**Порядок выполнения работ по сертификации**

**систем менеджмента в Органе по сертификации систем менеджмента ОАО ФНТЦ «Инверсия»**

Поступление заявки от организации-заявителя

Принятие от организации-заявителя заявочных документов

Рассмотрение заявочных документов.

Принятие решения о сертификации системы менеджмента (СМ)

Мотивированное решение об отказе

Устранение

несоответствий

Принятие решения об аудите СМ непосредственно

на предприятии

Составление и утверждение плана аудита СМ

Устранение

несоответствий

Повторный

аудит СМ

Заключительное совещание по итогам аудита

Оформление документов по результатам аудита СМ

Формирование сертификационной комиссии

Отказ о выдаче сертификата соответствия

Принятие решения о выдаче сертификата соответствия

Заключение договора об инспекционном контроле

Выдача сертификата соответствия

Заключение договора о проведении сертификации СМ

Формирование аудиторской группы

Экспертиза документации СМ организации-заявителя

(этап 1)

Проведение аудита СМ на предприятии

(этап 2)

# **Проведение работ по сертификации систем менеджмента**

1. После подписания договора и предоплаты работ (первого этапа работы) по сертификации, аудиторская группа приступает к проверке системы менеджмента Заявителя, которая проводится в два этапа: этап 1 и этап 2.
2. Проведение первого этапа сертификационного аудита (этап 1).
	1. Этап 1 аудита проводится с целью:
* проверки документации системы менеджмента Заказчика;
* оценки местоположения Заказчика и специфических условий размещения производственных площадок, а также с целью обсуждения с персоналом Заказчика готовности ко второму этапу аудита;
* анализа состояния Заказчика и понимания им требований стандарта, в частности, тех, которые относятся к идентификации ключевых видов деятельности, процессов, целей, а также к функционированию системы менеджмента;
* сбора необходимой информации относительно области применения системы менеджмента, процессов и местоположения Заказчика, а также соответствующих нормативных и законодательных требований и соответствия им в области качества/ охраны окружающей среды/охраны труда, правовых аспектов деятельности Заказчика, связанных рисков и т.д.;
* анализа распределения ресурсов для проведения второго этапа сертификационного аудита и согласования с Заказчиком деталей второго этапа сертификационного аудита (этап 2);
* обеспечения правильной расстановки акцентов при планировании второго этапа сертификационного аудита на основе достижения четкого понимания системы менеджмента Заказчика и функционирования производственных площадок;
* оценки того, были ли спланированы и проведены внутренние аудиты и анализ со стороны руководства, и того, что уровень внедрения системы менеджмента является достаточным для признания готовности Заказчика к проведению второго этапа аудита.
	1. Для достижения указанных выше целей часть аудита на первом этапе сертификационного аудита (при необходимости) должна проводиться на территории Заказчика.

Руководитель аудиторской группы должен обосновать свое решение не проводить часть аудита 1-го этапа на территории Заказчика.

* 1. Руководитель аудиторской группы:
* определяет перечень документов и сведений, подлежащих экспертизе (Приложение 1), ОС осуществляет передачу этой документации от Заказчика руководителю аудиторской группы;
* руководит, при необходимости, подготовкой рабочих документов;
* разрабатывает план первого этапа аудита, если часть аудита проводится на территории Заказчика;
* контролирует своевременность, качество и полноту подготовки документов по результатам проведенных работ по первому этапу сертификационного аудита;
* оформляет отчетные документы по аудиту.
	1. Аудиторская группа во главе с руководителем должна:
* оценить и проверить структуру, политику, процессы, процедуры, записи и другие документы Заказчика, относящиеся к системе менеджмента;
* определить, удовлетворяет ли перечисленное выше, всем требованиям в отношении предполагаемой области сертификации;
* удостовериться, что процессы и процедуры были разработаны, внедрены и поддерживаются в рабочем состоянии с целью обеспечения доверия к системе менеджмента Заказчика;
* сообщить Заказчику для принятия им соответствующих мер о любых противоречиях между политикой, целями и задачами Заказчика (в соответствии с ожиданиями в соответствующем стандарте на систему менеджмента или другом нормативном документе) и результатами.
	1. По результатам первого этапа аудита руководитель аудиторской группы готовит и представляет в ОС СМ отчет по анализу документации системы менеджмента и посещения Заявителя.

Отчет по результатам анализа документации подписывается руководителем аудиторской группы, членом (или членами) аудиторской группы, назначенным для проведения анализа документации и утверждается руководителем ОС СМ. Отчет по результатам анализа документации должен содержать вывод о возможности дальнейшего проведения сертификации.

Отчет по результатам анализа документации оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр передается в группу сертификации в дело Заявителя для хранения. Срок хранения отчета в деле заявителя определяется сроком хранения всего дела.

* 1. ОС СМ направляет Отчет по результатам анализа документации Заявителю с уведомлением, о том, что дальнейшие работы по проведению проверки системы менеджмента начнутся после доказательного устранения несоответствий по документации, указанных в отчете, в соответствии с требованиями нормативных документов ОС СМ.
	2. Если в ходе предварительного анализа и оценки системы менеджмента по документации выявлены критические несоответствия, то ОС СМ направляет организации уведомление в (произвольной форме) о том, что дальнейшие работы по проведению сертификации начнутся после их доказательного устранения, к уведомлению прилагается Отчет.
	3. Организация проводит анализ отчета, корректирующие и предупреждающие действия, готовит и направляет в ОС СМ письменное подтверждение об устранении выявленных несоответствий (Приложение 2).

Письменное подтверждение об устранении несоответствий хранится в деле заявителя. Срок хранения письменного подтверждения об устранении несоответствий в деле заявителя определяется сроком хранения всего дела.

* 1. При установлении промежутка времени между проведением этапа 1 и этапа 2 должны быть рассмотрены потребности Заказчика, связанные с устранением проблемных областей, выявленных в ходе первого этапа сертификационного аудита. ОС СМ также может потребоваться время на корректировку мероприятий по подготовке ко второму этапу сертификационного аудита.

Промежуток времени между проведением этапа 1 и этапа 2 не должен быть менее 1 месяца (промежуток времени может быть снижен до 15 дней для предприятия численностью до 50 человек и/или для предприятий, у которых на первом этапе аудита не выявлено несоответствий и проблемных областей) и больше 6 месяцев.

* 1. Руководитель аудиторской группы проводит экспертизу подтверждения об устранении выявленных несоответствий и готовит заключение об устранении несоответствий с выводами о возможности перехода ко второму этапу сертификационного аудита (или необходимости доработки документации системы менеджмента предприятием, срок повторного устранения – 1 месяц).

Один экземпляр заключения об устранении несоответствий направляется Заявителю, другой передается в группу сертификации, в дело Заявителя. Срок хранения заключения об устранении несоответствий в деле Заявителя определяется сроком хранения всего дела.

