreg.gov.kz/.