



СИСТЕМА ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ ПРОФИТОГИСТИК

Порядок допуска органов по сертификации

ПФЛО.RU.009

г. Владимир
2020

Предисловие

1. Разработан: Центральным органом Системы добровольной сертификации ПРО-ФИЛОГИСТИК.
2. Утвержден и введен в действие: Приказ № 2 от 02.11.2020.
3. Введен впервые.

Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины и определения	4
4. Общие положения	4
5. Требования к органам по сертификации.....	7
6. Процедура допуска органов по сертификации.....	18
Приложение 1	28
Приложение 2	30
Приложение 3	32
Приложение 4	35
Приложение 5	36
Приложение 6	37
Приложение 7	38

1. Область применения

Настоящий документ определяет требования к органам по сертификации Системы добровольной сертификации ПРОФИЛОГИСТИК.

Настоящий документ предназначен для применения всеми участниками Системы.

2. Нормативные ссылки

В настоящем документе использованы нормативные ссылки на следующие документы:

ПФЛО.RU.001 «Правила функционирования Системы добровольной сертификации ПРОФИЛОГИСТИК»;

ПФЛО.RU.010 «Система добровольной сертификации ПРОФИЛОГИСТИК. Порядок допуска испытательных лабораторий (центров)»;

ПФЛО.RU.011 «Система добровольной сертификации ПРОФИЛОГИСТИК. Порядок оплаты работ, предусмотренных в Системе»;

ПФЛО.RU.012 «Система добровольной сертификации ПРОФИЛОГИСТИК. Порядок сертификации систем менеджмента»;

ПФЛО.RU.013 «Система добровольной сертификации ПРОФИЛОГИСТИК. Порядок сертификации продукции»;

ПФЛО.RU.014 «Система добровольной сертификации ПРОФИЛОГИСТИК. Порядок сертификации работ (услуг)»;

ПФЛО.RU.005 «Система добровольной сертификации ПРОФИЛОГИСТИК. Положение о реестре Системы»;

ПФЛО.RU.015 «Система добровольной сертификации ПРОФИЛОГИСТИК. Реестр органа по сертификации. Типовой порядок ведения».

3. Термины и определения

В настоящем документе применены термины и определения, используемые в документе ПФЛО.RU.001 «Правила функционирования Системы добровольной сертификации ПРОФИЛОГИСТИК» и соответствующие положениям Федерального закона [1], межгосударственного стандарта ГОСТ ISO/IEC 17000-2012 [2].

4. Общие положения

Добровольное подтверждение соответствия в Системе ПРОФИЛОГИСТИК имеют право осуществлять органы по сертификации, имеющие допуск в Системе ПРОФИЛОГИСТИК в соответствии с документом ПФЛЮ.RU.009 «Система добровольной сертификации ПРОФИЛОГИСТИК. Порядок допуска органов по сертификации» (далее – Порядок).

Требования, не установленные в настоящем документе, отражающие специфику деятельности органа по сертификации в зависимости от объекта сертификации, являются обязательными для выполнения и содержатся в нормативно-правовых актах Российской Федерации в области обеспечения безопасности объектов сертификации и следующих национальных стандартах:

- ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021 - для органов по сертификации систем менеджмента;
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065 - для органов по сертификации продукции, работ (услуг)».

Для обеспечения доверия заинтересованных сторон к результатам добровольного подтверждения соответствия органы по сертификации должны соблюдать и демонстрировать свою приверженность принципам:

- беспристрастности;
- компетентности;
- ответственности;
- открытости;
- конфиденциальности;
- реагирования на жалобы.
- противодействия недобросовестной коммерческой практике;
- безупречности репутации компании за все время ее существования

Чтобы проводить сертификацию, заслуживающую доверия, орган по сертификации должен быть и восприниматься как беспристрастный.

Для достижения и поддержания доверия необходимо, чтобы решения органа по сертификации основывались на объективных свидетельствах соответствия (или несоответствия), полученных органом по сертификации, и чтобы на его решения не влияли другие интересы или другие стороны.

Угрозами нарушения беспристрастности могут быть:

- а) собственная выгода: угроза возникает в случае, когда человек или орган действуют в личных интересах. В случае сертификации угрозой беспристрастности является финансовый интерес;

б) анализ собственной деятельности: угроза возникает при анализе собственной работы работником или органом;

в) близкие отношения (или доверительность): угроза может возникнуть в случае, если человек или орган находится в очень близких отношениях или слишком доверяет другому лицу вместо поиска свидетельств;

г) запугивание: угроза возникает, когда у человека или органа возникает ощущение, что ему открыто или скрытым образом угрожают, например, увольнением или жалобой в надзирающую инстанцию.

Компетентность персонала, поддерживаемая системой менеджмента органа по сертификации, необходима для проведения сертификации, заслуживающей доверия.

Ключевым вопросом в управлении органом по сертификации является внедрение процесса установления критериев компетентности для персонала, участвующего в аудите и другой деятельности по сертификации, и выполнение оценки согласно данным критериям.

Ответственность за выполнение сертификационных требований несет заявитель на сертификацию, а не орган по сертификации.

Орган по сертификации несет ответственность за оценку достаточности объективных свидетельств, на основании которых принимается решение о сертификации. На основании анализа свидетельств орган по сертификации принимает решение о выдаче сертификата при наличии достаточных свидетельств соответствия или невыдаче, если достаточные свидетельства отсутствуют.

Все организации и специалисты имеют право на защиту любой конфиденциальной информации, предоставляемой ими, за исключением случаев, когда закон или применяемая схема сертификации требует ее разглашения.

Орган по сертификации должен обеспечивать открытый доступ или своевременно раскрывать соответствующую информацию в отношении процесса сертификации, а также статуса сертификации (например, выдачи, подтверждения, обновления, приостановления сертификата, расширения, сокращения области применения или отмены сертификата) для обеспечения доверия к честности и достоверности сертификации.