* 1. В случае принятия руководителем аудиторской группы решения о возможности перехода ко второму этапу сертификационного аудита, он не позднее, чем за 10 дней до начала аудита составляет и согласовывает с Заказчиком и ОС СМ План аудита системы менеджмента (Приложение 3), который представляет на утверждение руководителю ОС СМ.
	2. План аудита системы менеджмента должен включать в себя:

а) цели аудита;

б) критерии аудита;

в) область аудита, включая идентификацию организационных и функциональных подразделений и процессов, подлежащих аудиту;

г) даты и места проведения аудитов, включая посещения временных объектов в случае необходимости;

д) предполагаемое время и продолжительность аудитов на территории Заказчика;

е) функции и обязанности членов аудиторской группы и сопровождающих лиц.

* 1. При составлении плана аудита руководитель аудиторской группы определяет трудоемкость аудита (время и количество экспертов, необходимых для планирования, а также для полного и результативного завершения сертификационного аудита). Трудоемкость аудита и ее обоснование регистрируются.
	2. План аудита системы менеджмента оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр направляется Заявителю, другой передается в группу сертификации для хранения в деле Заявителя. Срок хранения плана аудита системы менеджмента в деле Заявителя определяется сроком хранения всего дела.
	3. В случае обнаружения на этапе подготовительных работ по сертификации системы менеджмента фактов или обстоятельств, которые в последующем не позволят принять положительное решение по итогам аудита, ОС СМ должен официально известить об этом Заявителя и ЦО Военного Регистра.

ОС СМ и Заявитель должны принять совместное решение о продолжении или прекращении дальнейших работ.

1. Проведение второго этапа сертификационного аудита (этап 2).
	1. Целями проведения второго этапа сертификационного аудита является:
* установление соответствия системы менеджмента Заявителя или отдельных ее частей критериям аудита;
* оценка способности системы менеджмента обеспечивать выполнение Заявителем установленных законодательных, нормативных и контрактных требований;
* оценку результативности системы менеджмента;
* выявление возможностей улучшения системы менеджмента (при необходимости).

Второй этап включает в себя следующее:

* сбор информации и свидетельств соответствия всем требованиям применяемого стандарта;
* мониторинг, измерение, регистрацию и анализ функционирования процессов, выполнение целей и задач;
* оценку системы менеджмента и деятельности Заказчика по выполнению действующего законодательства;
* оценку результативности управления Заказчиком своими процессами и системы менеджмента в целом;
* изучение записей по результатам проведения внутренних аудитов и анализа со стороны руководства;
* оценку приверженности и ответственности руководства за политику Заказчика;
* оценку взаимосвязи между нормативными требованиями, политикой, целями функционирования и задачами, всеми применимыми требованиями законодательства, ответственностью, компетентностью персонала, операциями, процедурами, показателями результативности функционирования, выводами внутренних аудитов и заключениями по ним.
	1. ОС СМ уточняет состав аудиторской группы и кандидатуру руководителя аудиторской группы исходя из результатов анализа заявки, установленной продолжительности аудита и результатов первого этапа аудита.

При замене состава аудиторской группы ОС СМ проводит анализ рисков нарушения беспристрастности и делает соответствующие записи.

* 1. Руководитель аудиторской группы составляет и оформляет план второго этапа сертификационного аудита. ОС СМ, не позднее, чем за 7 дней до начала аудита, направляет Заявителю утвержденный План аудита системы менеджмента и приказ о назначении аудиторской группы.
	2. На сертификационном аудите могут присутствовать наблюдатели и сопровождающие.

Наблюдателями могут быть сотрудники организации-Заказчика, консультанты, персонал органа по аккредитации, представители регулятивных органов или другие лица, чье присутствие обосновано. Присутствие и обоснованность участия наблюдателей в аудите должны согласовываться ОС СМ и Заказчиком проведения аудита. Аудиторская группа должна обеспечивать, чтобы наблюдатели не влияли на процесс или результат аудита и не вмешивались в аудиторскую деятельность.

У каждого аудитора должен быть сопровождающий, если нет иной договоренности между руководителем аудиторской группы и Заказчиком. Сопровождающие назначаются для содействия аудиторской группе в проведении аудита. Аудиторская группа должна обеспечивать, чтобы сопровождающие не влияли на процесс или результаты аудита и не вмешивались в аудиторскую деятельность. В обязанности сопровождающих может входить:

* обеспечение контактов и назначение времени встреч и бесед;
* организация посещений конкретных участков или подразделений организации;
* обеспечение того, чтобы правила и процедуры по безопасности были известны членам аудиторской группы и соблюдались ими;
* засвидетельствование порядка проведения аудита от лица Заказчика;
* предоставление разъяснений или информации по требованию аудитора.
	1. Второй этап сертификационного аудита должен включать официальное предварительное совещание с участием руководства проверяемой организации и сотрудников, отвечающих за проверяемые подразделения или процессы, которое проводит руководитель аудиторской группы. Состав участников предварительного совещания определяет руководство проверяемой организации. Степень детализации предварительного совещания зависит от осведомленности Заказчика о процессе аудита.

Предварительное совещание должно включать:

* представление участников, в том числе их роль в аудите;
* подтверждение области сертификации;
* подтверждение плана аудита (включая вид и область аудита, его цели и критерии), любых изменений и других соответствующих договоренностей с Заказчиком, таких как дата и время проведения заключительного совещания, а также промежуточных совещаний между аудиторской группой и руководством Заказчика;
* подтверждение официальных каналов обмена информацией между аудиторской группой и Заказчиком;
* подтверждение наличия ресурсов и средств, необходимых аудиторской группе;
* подтверждение конфиденциальности;
* подтверждение мер техники безопасности, порядка действия в чрезвычайных ситуациях и процедур обеспечения безопасности для аудиторской группы;
* подтверждение наличия, функций и личностей любых сопровождающих и наблюдателей;
* порядок представления отчета, включая классификацию выводов аудита;
* информацию об условиях, при которых аудит может быть досрочно прекращен;
* подтверждение того, что руководитель и члены аудиторской группы, представляющие ОС СМ, несут ответственность за аудит и осуществляют контроль выполнения плана аудита, в том числе деятельности по аудиту и аудиторские заключения;
* подтверждение статуса выводов предыдущих анализов или аудитов, если применимо;
* методы и процедуры, используемые для проведения аудита на основе выборочных исследований (информирование проверяемой организации о том, что свидетельства аудита будут основаны на выборках доступных данных, и в аудите будет присутствовать элемент неопределенности);
* подтверждение языка, используемого при проведении аудита;
* подтверждение того, что Заказчик будет информироваться о ходе аудита и любых проблемах, требующих решения;
* возможность задать вопросы, предоставляемая Заказчику.

Любые возражения проверяемой организации должны быть разрешены до начала аудита руководителем аудиторской группы и представителем проверяемой организации, имеющим соответствующие полномочия.

В ходе аудита руководитель аудиторской группы вправе вносить изменения в план аудита, которые должны быть согласованны с проверяемой организацией.