Для обеспечения преимущественного доступа к информации, требуемой органу по сертификации для адекватной оценки соответствия требованиям, необходимо, чтобы орган по сертификации обеспечивал конфиденциальность сведений о заявителе на сертификации.

Орган по сертификации должен проводить оценку и принимать решение о серти-

фикации в пределах своей области деятельности. Орган по сертификации несет полную ответственность относительно своих решений в области сертификации, включая выдачу, подтверждение, расширение, сокращение области сертификации, приостановление и отмену действия сертификата.

5. Требования к органам по сертификации

5.1. Общие требования

Орган по сертификации должен быть юридическим лицом или определенной частью юридического лица, чтобы нести правовую ответственность за все свои действия в области сертификации и иметь соответствующие документы, подтверждающие, что он является юридическим лицом.

Орган по сертификации должен быть зарегистрирован, как юридическое лицо или индивидуальный предприниматель в Российской Федерации. Орган по сертификации может иметь обособленные подразделения (филиалы и представительства), которые не являются юридическими лицами.

Орган по сертификации может быть аккредитован в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации» на право проведения сертификации в определенной области деятельности.

Орган по сертификации должен заключать имеющий юридическую силу договор об оказании услуг по сертификации, который должен устанавливать взаимную ответственность органа по сертификации и заявителя на сертификацию.

Орган по сертификации должен иметь механизм обеспечения независимости и беспристрастности при осуществлении своей деятельности, включающий:

- разработку и реализацию мер предотвращения и разрешения конфликта интересов;
- гарантии независимости органа по сертификации от коммерческого, финансового, административного или иного давления, ставящего беспристрастность под угрозу;
- обязанность обеспечивать беспристрастность принятия решений органом по сертификации при проведении работ по сертификации;
- раскрытие информации о существовании лиц, аффилированных с органом по сертификации, в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации;
- идентификацию рисков, касающихся соблюдения беспристрастности при осуществлении работ по подтверждению соответствия, устранение и минимизацию указан-

ных рисков;

- обеспечение независимости органа по сертификации от изготовителей, продавцов, исполнителей и приобретателей, в том числе потребителей;

- установление требований к работникам органа по сертификации о необходимости уведомления органа по сертификации о прежних и существующих связях с заявителями на сертификацию, иных обстоятельствах, которые могут привести к возникновению конфликта интересов.

Орган по сертификации должен иметь публично доступное заявление о том, что он понимает важность беспристрастности при проведении работ по сертификации, управляет конфликтами интересов и гарантирует объективность своих действий по сертификации продукции, работ (услуг) и систем менеджмента.

Орган по сертификации обязан определять, анализировать, оценивать, обрабатывать, контролировать и документировать риски, связанные с конфликтом интересов, возникающие при проведении сертификации, включая любые конфликты, возникающие из-за его взаимоотношений на продолжительной основе.

При возникновении любой угрозы беспристрастности, орган по сертификации обязан документально оформить и продемонстрировать, каким образом он устраняет или минимизирует такие угрозы, а также документально зафиксировать любой остаточный риск. Все потенциальные угрозы должны быть продемонстрированы, не зависимо от того, возникли ли они внутри органа по сертификации или вследствие деятельности других лиц, органов или организаций.

В случаях, когда отношения представляют собой недопустимую угрозу беспристрастности, сертификация не допускается.

Орган по сертификации должен обладать финансовой стабильностью и ресурсами для выполнения своей деятельности.

Орган по сертификации должен оценивать свои финансы и источники дохода и продемонстрировать, что на начальном этапе и в дальнейшем коммерческое, финансовое или другое давление не поставит под угрозу его беспристрастность.

Орган по сертификации должен демонстрировать, что он оценивает риски, связанные с его деятельностью по сертификации, и что имеются надлежащие условия (например, страхование или наличие резервов) для выполнения обязательств, возникающих в ходе его работ по сертификации в каждой области деятельности и географических зонах, в которых он функционирует.

Орган по сертификации несет ответственность за оценивание достаточных объек-

тивных свидетельств, на основании которых принимается решение по сертификации.

5.2. Требования к структуре

Орган по сертификации должен иметь документированные:

а) организационную структуру;

б) должностные обязанности, ответственность и полномочия руководства и другого персонала органа по сертификации;

в) официальные правила по назначению, сфере компетенции и порядку работы любого подразделения органа по сертификации, которое вовлечено в процесс сертификации (если орган по сертификации является частью юридического лица, его организационная структура должна отражать распределение полномочий и взаимодействие с другими частями этого юридического лица:

- права и обязанности органа по сертификации и его персонала в отношениях с исполнительным органом юридического лица, структурным подразделением которого (юридического лица) он является, иными структурными подразделениями и их персоналом;

- подчинение органа по сертификации, являющегося структурным подразделением юридического лица, непосредственно исполнительному органу юридического лица или руководителю его обособленного подразделения (в случае, когда орган по сертификации является структурным подразделением филиала или представительства юридического лица) в целях исключения конфликта интересов органа по сертификации и его персонала с интересами иных структурных подразделений юридического лица и их персоналом, в частности, осуществляющим деятельность по проектированию, производству, строительству, монтажу, наладке, эксплуатации, хранению, перевозке, реализации и утилизации продукции).

Орган по сертификации должен определить высшее руководство (совет, группу лиц или лицо), обладающее всеми полномочиями, и, несущее полную ответственность по каждому из следующих вопросов:

- разработка политики, относящейся к деятельности органа по сертификации, а также контроль за ее реализацией;

- контроль за внедрением и выполнением установленных процедур;

- контроль за использованием финансов органа по сертификации;

- проведение работ по сертификации;

- реагирование на апелляции и жалобы;

- обеспечение беспристрастности принятия решений о сертификации;

- делегирование от своего имени полномочий для выполнения определенных действий (при необходимости);
- условия заключаемых договоров;
- предоставление необходимых ресурсов для осуществления деятельности по сертификации;
- разработка требований к компетентности персонала;
- обеспечение компетентности экспертов по сертификации, организацию проведения обучения и повышения квалификации;
- обеспечение деятельности по сертификации адекватными ресурсами;
- обеспечение системы менеджмента органа по сертификации.

Для реализации механизма обеспечения беспристрастности орган по сертификации должен включить в свою структуру совет, комитет или подобную структуру (далее – Совет) по обеспечению беспристрастности и предоставлять ему возможность:

- принимать участие в разработке политики в отношении беспристрастности деятельности органа по сертификации;
- противодействовать любым тенденциям со стороны органа по сертификации по коммерческим или другим соображениям препятствовать последовательному и объективному выполнению работ по сертификации;
- давать рекомендации по вопросам, затрагивающим доверие к сертификации, включая открытость и восприятие общественностью;
- проводить, по крайней мере, ежегодно анализ беспристрастности процессов сертификации и принятия решений органом по сертификации.

Органу по сертификации следует определить и выделить основные заинтересованные стороны для включения в состав Совета. Для этого он должен задокументировать и утвердить высшим руководством состав, направления деятельности, обязанности, полномочия, компетентность членов и ответственность Совета, чтобы обеспечить:

- баланс интересов особо заинтересованных сторон (внутренний или внешний персонал органа по сертификации, рассматриваемый как имеющий единый интерес, не должен преобладать в составе Совета);
- доступ ко всей информации, необходимой для выполнения функций Совета по обеспечению беспристрастности;
- право предпринять самостоятельное действие (например, информировать Центральный орган Системы, другие заинтересованные стороны), если высшее руководство органа по сертификации не следует рекомендациям Совета.

Орган по сертификации должен разработать распорядительный документ, устанавливающий функции, права, обязанности и ответственность Совета по обеспечению беспристрастности.

5.3. Требования к ресурсам

Орган по сертификации должен иметь на праве собственности или на ином законном основании, предусматривающем право владения и (или) пользования, помещения, оборудование, технические средства и иные материальные ресурсы, необходимые для выполнения работ по сертификации в соответствии с требованиями документов по стандартизации и иных документов, указанных в области деятельности.

Орган по сертификации должен иметь доступ на законном основании к нормативным правовым актам, документам в области стандартизации и иным документам, устанавливающим требования к сертификации и объектам подтверждения соответствия, указанным в области деятельности, а также соблюдать в процессе своей деятельности требования данных документов.

Орган по сертификации должен иметь сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию о нем.

Орган по сертификации должен иметь не менее трех работников (по основному месту работы), аттестованных в качестве экспертов по сертификации Системы ПРОФИЛОГИСТИК в области деятельности органа.

Орган по сертификации должен иметь документированные процедуры:

- определения критериев компетентности персонала, участвующего как в управлении, так и в проведении сертификации с учетом требований схемы сертификации;
- первоначальной оценки компетентности персонала с использованием установленных критериев компетентности;
- постоянного мониторинга компетентности и деятельности персонала, участвующего как в управлении, так и в проведении сертификации;
- правила определения потребности в обучении персонала.

Персонал, который непосредственно проводит работы по сертификации продукции, работ (услуг) или систем менеджмента заявителя на сертификацию, должен иметь квалификацию эксперта по сертификации Системы ПРОФИЛОГИСТИК и действующий аттестат компетентности эксперта по сертификации Системы ПРОФИЛОГИСТИК.

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

Орган по сертификации должен иметь с работниками, участвующими в деятельности по сертификации трудовой договор (договор подряда или другой документ), который устанавливает обязанности, ответственность и полномочия работников и по которому они принимают на себя следующие обязательства:

а) действовать согласно установленным правилам, включая правила, касающиеся конфиденциальности и независимости от коммерческих и других интересов;

б) заявлять о любых прежних или существующих связях с заявителем на сертификацию;

в) заявлять о любых прежних или существующих связях с проектировщиком, изготовителем, установщиком, продавцом, оператором или приобретателем, в том числе потребителем сертифицированной продукции, для сертификации которой они назначены;

г) сообщать о любой известной им ситуации, которая может привести к конфликту интересов.

Орган по сертификации должен поддерживать в актуализированном состоянии записи по персоналу, участвующему в процессе сертификации, содержащие следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства;
- место работы и занимаемая должность;
- сведения об образовании;
- сведения о профессиональном статусе;
- сведения об опыте работы;
- сведения об обучении;
- сведения об аттестации в качестве эксперта;
- сведения об оценке компетентности;
- сведения об осуществлении контроля результатов деятельности;
- сведения о любых консультационных услугах, которые могли быть ими оказаны;
- обязанности и полномочия, выполняемые в рамках работ по сертификации;
- дата последней актуализации записей.

Данное требование относится также к руководящему и административному персоналу помимо персонала, непосредственно выполняющего работы по сертификации.

5.4. Требования к информации

Орган по сертификации должен поддерживать и делать общественно доступной или предоставлять по запросу информацию, описывающую процессы аудита и сертификации, связанные с выдачей, подтверждением, обновлением, приостановлением сертифи-

катов; расширением, сокращением области сертификации или отменой сертификата.