По итогам совещания руководитель предприятия принимает необходимые меры, обеспечивающие дальнейшее проведение сертификации.

* 1. В ходе аудита организации используются следующие источники информации:
* результаты опроса сотрудников;
* документы (политика, цели, планы, процедуры, стандарты, документированные процедуры организации, технические условия, конструкторская, технологическая и программная документация, положения, инструкции, лицензии и разрешительные документы, спецификации, чертежи, договоры (контракты) и т.д.);
* записи (протоколы, акты) проверок и испытаний, протоколы совещаний, отчеты (акты) о проверках, записи по мониторингу процессов и результаты измерений;
* результаты анализа и оценки результативности процессов и системы менеджмента;
* изучение и оценка выполнения проводимых мероприятий по обеспечению качества продукции;
* результаты анализа показателей качества продукции и динамики их изменения;
* отчеты по оценке удовлетворенности потребителей, источниками которых могут быть, например, обратная связь от потребителей, другая соответствующая информация, получаемая извне, оценка поставщиков;
* компьютеризированные базы данных и веб-сайты;
* отчеты (акты) о контрольно-надзорных мероприятиях, выполненных федеральными и местными органами исполнительной власти, и другие документы, предусмотренные планом аудита;
* наблюдения за производственной деятельностью, окружающей производственной средой и условиями работы.
	1. В процессе аудита члены аудиторской группы документируют выявленные несоответствия (с указанием места, времени проверки) требованиям нормативных документов, на соответствие которым проводится сертификация. Форма «Отчет-листка по выявленным несоответствиям» приведена в Приложении 4.

Отнесение выявленных несоответствий к категории критических и некритических, а также отнесение недостатков системы менеджмента к замечаниям осуществляет, по представлению аудиторов, руководитель аудиторской группы.

Классификация несоответствий системы менеджмента организации приведена в приложении 5.

*Примечание.* Решение аудиторской группы по результатам аудита системы менеджмента согласованию с руководством предприятия не подлежит. Процедура предусматривает ознакомление руководства предприятия с данными результатами для выработки корректирующих действий по выявленным несоответствиям. Несогласие руководства предприятия с решением аудиторской группы не является препятствием для продолжения и завершения работы.

* 1. В случае необходимости ОС СМ может запрашивать данные о качестве продукции Заявителя у госзаказчиков, основных потребителей, органов, осуществляющих надзор за продукцией предприятия.
	2. Ежедневно в конце рабочего дня руководитель аудиторской группы проводит рабочие совещания. Совместно с ответственными представителями предприятия на промежуточных совещаниях проводится анализ и обсуждение полученных материалов.

Если организация устранит несоответствия и учтет замечания, о чем предоставит убедительные свидетельства во время работы аудиторской группы, аудиторская группа снимает такое несоответствии, что руководитель группы подтверждает своей подписью на отчет-листке несоответствий. Число снятых несоответствий и учтенных замечаний фиксируется в акте, но не учитывается при решении о выдаче сертификата соответствия.

Если свидетельства аудита указывают на недостижимость целей аудита, руководитель аудиторской группы должен определить требуемые изменения, которые могут включать корректировку и переутверждение плана аудита, изменение целей или области аудита, или прекращение аудита, и доложить проверяемой организации и в ОС СМ о причинах принятия соответствующих мер.

Все изменения и причины, повлекшие внесение изменений, должны быть отражены в акте по результатам аудита.

* 1. До заключительного совещания аудиторская группа должна:
* проанализировать выводы по результатам аудита и другую информацию, собранную во время аудита, на соответствие целям аудита;
* согласовать внутри аудиторской группы результаты аудита с учетом выборочного характера процесса аудита;
* подготовить рекомендации, если это предусмотрено целями аудита;
* определить и обсудить, при необходимости, с ответственным представителем организации действия по результатам аудита;
* подтвердить соответствие программы аудита или определить любые требуемые изменения (например, в отношении области аудита, продолжительности или сроков проведения аудита, периодичности инспекционного контроля, компетентности экспертной группы).
	1. По итогам работы руководитель аудиторской группы оформляет Акт аудита (Приложение 6) и проводит заключительное совещание с руководством предприятия, целью которого является:
* доведение до сведения руководства предприятия выводов по результатам проверки, в том числе Акта аудита;
* информирование руководства о порядке последующих действий ОС СМ и Заявителя, правах Заявителя, вытекающих из правил Военного Регистра.

На заключительном совещании также рассматриваются следующие вопросы:

* доведение до сведения Заказчика, что собранные свидетельства аудита основаны на выборочной информации, что тем самым привносит элемент неопределенности;
* методы составления и сроки представления отчета, включая правила классификации наблюдений аудита;
* процесс рассмотрения несоответствий ОС СМ, включая любые последствия, связанные со статусом сертифицированного Заказчика;
* сроки представления Заказчиком Отчета об устранении несоответствий, выявленных в ходе аудита;
* действия, осуществляемые ОС СМ после аудита;
* информация о процессах рассмотрения жалоб и апелляций.

На совещании присутствуют члены аудиторской группы и представители Заявителя (по усмотрению руководства).

Любые разногласия по выявленным несоответствиям и заключению по результатам аудита между аудиторской группой и Заявителем должны быть обсуждены и, по возможности, разрешены. Если нет единого мнения, это отражается в Акте и отчете о результатах аудита.

Копия первого раздела Акта совместно с копией сертификата соответствия (отказа в выдаче) направляется в ЦО Военного Регистра.

* 1. Оформление документов по результатам сертификации системы менеджмента в общем случае включает:
* отчет об аудите, составляемый руководителем аудиторской группы;
* другие материалы, в соответствии с договором о проведении сертификации.

Отчет должен содержать выводы о результатах аудита и оценку соответствия системы менеджмента требованиям заявленного нормативного документа.

* 1. Отчет о результатах аудита оформляется в двух экземплярах и утверждается руководителем ОС СМ. Первый экземпляр утвержденного Отчета остается в ОС СМ, второй – высылается Заявителю в согласованные с ним сроки.
	2. ОС СМ требует от Заказчика проведения в установленные сроки анализа причин несоответствий и определения, какие коррекции и корректирующие действия предприняты или планируются для устранения выявленных несоответствий.

Коррекции и корректирующие действия и сроки устранения несоответствий фиксируются в Отчет-листках по выявленным несоответствиям. Сроки устранения несоответствий не должны превышать двух месяцев с последнего дня аудита на месте.

* 1. Заявитель предоставляет в ОС СМ письменное подтверждение (в виде отчета) устранения несоответствий, выявленных в ходе аудита (Приложение 2) в течение 10 дней после истечения принятых сроков устранения выявленных несоответствий.
	2. Руководитель аудиторской группы в течение десяти дней проводит анализ сведений об устранении выявленных несоответствий, причин их возникновения и корректирующих действий для определения их приемлемости и передает заключение о результатах анализа в Сертификационную комиссию ОС СМ для принятия решения по выдаче сертификата соответствия.