Орган по сертификации должен иметь правила размещения и обновления на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет следующих сведений:

- наименование органа по сертификации, его адрес (место нахождения), номер контактного телефона, адрес электронной почты (в случае, если имеется);
- состав органов управления органа по сертификации, в том числе, сведения о руководителе органа по сертификации;
- политика по обеспечению беспристрастности;
- утвержденная область деятельности органа по сертификации;
- описание схем(ы) сертификации;
- описание процесса проведения аудита;
- правила выдачи, подтверждения, обновления, приостановления действия сертификата, сокращения или расширения области сертификата, аннулирования сертификата;
- информация об использовании знака соответствия;
- правила рассмотрения жалоб и апелляций на решения органа по сертификации;
- примерная трудоемкость работ по подтверждению соответствия, выполняемых органом по сертификации;
- перечень документов, используемых при осуществлении работ по сертификации и определяющих требования к данным работам;
- описание прав и обязанностей заявителей на сертификацию, связанных с осуществлением работ по подтверждению соответствия.

Информация, предоставляемая органом по сертификации заявителям или рынку, включая рекламу, должна быть точной и не должна вводить в заблуждение.

Орган по сертификации должен нести ответственность с помощью имеющих юридическую силу обязательств за управление всей информацией, отвечающую действующему законодательству, для обеспечения конфиденциальности информации, полученной или созданной в ходе его сертификационной деятельности на всех уровнях своей структуры, включая комитеты и внешние органы или лиц, действующих от его имени.

Информация о конкретном заявителе на сертификацию не должна раскрываться третьей стороне без получения письменного согласия заявителя, за исключением тех случаев, предусмотренных требованиями действующего законодательства.

Если обстоятельства требуют от органа по сертификации раскрытия конфиденциальной информации третьей стороне, то заявители на сертификацию заблаговременно уведомляются о раскрытии информации в соответствии с требованиями действующего

законодательства.

Информация о заявителе на сертификацию, полученная из других источников (например, жалобы, информация от надзорных органов), также должна рассматриваться как конфиденциальная в соответствии с политикой органа по сертификации.

Орган по сертификации должен поддерживать в рабочем состоянии и предоставлять свободный или по запросу доступ к реестру сертифицированных им объектов. Для каждого объекта, включённого в перечень, должен указываться держатель сертификата соответствия. Перечень должен быть доступен с использованием любых средств, которые орган по сертификации выберет.

5.5. Требования к процессу

Требования к процессу сертификации установлены в следующих документах Системы ПРОФИЛОГИСТИК:

- ПФЛО.RU.013 «Система добровольной сертификации ПРОФИЛОГИСТИК. Порядок сертификации продукции»;
- ПФЛО.RU.014 «Система добровольной сертификации ПРОФИЛОГИСТИК. Порядок сертификации работ (услуг)»;
- ПФЛО.RU.012 «Система добровольной сертификации ПРОФИЛОГИСТИК. Порядок сертификации систем менеджмента».

Орган по сертификации должен располагать необходимыми средствами и документированными процедурами, позволяющими проводить добровольную сертификацию продукции, работ (услуг) и систем менеджмента в соответствии с установленными в Системе ПРОФИЛОГИСТИК требованиями.

Орган по сертификации должен иметь документированные процедуры проведения работ по сертификации, включающие:

- правила подачи и рассмотрения заявок на сертификацию;
- правила проведения оценки объектов подтверждения соответствия;
- правила проведения анализа результатов работ по сертификации;
- правила принятия решений в рамках проведения работ по сертификации;
- правила приостановления, отмены действия сертификата соответствия или сокращение области сертификации, включающие, в том числе, последующие за этим действия органа по сертификации;
- правила предоставления заявителю результатов работ по подтверждению соответствия;
- правила рассмотрения жалоб и апелляций на решения, принятые органом по сер-

тификации, включающие, в том числе порядок направления ответов по итогам рассмотрения жалоб;

- правила осуществления контроля за использованием сертификатов соответствия, знаков соответствия и других средств подтверждения сертификации;

- правила уведомления заявителей на проведение работ по подтверждению соответствия о внесении изменений в схемы сертификации, оказывающих влияние на соответствие объектов подтверждения соответствия установленным требованиям, а также правила устранения несоответствий.

Орган по сертификации должен иметь правила, направленные на обеспечение выполнения заявителями на сертификацию следующих условий:

- выполнение установленных требований к объектам подтверждения соответствия, прошедшим сертификацию, а также требований к проведению работ по сертификации;

- принятие необходимых мер по контролю выполнения установленных требований к объектам сертификации, рассмотрению жалоб;

- предоставление в целях проведения работ по сертификации копий документов в соответствии с требованиями схем сертификации;

- выполнение установленных требований, требований органа по сертификации или схем сертификации в отношении использования знаков соответствия, ссылок на сертификацию в средствах массовой информации;

- регистрация жалоб, доведенных до сведения заявителя на сертификацию и касающихся выполнения требований к объектам сертификации, и предоставления их органу по сертификации по его запросу; принятие соответствующих мер в отношении таких жалоб и любых недостатков, обнаруженных в объектах сертификации, которые влияют на соответствие требованиям к объектам сертификации, в том числе установленным схемами сертификации, документирование предпринятых действий;

- информирование органа по сертификации об изменениях, которые могут повлиять на выполнение требований к объектам сертификации, в том числе установленными схемами сертификации.

Орган по сертификации должен поддерживать в рабочем состоянии записи о проведении каждого этапа работ по сертификации по всем заявителям, включая все организации, подавшие заявку на сертификацию, сертифицированные организации, а также организации, действие сертификатов которых было приостановлено или отменено. Записи должны показывать, каким образом была выполнена каждая процедура сертификации, включая результаты испытаний, сертификационного аудита и инспекционного контроля.

5.6. Требования к системе менеджмента

Орган по сертификации должен разработать, документально оформить, внедрить и поддерживать в рабочем состоянии систему менеджмента, способную обеспечивать и демонстрировать устойчивое выполнение требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065 (для органов по сертификации продукции, работ (услуг)) и ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021 (для органов по сертификации систем менеджмента) и требований настоящего Порядка.

Все применимые требования ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065, ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021, а также настоящего Порядка должны быть отражены либо в руководстве по системе менеджмента органа по сертификации, либо в связанных с ним документах.

Руководство по системе менеджмента подписывается руководителем органа по сертификации и скрепляется печатью юридического лица, в рамках которого организован орган по сертификации, и должно содержать:

- установление области применения системы менеджмента, которая должна распространяться на все места осуществления деятельности в области деятельности;
- изложение политики органа по сертификации в области качества;
- описание внутренней организации деятельности органа по сертификации;
- краткое описание юридического статуса органа;
- сведения об организации деятельности органа, включая подробные данные о его составе, полномочиях и правилах выполнения процедур;
- организационную структуру, отражающую подчинённость, ответственность и распределение руководителем органа по сертификации обязанностей среди персонала;
- фамилии, данные о квалификации, практическом опыте и полномочиях руководителя органа по сертификации, экспертов и другого персонала органа по сертификации, как штатного, так и нештатного;
- сведения о порядке подачи и рассмотрения жалоб и апелляций;
- реализацию всех применимых требований системы менеджмента.

Орган по сертификации должен разработать процедуры для управления документами (внутреннего и внешнего происхождения), относящиеся к соблюдению требований настоящего Порядка. Данные процедуры должны предусматривать:

- порядок утверждения и регистрации документов, в том числе поступающих жалоб и апелляций и управления их рассылкой;
- порядок учета и документирования результатов работ по сертификации;
- проверку документов на достаточность и адекватность до их выпуска;
- анализ и актуализацию документов по мере необходимости и их переутвержде-

ния;

- порядок ознакомления работников органа по сертификации с документами;
- правила резервного копирования и восстановления документов;
- порядок обеспечения актуальности используемых версий документов и наличие необходимых документов в местах их применения работниками органа по сертификации;
- порядок, обеспечивающий на законном основании наличие в бумажном и (или) электронном виде, в том числе с использованием электронных справочно-правовых систем, нормативных правовых актов, документов в области стандартизации и иных документов, устанавливающих требования к сертификации и объектам сертификации, указанных в области деятельности, а также соблюдение в процессе деятельности органа по сертификации требований документов, устанавливающих требования к сертификации;
- порядок внесения изменений, обеспечение идентификации изменений и статуса пересмотра документов;
- порядок предотвращения непреднамеренного использования устаревших документов и применения соответствующей идентификации таких документов, оставленных для каких-либо целей;
- порядок, предусматривающий фиксацию в системе управления документацией даты внесения в документы соответствующих изменений и конкретного работника, внесшего соответствующие изменения;
- необходимость создания и ведения архива документов органа по сертификации;
- порядок систематизации и ведения архива документов, в том числе условия передачи документов в архив, условия выдачи документов из архива, сроки хранения в архиве документов (групп документов), правила регистрации документов, поступающих в архив, условия хранения документов;
- необходимость и правила ведения сведений о работниках, состоящих в штате органа по сертификации и участвующих в работах по сертификации.

Высшее руководство органа по сертификации должно иметь механизм внутреннего контроля соблюдения требований системы менеджмента с целью обеспечения ее постоянной пригодности, адекватности и результативности, предусматривающего установление правил проведения анализа системы менеджмента, включающих:

- наличие методики проведения анализа;
- периодичность проведения анализа, не реже чем один раз в год, с указанием лиц, ответственных за проведение анализа;
- порядок формирования документированного отчета по итогам анализа, в том

числе с указанием сведений о корректирующих мероприятиях.

6. Процедура допуска органов по сертификации

6.1. Общие положения

Процедуру допуска органов по сертификации для проведения работ по сертификации в Системе ПРОФИЛОГИСТИК организует Центральный орган Системы.

Критериями компетентности при проведении процедуры допуска являются:

- требования к органам по сертификации, установленные в настоящем документе;
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021 – для органов по сертификации систем менеджмента;
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065 – для органов по сертификации продукции, работ (услуг).

Область деятельности органа по сертификации определяет Центральный орган Системы по результатам проведения процедуры допуска.

Область деятельности органа по сертификации должна однозначно определяться номенклатурой видов продукции, работ (услуг), видов экономической деятельности и требований, подтверждаемых (контролируемых) при добровольной сертификации.

Процедура допуска органа по сертификации, плановые и внеплановые инспекционные контроли за его деятельностью осуществляются в соответствии с правилами и требованиями Системы ПРОФИЛОГИСТИК.

Затраты, связанные с проведением процедуры допуска и периодическим подтверждением компетентности органа по сертификации тарифицируются в соответствии с ПФЛО.RU.011 «Система добровольной сертификации ПРОФИЛОГИСТИК. Порядок оплаты работ, предусмотренных в Системе». В отдельных случаях Центральный орган имеет право проводить процедуру допуска на безвозмездной основе.

Результатом процедуры допуска является:

- выдача органу по сертификации свидетельства о допуске на право проведения работ по сертификации в Системе ПРОФИЛОГИСТИК (далее – свидетельство о допуске)
- при отсутствии несоответствий критериям компетентности или выполнении органом по сертификации корректирующих действий в согласованные сроки и подтверждение Центральным органом Системы их результативности;
- отказ в выдаче органу по сертификации свидетельства о допуске – при невыполнении органом по сертификации корректирующих действий по устранению выявленных в ходе выполнения работ несоответствий в согласованные сроки или неподтверждении Центральным органом Системы их результативности.

Центральный орган Системы обязан обеспечить орган по сертификации информацией, касающейся порядка проведения и форм оплаты процедуры допуска.

6.2. Этапы допуска органов по сертификации

Для оценки соответствия органа по сертификации критериям компетентности требованиям, предъявляемым в Системе ПРОФИЛОГИСТИК, используются следующие схемы:

Схема 1 – оценка компетентности органов по сертификации по результатам экспертизы представленных документов, проведение инспекционного контроля за деятельностью органов по сертификации.