Анализ Отчета об устранении несоответствий проводит аудитор (эксперт) Военного Регистра.

* 1. Заказчик информируется о результатах анализа и проверки сведений, представленных в письменном подтверждении, и о том, какой дополнительный полный или сокращенный аудит будет проведен для подтверждения результативности коррекций и корректирующих действий или предоставление письменного подтверждения устранения несоответствий достаточно, при этом результативность коррекций и корректирующих действий подлежит подтверждению в ходе будущего инспекционного контроля.
	2. При наличии критических несоответствий ОС СМ назначает проведение повторного аудита системы менеджмента, определяет его трудоемкость и состав аудиторской группы в соответствии с установленными процедурами ОС СМ, и (при необходимости) условия оплаты.

Руководитель аудиторской группы разрабатывает план дополнительного аудита в зависимости от установленной трудоемкости (полный или частичный аудит объектов, процессов и функциональных подразделений, по которым были выявлены несоответствия) и проводит аудит.

* 1. При наличии некритических несоответствий ОС СМ может принять решение о достаточности предоставления письменного подтверждения (Приложение 2) устранения несоответствий, при условии положительного заключения руководителя аудиторской группы по результатам анализа сведений об устранении несоответствий.

**Приложение 1**

Перечень документов и сведений, подлежащих экспертизе при сертификации СМК

1 Политика организации в области качества (если она выполнена в виде

отдельного документа и не включена в Руководство по качеству)\*.

2 Руководство по качеству\*.

3 Схема организационной структуры организации, определяющая

взаимосвязи служб и подразделений, на которые распространяется СМК, подлежащая сертификации (если она выполнена в виде отдельного документа и не включена в Руководство по качеству)\*.

4 Схема организационной структуры службы качества организации [если

она выполнена в виде отдельного документа и не включена в Руководство по качеству или не включена в схему организационной структуры организации (п.3)]или информация о численном составе.

5 Перечень документов СМК\*.

6 Обязательные документированные процедуры (в соответствии с требованиями заявленных нормативных документов)\*.

7 Документы, необходимые организации для обеспечения планирования,

осуществления процессов и управления ими в соответствии с действующим перечнем документов СМК (выборочно, по запросу ОС СМК).

8 Сведения обо всех процессах, переданных организацией, подавшей заявку, сторонним организациям, которые могут влиять на соответствие требованиям (процессы аутсорсинга)\*.

9 Информация относительно использования консультирования по СМК\*.

10 Сводный Отчет о проведении внутренней проверки СМК\*.

11 Справка о проводимых работах (включая группы/классы выпускаемой продукции, применительно к которой сертифицируется СМК).

12 Справка о качестве выпускаемой продукции (за 1-3 года, предшествующих сертификации) по принятым в организации показателям, в т.ч. с учетом приемочного контроля, рекламаций и жалоб потребителей, общие сведения о качестве продукции\*.

13 Перечень специальных процессов и особо ответственных технологических процессов, подлежащих валидации.

14 Справка о результативности СМК и ее процессов\*.

*Примечания:*

1 Документы, отмеченные знаком «\*», представляют в обязательном порядке, остальные

документы – по запросу ОС СМК.

2 Перечень представляемых заявителем сведений и документов, включая записи, уточняется в каждом конкретном случае и определяется ОС СМК.

3 Если сертификация ведется на соответствие ГОСТ РВ 15.002, то Перечень документов СМК должен быть согласован с ВП МО РФ.

4 Орган по сертификации вправе потребовать от проверяемой организации дополнительные документы, включая необходимые для анализа записи.

**Приложение 1**

(продолжение)

**Перечень документов и сведений, подлежащих экспертизе при сертификации СЭМ**

1 Экологическая политика организации (если она выполнена в виде отдельного документа и не включена в Руководство по СЭМ). \*

2 Руководство по СЭМ. \*

3 Схема организационной структуры организации, определяющая взаимосвязи служб и подразделений, на которые распространяется СЭМ, подлежащая сертификации (если она выполнена в виде отдельного документа и не включена в Руководство по СЭМ). \*

4 Схема организационной структуры СЭМ организации [если она выполнена в виде отдельного документа и не включена в Руководство по СЭМ или не включена в схему организационной структуры организации (п. 3)] или информация о численном составе. \*

5 Перечень документов СЭМ. \*

6 Документированные процедуры (в соответствии с требованиями заявленных нормативных документов). \*

7 Документы, необходимые организации для обеспечения планирования, осуществления процессов и управления ими в соответствии с действующим перечнем документов СЭМ (выборочно, по запросу ОС СЭМ).

8 Сведения обо всех процессах, переданных организацией, подавшей заявку, сторонним организациям, которые могут влиять на соответствие требованиям (процессы аутсорсинга).

9 Информация относительно использования консультирования по СЭМ.

10 Отчет о проведении внутренней проверки СЭМ.

11 Справка о проводимых работах, применительно к которым сертифицируется СЭМ.

12 Справка о наличии программ внедрения СЭМ.

13 Справка о критериях и методах определения значимости экологических аспектов\*.

14 Справка о результативности СЭМ\*.

*Примечания:*

1. Документы, отмеченные знаком «\*», представляют в обязательном порядке. Остальные документы – по запросу ОС СЭМ.

2. Перечень представляемых заявителем сведений и документов, включая записи, уточняется в каждом конкретном случае и определяется ОС СЭМ.

3. Орган по сертификации вправе потребовать от проверяемой организации дополнительные документы, включая необходимые для анализа записи.

**Приложение 1**

(продолжение)

**Перечень документов и сведений, подлежащих экспертизе при сертификации СУОТ**

1 Политика в области охраны труда организации( если она выполнена в виде отдельного документа и не включена в Руководство по СУОТ). \*

2 Руководство по СУОТ. \*

3 Схема организационной структуры организации, определяющая взаимосвязи служб и подразделений, на которые распространяется СУОТ, подлежащая сертификации (если она выполнена в виде отдельного документа и не включена в Руководство по качеству). \*

4 Схема структуры СУОТ организации (если она выполнена в виде отдельного документа и не включена в Руководство по СУОТ или не включена в схему организационной структуры организации) информация о численном составе. \*

5 Перечень документов СУОТ. \*

6 Документированные процедуры (в соответствии с требованиями заявленных нормативных документов). \*

7 Документы, необходимые организации для обеспечения планирования, реализации процессов и управления ими в соответствии с действующим перечнем документации СУОТ (выборочно, по запросу ОС СУОТ);

8 Сведения обо всех привлекаемых организаций, подавшей заявку, сторонних организациях, которые могут влиять на соответствие требованиям (аутсорсинг);

9 Информация относительно использования консультирования по СУОТ.

10 Отчет о проведении внутреннего аудита СУОТ.

11 Справка о проводимых работах применительно к которым сертифицируется СУОТ.

12 Справка о наличии программ внедрения СУОТ.