Схема 2 – оценка компетентности органов по сертификации по результатам экспертизы представленных документов и опытной сертификации, проведение инспекционного контроля за деятельностью органов по сертификации.

Процедура допуска органа по сертификации включают в себя следующие этапы:

- представление заявителем заявления на получение допуска к выполнению работ по сертификации с прилагаемыми документами;
- экспертиза представленных заявителем документов;
- принятие решения о соответствии органа по сертификации критериям компетентности Системы ПРОФИЛОГИСТИК;
- оформление, регистрация и выдача заявителю свидетельства о допуске (либо уведомления об отказе в выдаче свидетельства о допуске);
- проведение инспекционного контроля за деятельностью органа по сертификации, имеющего допуск в Системе ПРОФИЛОГИСТИК.

Выполнение последующего этапа осуществляется только в случае положительного решения по предыдущему этапу. При выявлении на каком-либо этапе работ несоответствий и отказе заявителя от их устранения, а также при повторном представлении документов с неустранимыми несоответствиями, Центральный орган Системы принимает решение об отказе в продолжении процедуры допуска, и доводит его до сведения заявителя.

Вместе с заявлением заявителем должны быть представлены следующие документы:

- заявляемая область деятельности органа по сертификации;
- копии учредительных документов, заверенные в установленном порядке;
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенную в установленном порядке;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенную в установленном порядке;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированную не ранее трех месяцев до даты подачи заявления;
- приказ о создании и функционировании органа по сертификации;
- копию аттестата аккредитации, выданного Федеральной службой по аккредитации в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации (при наличии);
- Положение об органе по сертификации;
- Руководство по качеству;
- список экспертов по сертификации, аттестованных в Системе ПРОФИЛОГИСТИК;
- перечень действующих стандартов и актуальных нормативных документов, устанавливающих методы (порядок) оценки соответствия;
- перечень испытательных лабораторий (центров), имеющих допуск на проведение работ по испытаниям в соответствии с документом ПФЛО.RU.010 «Система добровольной сертификации ПРОФИЛОГИСТИК. Порядок допуска испытательных лабораторий (центров)», с которыми орган по сертификации заключил соглашения о взаимодействии;
- документированный порядок проведения работ по сертификации.

Форма заявления на получение допуска органа по сертификации приведена в Приложении 1.

Документы представляются заявителем в Центральный орган Системы непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (с объявленной ценностью и описью вложения). Формы представляемых документов приведены в Приложении 2.

Все документы и сведения, представленные заявителем непосредственно в Центральный орган Системы, принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) заявителю с отметкой о дате приема документов.

Центральный орган Системы в течение 5 рабочих дней со дня приема заявочных документов осуществляет проверку соблюдения требований к оформлению и комплектности представленных заявочных документов.

В случае представления заявителем неполного комплекта документов и/или не в полном объеме оформленных документов, Центральный орган Системы уведомляет за-

явителя в извещении о необходимости устранения в 30-дневный срок выявленных нарушений и/или представления недостающих документов.

При положительном решении Центральный орган Системы направляет заявителю проект договора или извещение о проведении процедуры допуска.

При отрицательном решении Центральный орган Системы направляет заявителю мотивированный отказ, при этом в извещении указываются причины отказа в продолжении процедуры допуска и недостатки, после устранения которых заявитель может повторно претендовать на получение допуска.

Центральный орган Системы организует экспертизу документов заявителя (документарную оценку соответствия заявителя критериям компетентности), которую проводит Экспертная комиссия, назначаемая распорядительным документом руководителя Центрального органа Системы.

В состав Экспертной комиссии включают специалистов, обладающих знаниями:

- требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021, ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065, ГОСТ Р ИСО/МЭК 17011;
- методик оценки деятельности органов по сертификации;
- требований к системе менеджмента органов по сертификации;
- процессов оценки соответствия органов по сертификации.

По результатам документарной оценки Экспертная комиссия оформляет экспертное заключение, по форме, установленной в Приложении 3 настоящего Порядка. Общий срок проведения документарной оценки соответствия заявителя критериям компетентности составляет 15 рабочих дней со дня назначения Экспертной комиссии для ее осуществления до дня утверждения экспертного заключения руководителем Центрального органа Системы.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены несоответствия заявителя критериям компетентности, Центральный орган Системы сообщает заявителю о необходимости их устранения в течение 20 рабочих дней со дня утверждения экспертного заключения.

Форма отчета об устранении несоответствий, выявленных в ходе документарной проверки, приведена в Приложении 4 настоящего Порядка.

В случае непредставления заявителем в установленный срок документов и (или) сведений, подтверждающих устранение им несоответствий критериям компетентности, Центральный орган Системы в течение 3 рабочих дней со дня истечения установленного

срока принимает решение об отказе в допуске заявителя к проведению работ по сертификации в Системе ПРОФИЛОГИСТИК.

В случае представления заявителем документов и (или) сведений, подтверждающих устранение им несоответствий критериям компетентности, проверка указанных документов и (или) сведений осуществляется Экспертной комиссией в течение 10 рабочих дней со дня их получения. Руководитель Экспертной комиссии оформляет заключение об устранении несоответствий по форме, представленной в Приложении 5 настоящего Порядка.

Общий срок устранения несоответствий в документации со дня получения заявителем отчета не должен превышать двадцати рабочих дней.

В случае недостаточности представленной заявителем информации об опыте, Экспертной комиссией может быть принято решение о проведении процедуры допуска по схеме 2 – с заданием на опытную сертификацию. При проведении опытной сертификации орган по сертификации должен продемонстрировать практические навыки по всем операциям добровольной сертификации.