13 Справка о критериях и методах оценки рисков\*.

14 Справка о результативности и непрерывном совершенствовании СУОТ\*.

1. Документы, отмеченные знаком «\*», представляют в обязательном порядке. Остальные документы – по запросу ОС СУОТ.

2. Перечень представляемых заявителем сведений и документов, включая записи, уточняется в каждом конкретном случае и определяется ОС СУОТ.

3. Орган по сертификации вправе потребовать от проверяемой организации дополнительные документы, включая необходимые для анализа записи.

**Приложение 2**

Форма Отчета об устранении несоответствий,

выявленных при аудите СМК организации

**ОТЧЕТ**

**об устранении несоответствий, выявленных при аудите СМК организации**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Описаниенесоответствия | Категория несоответствия | Описание выполненных коррекций и корректирующих действий | Обозначение документа, подтверждающего реализацию коррекций и корректирующих действий организации | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение:

Фрагменты документов, подтверждающих устранение несоответствий.

*Примечания*:

*1 При заполнении графы «№ п.п.» необходимо соблюдать нумерацию несоответствий в соответствии с номерами Отчет-листков, оформленных по результатам аудита*

*2 При заполнении графы «Описание несоответствия» приводить полное содержание несоответствий, зарегистрированных в Отчет-листках, оформленных по результатам аудита.*

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(личная подпись) (дата) (инициалы, фамилия)*

мп

Представитель руководства
по качеству \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(личная подпись) (дата) (инициалы, фамилия)*

**Приложение 2**

(продолжение)

Форма отчета об устранении несоответствий и замечаний,

выявленных при аудите СЭМ организации

**Отчет об устранении несоответствий и замечаний,**

**выявленных при аудите СЭМ организации**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | *наименование организации* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Описание несоответствия | Причина несоответствия | Выполненные корректирующие действия и их результативность | Обозначение документа, подтверждающего реализацию корректирующих действий организации | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*Примечания:*

1 При заполнении графы «Описание несоответствия» приводить полное содержание несоответствий в соответствии с отчет-листками и указывать пункт (раздел) документа, в котором было выявлено несоответствие

2 В случае наличия несоответствий или замечаний, отмеченных в Акте об аудите и/или в Отчете по аудиту СЭМ организации в графу 3 включать и заполнять в соответствии полного текста несоответствий со ссылкой на документ, в котором они указаны

3 В случае наличия критических несоответствий в ОС СЭМ представлять сами документы (содержание) о конкретном их устранении

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (дата) (инициалы, фамилия)

 М.П.

Представитель руководства по СЭМ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (дата) (инициалы, фамилия)

**Приложение 2**

(продолжение)

Форма отчета об устранении несоответствий и замечаний,

выявленных при аудите СУОТ организации

**Отчет об устранении несоответствий и замечаний,**

**выявленных при аудите СУОТ организации**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | наименование организации |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Описание несоответствия | Причина несоответствия | Выполненные корректирующие действия и их результативность | Обозначение документа, подтверждающего реализацию корректирующих действий организации | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*Примечания:*

1 При заполнении графы «Описание несоответствия» приводить полное содержание несоответствий в соответствии с отчет-листками и указывать пункт (раздел) документа, в котором было выявлено несоответствие

2 В случае наличия несоответствий или замечаний, отмеченных в Акте об аудите и/или в Отчете по аудиту СУОТ организации в графу 3 включать и заполнять в соответствии полного текста несоответствий со ссылкой на документ, в котором они указаны

3 В случае наличия критических несоответствий в ОС СУОТ представлять сами документы (содержание) о конкретном их устранении

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (дата) (инициалы, фамилия)

 М.П.

Представитель руководства по СУОТ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (дата) (инициалы, фамилия)

**Приложение 3**

Форма Плана аудита СМК организации

###  УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ОС СМК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (инициалы, фамилия)*

« » 20\_\_\_ г*.*

 **План аудита СМК**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование организации, адрес)*

1. Цель и область аудита

Сертификация (ресертификация, инспекционный контроль) СМК, действующей в организации, применительно к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*область применения СМК (область сертификации)(виды деятельности организации и соответствующие*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*коды продукции по классификаторам ЕКПС, ОКП, ОКВЭД*

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

*(ГОСТ ISO 9001-2011, ГОСТ РВ 15.002-2003, ГОСТ РВ 0015-002-02012, СРПП ВТ, другие нормативные документы)*

2. Критерии аудита

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сроки проведения: аудитас «\_\_\_\_» по «\_\_\_\_» 20\_\_\_ г.

4. Состав аудиторской группы:

Руководитель аудиторской группы *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Аудиторы (эксперты): *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Технические эксперты:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Эксперты-стажеры: \_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

5. Предварительное совещание аудиторской группы с представителями

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  *(место и время проведения)*

**Приложение 3**

(продолжение)

6. Объекты аудита

При аудите должны быть проведены процессы и обеспечивающие их выполнение подразделения в соответствии с контрактом, устанавливающим требования потребителя к продукции, производство которой осуществляется на момент проверки, и контрактом на произведенную и поставленную потребителю продукцию.

| №п/п | Проверяемые службы и подразделения организации/процессы/функции\* | Пункты ГОСТ ISO 9001, ГОСТ РВ 0015-002, других нормативных документов | Дата  ивремяаудита/\* | Аудитор (эксперт) (инициалы, фамилия) | Представитель проверяемой организации /инициалы, фамилия/\*\* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |

\* *обсуждение результатов проверки за день*

\*\*  *заполняется организацией*

 7. Оформление результатов проверки СМК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_*

*(место, дата и время)*

8. Подготовка акта о проверке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(место, дата и время)*

9. Заключительное совещание с представителями организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *( дата и время)*

10. Требования конфиденциальности

Аудиторская группа обязуется не разглашать конфиденциальную информацию, полученную в ходе аудита системы менеджмента качества\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование проверяемой организации)*

и не передавать материалы оценки третьим лицам без согласия заказчика.

11. Дополнительные сведения (заполняются при необходимости)

Указывается:

* наблюдатели, участвующие в аудите;
* рабочий язык и язык акта по результатам аудита;
* материально-техническое обеспечение (средства передвижения, оборудование и др.);
* действия по результатам аудита.

**СОГЛАСОВАНО**

**Представитель руководства Руководитель аудиторской группы**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование проверяемой организации) (наименование ОС СМК)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*

*(подпись) (инициалы, фамилия) (подпись) (инициалы, фамилия)*

**Приложение 3**

(продолжение)

Форма Плана аудита СЭМ организации

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ |
| Руководитель ОС СЭМ |
| ОАО ФНТЦ «Инверсия» |
| (ФИО) |
| «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |

##### План аудита СЭМ организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, адрес)

1. Цель и область аудита

Сертификация (ресертификация, инспекционный контроль) СЭМ, действующей в организации, применительно к\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*область применения СЭМ (область сертификации)*

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

*(ГОСТ Р ИСО 14001-2007, другие нормативные документы)*

Сроки проведения: аудита с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Состав аудиторской группы:

Руководитель аудиторской группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Аудиторы (эксперты): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Технические специалисты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Аудиторы (эксперты)-стажеры: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предварительное совещание аудиторской группы с представителями организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(место и время проведения)*

**Приложение 3**

(продолжение)

1. Проверка служб и подразделений

| №п/п | Наименование Проверяемых служб и подразделений организации | Пункты ГОСТ РИСО 14001, Других нормативных документов, (наименование процессов\*) | Дата и время аудита | Эксперт (инициалы, фамилия) | Представитель проверяемой организации (инициалы, фамилия)\*\* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* |  |  |  |  |  |
| *2* |  |  |  |  |  |

*\*по желанию ОС СЭМ*

*\*\* заполняется организацией*

1. Анализ и оформление результатов проверки за день.

4 Оформление результатов проверки СЭМ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(место, дата и время)*

5 Подготовка акта о проверке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(место, дата и время)*

1. Заключительное совещание с представителями организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(дата и время)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО |  |  |
| Представитель руководства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование проверяемой организации)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись) (инициалы, фамилия)* |  | Главный эксперт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование ОС СЭМ)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись) (инициалы, фамилия)* |

**Приложение 3**

(продолжение)

Форма Плана аудита СУОТ организации

###  УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ОС СУОТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (инициалы, фамилия)*

« » 20\_\_\_ г*.*

**План аудита СУОТ организации**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование организации, адрес)*

1. Цель и область аудита

Сертификация (ресертификация, инспекционный контроль) СУОТ, действующей в организации, применительно к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *область применения СУОТ (область сертификации)*

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

*(ГОСТ 12.0.230-2007, другие нормативные документы)*

2. Сроки проведения: аудитас «\_\_\_» по «\_\_\_» 20\_\_\_ г.

3. Состав аудиторской группы:

Руководитель аудиторской группы *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Аудиторы (эксперты): *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Технические специалисты: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Эксперты-стажеры: \_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

5. Предварительное совещание экспертной группы с представителями

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*.*

 *(место и время проведения)*

**Приложение 3**

(продолжение)

6. Проверка служб и подразделений

| №п/п | Наименованиепроверяемых служб и подразделений организации | Пункты ГОСТ 12.0.230-2007, других нормативных документов, (наименование процессов\*) | Дата  ивремяаудита | Аудитор (эксперт) (инициалы, фамилия) | Представитель проверяемой организации /инициалы, фамилия/\*\* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |

\* *по желанию ОС СУОТ*

\*\*  *заполняется организацией*

 7. Оформление результатов проверки СУОТ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_*

*(место, дата и время)*

8. Подготовка акта о проверке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(место, дата и время)*

9. Заключительное совещание с представителями организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *( дата и время)*

**СОГЛАСОВАНО**

**Представитель руководства Руководитель аудиторской группы**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование проверяемой организации) (наименование ОС СУОТ)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*

*(подпись) (инициалы, фамилия) (подпись) (инициалы, фамилия)*

**Приложение 4**

**Форма Отчет-листка по выявленным несоответствиям при сертификации СМК**

 (допускаются отклонения размера и порядка расположения граф)

|  |  |
| --- | --- |
| **Система добровольной сертификации «Военный Регистр»** | *(наименование органа по сертификации СМК)* |
|  **ОТЧЕТ-ЛИСТОК ПО ВЫЯВЛЕННОМУ НЕСООТВЕТСТВИЮ №** \_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
|   |
| Организация:  | Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Стандарт:(условия договора) |
|  Вид продукции: | Вид несоответствия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(критическое, некритическое)* | Номер пункта стандарта:(условия договора)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Подразделение (служба)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Представитель руководства организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*подпись) (Ф.,И.,О.)* |
| **Описание несоответствия**:Руководитель аудиторской группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись)* *(Ф.И.О.)* Аудитор (эксперт) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись)* *(Ф.И.О.)*  |
| **Коррекции и корректирующие действия организации:** Срок выполнения Представитель руководства организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *дата (подпись)* *(Ф.И.О.)*  |
|  **Оценка результатов коррекций и корректирующих действий\*:**Руководитель аудиторской группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_  *(подпись)* *(Ф.И.О.) (дата)*\* *Заполняется при устранении выявленного несоответствия в период проведения аудита.* |

**Приложение 4**

(продолжение)

**Форма Отчет-листка по выявленным несоответствиям при сертификации СЭМ**

(допускаются отклонения размера и порядка расположения граф)

|  |  |
| --- | --- |
| **Система добровольной сертификации****«Военный Регистр»** | **Орган по сертификации СЭМ****ОАО ФНТЦ «Инверсия»** |
| **Отчет-листок по выявленному НЕСООТВЕТСТВИю № \_\_\_\_\_** |
|  |
| Организация:  | Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Стандарт:(условия договора) |
| Подразделение (служба)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | Вид несоответствия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(критическое, некритическое)* | Номер пункта стандарта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Представитель руководстваорганизации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись) (Ф.И.О.)* |
| **Описание несоответствия:**Главный эксперт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись) (Ф.И.О.)*Аудитор (эксперт) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись) (Ф.И.О.)* |
| **Причина несоответствия:**Представитель руководства организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись) (Ф.И.О.)* |
| **Корректирующие действия организации:**Срок выполнения Представитель руководства организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата (подпись) (Ф.И.О.) |
| **Оценка результатов корректирующих действий\*:**Главный эксперт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись) (Ф.И.О.) (дата)*\*Заполняется при устранении выявленного несоответствия в период проведения проверки. |

**Приложение 4**

(продолжение)

**Форма Отчет-листка по выявленным несоответствиям при сертификации СУОТ**

 (допускаются отклонения размера и порядка расположения граф)

|  |  |
| --- | --- |
| **Система добровольной сертификации «Военный Регистр»** | *(наименование органа по сертификации СУОТ)* |
|  **ОТЧЕТ-ЛИСТОК ПО ВЫЯВЛЕННОМУ НЕСООТВЕТСТВИЮ №** \_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
|   |
| Организация:  | Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Стандарт:(условия договора) |
|  Вид продукции: | Вид несоответствия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(критическое, некритическое)* | Номер пункта стандарта:(условия договора)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Подразделение (служба)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Представитель руководства организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*подпись) (Ф.,И.,О.)* |
| **Описание несоответствия**:Руководитель аудиторской группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись)* *(Ф.И.О.)* Аудитор (эксперт) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись)* *(Ф.И.О.)*  |
| **Корректирующие действия организации:** Срок выполнения Представитель руководства организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *дата (подпись)* *(Ф.И.О.)*  |
|  **Оценка результатов корректирующих действий\*:**Руководитель аудиторской группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_  *(подпись)* *(Ф.И.О.) (дата)*\* *Заполняется при устранении выявленного несоответствия в период проведения проверки.* |