Экспертная комиссия оценивает правильность принятия решения по заявке, процедуру прохождения документов до оформления сертификата соответствия и его регистрации. При этом оценивается также соответствие выполняемых процедур положениям документов органа по сертификации. Опытная сертификация может быть проведена в форме деловой игры, сроки и условия проведения которой определяет Центральный орган Системы.

Решение о допуске, либо об отказе в допуске принимается Центральным органом Системы.

Основанием для отказа в допуске являются:

- наличие в представленных документах недостоверной или искаженной информации;
- не предоставление необходимых документов для проведения документарной проверки;
- несоответствие заявителя критериям компетентности;
- отказ заявителя от устранения всех выявленных в ходе процедуры допуска несоответствий;
- официальный отказ заявителя от процедуры допуска.

Решение о допуске или об отказе в допуске заявителя оформляется по форме, приведенной в Приложении 6 настоящего Порядка.

Заявитель имеет право обжаловать решение Центрального органа Системы или его бездействие в Комиссии по апелляциям.

В случае положительного решения о допуске Центральный орган Системы оформляет свидетельство о допуске органа по сертификации. Форма свидетельства о допуске приведены в документе ПФЛО.RU.001 «Правила функционирования Систем добровольной сертификации ПРОФИЛОГИСТИК». Срок действия свидетельства о допуске органа по сертификации устанавливается на три года.

Центральный орган регистрирует орган по сертификации в реестре Системы ПРОФИЛОГИСТИК и выдаёт свидетельство о допуске.

Свидетельство о допуске выдается после подписания договора между заявителем и Центральным органом Системы на проведение инспекционных контролей (с календарным планом их проведения на весь период деятельности).

В случае утраты/порчи свидетельства о допуске органа по сертификации он имеет право на получение дубликата указанного документа, который может быть предоставлен ему Центральным органом Системы на основании письменного заявления.

Орган по сертификации имеет право на получение заверенной Центральным органом Системы копии свидетельства о допуске.

В течение периода действия свидетельства о допуске орган по сертификации представляет в Центральный орган Системы отчеты о своей деятельности за календарный год. Отчеты представляются до 01 марта года, следующего за отчетным. Форма отчета о деятельности органа по сертификации установлена в приложении 7 настоящего Порядка.

6.3. Переоформление свидетельства о допуске

Переоформление свидетельства о допуске осуществляется в случаях изменения наименования юридического лица или места его нахождения. При этом юридическое лицо (его правопреемник) обязано подать заявление на переоформление свидетельства о допуске в произвольной форме, в которой указываются:

- новые сведения о юридическом лице (его правопреемнике);
- данные документа, подтверждающего внесение соответствующих изменений в

Единый государственный реестр юридических лиц.

Заявление на переоформление свидетельства о допуске подается в Центральный орган Системы не позднее 15 дней со дня получения юридическим лицом (его правопреемником) документов, подтверждающих внесение соответствующих изменений в указанный государственный реестр.

Решение о переоформлении принимается Центральным органом Системы.

Срок действия переоформленного свидетельства о допуске органа по сертификации не может превышать срок действия ранее выданного свидетельства.

При переоформлении свидетельства о допуске вносятся соответствующие изменения в реестр Системы ПРОФИЛОГИСТИК.

6.4. Инспекционный контроль

Центральный орган Системы осуществляет инспекционные контроли за деятельностью органа по сертификации в целях:

- контроля соответствия органа по сертификации, имеющего допуск в Системе ПРОФИЛОГИСТИК, критериям компетентности в течение всего срока действия свидетельства о допуске;
- проверки соблюдения требований и правил Системы ПРОФИЛОГИСТИК в процессе деятельности органа по сертификации по добровольной сертификации;
- проверки выполнения обязательств органа по сертификации перед Центральным органом Системы (в части представления информации, отчетов, финансовых обязательств и других вопросов).

Инспекционный контроль проводят в форме плановых и, при необходимости, внеплановых инспекционных проверок.

Плановый инспекционный контроль проводят один раз в год. Первый плановый инспекционный контроль органа по сертификации проводится не позднее одного года со дня принятия решения о допуске. Последующие плановые инспекционные контроли должны проводиться не реже чем один раз в год начиная со дня прохождения предыдущей процедуры подтверждения компетентности.

Внеплановый инспекционный контроль проводят:

- при получении информации от предприятий (организаций) о нарушении органом по сертификации, имеющих допуск в Системе ПРОФИЛОГИСТИК, правил проведения работ по сертификации, подтверждаемой документами или иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков такого нарушения;
- поступление в Центральный орган Системы информации о фактах нарушения органом по сертификации правил выполнения работ по сертификации;
- при получении жалоб на сертифицированных заявителей и выявление поставок продукции, не соответствующей требованиям потребителей;
- по решению Комиссии по апелляциям Системы ПРОФИЛОГИСТИК;
- в случае утраты органом по сертификации свидетельства о допуске;

- при необходимости возобновления действия приостановленного свидетельства о допуске.

Отказ органа по сертификации от проведения внепланового инспекционного контроля либо его оплаты является основанием для аннулирования действия свидетельства о допуске.

6.4. Приостановление, аннулирование и выдача свидетельства о допуске на новый срок

По истечении срока действия свидетельства о допуске орган по сертификации подает в Центральный орган Системы заявление о получении свидетельства на новый срок.

Процедура рассмотрения и прохождения документов при получении допуска органа по сертификации на новый срок проводится в соответствии с процедурой, установленной настоящим Порядком на основании поступивших в Центральный орган Системы заявочных документов.

Подтверждение компетентности органа по сертификации на новый срок, по решению Центрального органа Системы, проводится с учетом результатов проводимых ранее инспекционных контролей, анализа функционирования органа по сертификации за период действия свидетельства о допуске, рассмотрения жалоб (при наличии), полученных от заявителей органа по сертификации, а также рассмотрение претензий и рекламаций на продукцию, работы (услуги), сертифицированные этим органом по сертификации.