**Приложение 5**

Рекомендации по классификации несоответствий СМК организации

Несоответствия СМК организации

К критическим несоответствиям можно отнести:

- невыполнение требований стандартов, устанавливающих требования к СМК (ГОСТ РВ 15.002,ГОСТ РВ 0015-002, РК-98, РК-11 и др.), применительно к деятельности организации (отсутствие обязательных документированных процедур, необоснованность исключений из требований стандартов на СМК, несоблюдение требований к взаимодействию с заказчиком);

- неприменение или невыполнение в необходимом объеме документированной процедуры СМК организации;

- несоблюдение требований стандартов СРПП ВТ и других стандартов, распространяющихся на продукцию и виды деятельности организации, обязательных к применению и включенных в контракт (договор);

- невыполнение правил и методов оценки соответствия продукции всем установленным требованиям;

- использование испытательного оборудование и средств измерений, не обеспечивающих оценку соответствия продукции всем установленным требованиям в заданных режимах и условиях испытаний;

- отсутствие необходимых ресурсов (производственных площадей, необходимого технологического оборудования, персонала, достаточного уровня компетентности, для выполнения ГОЗ), обеспечивающих выпуск требуемого количества продукции в заданные сроки с установленными контрактом (договором) показателями;

- систематические нарушения, приводящие к возрастанию уровня дефектности продукции и росту рекламаций в процессе ее эксплуатации;

- выявление фактов искажения и фальсификации записей;

- невыполнение обязательных к применению законодательных, нормативных правовых актов Российской Федерации;

-неустранение ранее выявленных некритических несоответствий.

К некритическим несоответствиям можно отнести:

- единичные нарушения требований стандарта ГОСТ РВ 15.002, ГОСТ РВ 0015-002, РК-98, РК-11 и других применяемых стандартов;

- единичные нарушения требований документированной процедуры СМК организации;

- единичные нарушения в оформлении документации, в том числе записей, содержащих объективные свидетельства результативного функционирования СМК;

- единичные нарушения выполнения требований нормативных документов, не приводящие к снижению качества выпускаемой продукции;

- выявление отклонений случайного характера, указывающих на отсутствие исполнительской дисциплины в применении документированных процедур.

**Приложение 5**

(продолжение)

Классификация несоответствий СЭМ организации

Критические несоответствия

К критическим несоответствиям относятся следующие несоответствия СЭМ организации:

а) невыполнение требований1) ГОСТ Р ИСО 14001 или стандартов, условий договоров, на соответствие которым проводится сертификация СЭМ организации;

б) отсутствие какого либо элемента СЭМ, предусмотренного ГОСТ Р ИСО 14001;

в) невыполнение законодательных требований по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов;

г) невыполнение требования1) документации СЭМ организации, приводящее к снижению или возможному снижению качества продукции (работ, услуг), поставляемой организацией, и/или удовлетворенности потребителей, Заказчика;

д) наличие документированных доказательств нарушений в области обеспечения экологической безопасности;

е) отсутствие доказательства результативности СЭМ организации или основных процессов СЭМ организации;

ж) ресурсы организации (включая собственные или арендуемые средства,

оборудование, персонал и т.п.) не соответствуют необходимым ресурсам для эффективного решения задач в области обеспечения функционирования СЭМ организации.

 1) **Примечание.**

 При распространении требования *на множество однотипных объектов* (на «документацию», «записи по качеству», «средства измерения» и т.п.) критическим несоответствием считается невыполнение этого требования для достаточно представительного, с точки зрения эксперта, множества этих объектов.

 Допускается также объединение нескольких некритических несоответствий (более 5) по отношению *к нескольким однотипным* *объектам* в одно критическое несоответствие.

**Некритические несоответствия**

К некритическим несоответствиям относятся несоответствия требованиям СЭМ организации, включая требования стандарта, на соответствие которому проводится сертификация, не попадающие под категорию критических несоответствий.

Свидетельство аудита, не носящее характер несоответствия и фиксируемое с целью предотвращения возможного несоответствия, является ***замечанием.***

**Приложение 5**

(продолжение)

Классификация несоответствий СУОТ организации

Критические несоответствия

К критическим несоответствиям относятся следующие несоответствия СУОТ организации:

а) невыполнение требований1) ГОСТ 12.0.230-2007 или стандартов, условий договоров, на соответствие которым проводится сертификация СУОТ организации;

б) отсутствие какого-либо элемента СУОТ, предусмотренного ГОСТ 12.0.230-2007;

в) невыполнение законодательного требования в области охраны труда, профессионального здоровья и безопасности;

г) наличие документированных доказательств нарушений в области охраны труда;

д) отсутствие доказательства результативности СУОТ организации или основных процессов СУОТ организации;

е) ресурсы организации (включая собственные или арендуемые средства,

оборудование, персонал и т.п.) не соответствуют необходимым ресурсам для эффективного решения задач в области обеспечения функционирования СУОТ организации.

 1) **Примечание.**

 При распространении требования *на множество однотипных объектов* (на «документацию», «средства измерения» и т.п.) критическим несоответствием считается невыполнение этого требования для достаточно представительного, с точки зрения эксперта, множества этих объектов.

 Допускается также объединение нескольких некритических несоответствий (более 5) по отношению *к нескольким однотипным* *объектам* в одно критическое несоответствие.

**Некритические несоответствия**

К некритическим несоответствиям относятся несоответствия требованиям СУОТ организации, включая требования стандарта, на соответствие которому проводится сертификация, не попадающие под категорию критических несоответствий.

Свидетельство аудита, не носящее характер несоответствия и фиксируемое с целью предотвращения возможного несоответствия, является ***замечанием.***

**Приложение 6**

**Форма акта о результатах аудита и оценки СМК организации**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование органа по сертификации СМК)*

**Акт о результатах аудита и оценки СМК организации**

**1 Общие данные**

Организация*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(название)*

Адрес*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(юридический адрес и адрес фактического местонахождения с указанием индекса головного офиса и производственных площадок (при их наличии))*

Цель и область аудита

Сертификация (ресертификация, инспекционный контроль) СМК, действующей в организации, применительно к**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *область применения СМК (область сертификации) (виды деятельности*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*организации и соответствующие коды продукции по классификаторам ЕКПС,ОКП, ОКВЭД)*

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

 *(ГОСТ ISO 9001-2011, ГОСТ РВ 15.002-2003,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*ГОСТ РВ 0015-002-2012, СРПП ВТ, другие нормативные документы)*

Критерии аудита\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *ГОСТ ISO 9001-2011, ГОСТ РВ 15.002-2003, ГОСТ РВ 0015-002-2012, другие нормативные*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*документы, а также документы системы менеджмента качества проверяемой организации*

Время и место проведения аудита: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав аудиторской группы:

|  |  |
| --- | --- |
| руководитель аудиторской группы | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) |
| аудиторы (эксперты): | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) |
| технические эксперты: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) |
| эксперты-стажеры:  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) |
|  |  |

**Приложение 6**

(продолжение)

**2 Заключения аудиторской группы о степени соответствия СМК критериям аудита**

Собранные свидетельства аудита основаны на выборочной информации, что тем самым привносит элемент неопределенности. Отсутствие несоответствий по какому-либо объекту аудита не означает отсутствия проблемы в целом.

……….……………(содержательная часть)…………………….

*Дается оценка зрелости СМК, соответствия СМК критериям аудита, оценка результативности и постоянного улучшения СМК, результатов внутренних аудитов и анализа СМК со стороны руководства, обеспечения ресурсами для выполнения требований к продукции, в т.ч. обязательных, дается краткое описание результатов проверки функционирования СМК.*

*Дается информация о проверенных процессах и документах СМК организации.*

*Отмечаются несоответствия, выявленные в процессе аудита и изложенные в отчет-листках.*

*Подтверждается достижение целей аудита и выполнение плана аудита или дается обоснование всех изменений и причин, повлекших внесение изменений в цели аудита и/или область аудита.*

**3 Рекомендации аудиторской группы по результатам аудита**

…………………….(содержательная часть)…………………….

*Даются рекомендации руководству и специалистам организации изучить выявленные несоответствия с целью их систематизации, обобщения и возможного выявления в отдельных подразделениях организации, не попавших в выборочную проверку.*

*Даются рекомендации руководству и специалистам организации с целью дальнейшего совершенствования СМК, принятия мер по устранению выявленных несоответствий и предоставления свидетельств их устранения в ОС СМК в установленные сроки.*

*Даются рекомендации ОС СМК о принятии решения по результатам сертификации.*

*Даются рекомендации ОС СМК о подтверждении программы аудита или внесение требуемых изменений.*

4 Дополнительные сведения (при необходимости)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель

аудиторской группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата

 (подпись) (Ф.И.О.)

аудиторы (эксперты): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата

 (подпись) (Ф.И.О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата

 (подпись) (Ф.И.О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата

 (подпись) (Ф.И.О.)

**С актом ознакомлен**

Представитель руководства

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата

 (м.п.) (подпись) (Ф.И.О.)

Примечание – к акту прилагаются:

* План аудита системы менеджмента качества;
* Заполненные Отчет-листки по выявленным несоответствиям.

**Приложение 6**

(продолжение)

Форма акта о результатах аудита и оценки СЭМ организации

АКТ

**о результатах аудита и оценки СЭМ организации**

**1. Общие данные**

Организация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(название)*

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(с указанием индекса)*

Область сертификации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *[наименование видов деятельности организации (разработка,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*производство, ремонт, утилизация и т.д.)]*

Стандарты, на соответствие которым осуществляется сертификационная проверка системы экологического менеджмента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(например: ГОСТ Р ИСО 14001-2007)*

Сроки проведения проверки: с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Состав аудиторской группы:

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель аудиторской группы | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(ФИО)* |
| Аудиторы (эксперты) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(ФИО)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(ФИО)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(ФИО)* |
| Технические специалисты: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(ФИО)* |
| Аудиторы (эксперты)-стажеры  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(ФИО)* |

**Приложение 6**

(продолжение)

**2 Анализ наличия, результативности действия и улучшения системы экологического менеджмента**

Проверка носила выборочный характер. Отсутствие несоответствий по какому-либо подразделению или разделу системы экологического менеджмента не означает отсутствие проблемы.

*(содержательная часть)*

**3. Рекомендации аудиторской группы по результатам проверки**

*(содержательная часть)*

1. **Решение по результатам проверки**

*(содержательная часть)*

(Дать оценку соответствия СЭМ требованиям стандартов и дать оценку результативности и постоянного улучшения СЭМ, результатов внутренних аудитов и анализа СЭМ со стороны руководства).

*(рекомендация)*

(Дать рекомендацию руководству ОС СЭМ или Сертификационному комитету ОС СЭМ1

В организации имеется, результативно функционирует и постоянно улучшается СЭМ.

.

Руководитель аудиторской группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата:\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (Ф.И.О.)*

Аудиторы (эксперты): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата:\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата:\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата:\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

**Ознакомлены:**

Представитель руководства

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата

 (м.п.) *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1Например, *«Представить руководству ОС СЭМ или Сертификационному комитету проект сертификата о соответствии системы экологического менеджмента организации требованиям. Рекомендовать руководству ОС СЭМ или Сертификационному комитету выдать организации сертификат соответствия после устранения выявленных несоответствий».*

**Приложение 6**

(продолжение)

Форма Акта о результатах аудита и оценки СУОТ организации

**Акт о результатах аудита и оценки СУОТ организации**

**1 Общие данные**

Организация*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(название)*

Юридический адрес*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(с указанием индекса)*

Область сертификации: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *[ наименование видов деятельности организации (разработка*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*производство, ремонт, утилизация и т.д.)]*

Стандарты, на соответствие которым осуществляется сертификационная проверка системы управления охраной труда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки проведения проверки: с *«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г.* по *«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г.*

Состав аудиторской группы:

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель аудиторской группы | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) |
| Аудиторы (эксперты): | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) |
| Технические специалисты: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) |
| Аудиторы (эксперты)-стажеры  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) |
|  |  |

**Приложение 6**

(продолжение)

**2 Анализ наличия, результативности действия и улучшения системы управления охраной труда**

Проверка носила выборочный характер. Отсутствие несоответствий по какому-либо подразделению или разделу системы управления охраной труда не означает отсутствие проблемы.

(содержательная часть)

**3. Рекомендации аудиторской группы по результатам проверки**

(содержательная часть)

**4. Решение по результатам проверки**

(содержательная часть)

*(Дать оценку соответствия системы управления охраной труда требованиям стандартов и дать оценку результативности и непрерывного совершенствования системы управления охраной труда, результатов внутренних аудитов и анализа СУОТ со стороны руководства.)*

……………………………*(рекомендация)*………………………………………

*(Дать рекомендацию руководству ОС СУОТ или Сертификационному комитету ОС СУОТ[[1]](#footnote-2)1 )*

*В организации имеется, результативно функционирует и непрерывно совершенствуется система управления охраной труда.*

Руководитель

аудиторской группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата

 (подпись) (Ф.И.О.)

Аудиторы (эксперты): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата

 (подпись) (Ф.И.О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата

 (подпись) (Ф.И.О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата

 (подпись) (Ф.И.О.)

**С актом ознакомлен**

Представитель руководства

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата

 (подпись) (Ф.И.О.)

 (м.п.)

1. 1 Например, «*Предоставить руководству ОС СУОТ или Сертификационному комитету проект сертификата о соответствии системы управления охраной труда организации требованиям. Рекомендовать руководству ОС СУОТ или Сертификационному комитету выдать организации сертификат соответствия после устранения выявленных несоответствий».* [↑](#footnote-ref-2)