Действие свидетельства о допуске приостанавливается Центральным органом Системы в отношении всей области деятельности или ее части в случае:

- если в результате проведения инспекционного контроля выявлено несоответствие деятельности органа по сертификации требованиям законодательства Российской Федерации в области технического регулирования и документов Системы ПРОФИЛОГИСТИК, и это несоответствие может повлечь за собой угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или повлекло причинение такого вреда либо это несоответствие вводит в заблуждение приобретателей, в том числе потребителей;

- отказа или уклонения органа по сертификации от прохождения процедуры инспекционного контроля;

- неполучения Центральным органом Системы в установленный срок отчета органа по сертификации об устранении выявленных в ходе инспекционного контроля несоответствий;

- неустранения органом по сертификации несоответствий критериям компетентности;
- проведения работ (оказания услуг) по подтверждению соответствия, не входящих в область деятельности органа по сертификации;
- установления факта нарушения органом по сертификации принципов независимости, беспристрастности и конфиденциальности в отношении проведенных работ по сертификации;
- установления факта выдачи сертификата соответствия на продукцию, работу (услугу), систему менеджмента, несоответствующую установленным требованиям;
- установления факта бездействия органа по сертификации при выявлении несоответствий в процессе действия сертификата соответствия, влекущих за собой его приостановление или аннулирование в соответствии с правилами, установленными в Системе ПРОФИЛОГИСТИК;
- непредоставление органом по сертификации ежегодного отчета о своей деятельности;
- установления факта нарушения органом по сертификации правил проведения работ по сертификации;
- решения самого органа по сертификации.

Орган по сертификации не вправе осуществлять работы по подтверждению соответствия в определенной области деятельности, если действие свидетельства о допуске в данной области деятельности приостановлено.

Действие свидетельства о допуске аннулируется Центральным органом Системы в случаях:

- ликвидации юридического лица;
- прекращения деятельности юридического лица в области подтверждения соответствия в результате его реорганизации;
- на основании письменного заявления юридического лица (либо его правопреемника, в случае преобразования юридического лица) о прекращении деятельности в области подтверждения соответствия;
- неустранения органом по сертификации в установленный срок нарушений, повлекших за собой приостановление действия свидетельства о допуске;
- выявления в течение одного календарного года более двух фактов нарушений органом по сертификации требований, повлекших за собой приостановление действия свидетельства о допуске.

Решение об аннулировании действия свидетельства о допуске доводится до органа по сертификации в письменной форме с обоснованием причин, в течение трех рабочих дней после его принятия.

Решение о приостановлении или аннулировании действия свидетельства о допуске заносится в реестр Системы ПРОФИЛОГИСТИК.

Решение о приостановлении или аннулировании действия свидетельства о допуске может быть обжаловано в Комиссии по апелляциям Системы ПРОФИЛОГИСТИК или в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае принятия решения об аннулировании действия свидетельства о допуске, выданного органу по сертификации, свидетельство о допуске и область деятельности возвращаются в Центральный орган Системы не позднее 30 дней после принятия решения.

Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, в отношении которых Центральным органом Системы принято решение об аннулировании свидетельства о допуске вправе обратиться с заявлением о получении допуска в Центральный орган Системы не ранее чем по истечении двух лет со дня принятия такого решения.

Приложение 1
Форма заявления на получение допуска

В Центральный орган Системы
добровольной сертификации
ПРОФИЛОГИСТИК

З А Я В Л Е Н И Е
на получение допуска органа по сертификации продукции (работ, услуг) в
Системе добровольной сертификации ПРОФИЛОГИСТИК

1. _____
организационно-правовая форма и наименование заявителя

ОКПО _____ ОКАТО _____ ОГРН _____
ИНН _____ КПП _____ ОКВЭД _____

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

р/с: _____ в _____

к/с: _____ в _____

БИК _____

Телефон _____ Факс _____ e-mail _____

в лице _____

просит получить допуск органа по сертификации продукции (работ, услуг).

2. Наименование продукции (работ, услуг) и показателей, подлежащих сертификации:

Код по ОК 034-2014 (КПЕС 2008) Код по ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)	Наименование продукции (работ, услуг)	Наименование подтверждаемых характери- стик
1	2	3

3. Заявитель с правилами допуска в Системе ПРОФИЛОГИСТИК ознакомлен.

4. Заявитель обязуется:

- оплатить все расходы, связанные с получением допуска, независимо от его результата;
- отвечать критериям компетентности и требованиям, предъявляемым к органу по сертификации в Системе ПРОФИЛОГИСТИК;
- принять на себя затраты по последующему инспекционному контролю за органом по сертификации.

5. Фамилия, имя, отчество, телефон сотрудника, ответственного за связь _____

Приложения:

- 1 Заявляемая область деятельности
- 2 Уставно-учредительные документы
 - 2.1. Копия устава
 - 2.2. Сведения о конечных бенефициарах
 - 2.3. Сведения об учредителях
 - 2.4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (копия)
 - 2.5. Свидетельство о государственной регистрации (копия)

- 2.6. Выписка из ЕГРЮЛ
- 2.7. Решение о назначении руководителя организации
- 3. Документы, обеспечивающие деятельность органа по сертификации
- 3.1. Копия приказа о создании органа по сертификации
- 3.2. Положение об органе по сертификации *
- 3.3. Список аттестованных в Системе ПРОФИЛОГИСТИК экспертов
- 3.4. Копии аттестатов в Системе ПРОФИЛОГИСТИК экспертов
- 3.5. Руководство по качеству, включая документированный порядок проведения работ по сертификации продукции (работ, услуг)
- 3.6. Перечень нормативной документации, устанавливающей требования к сертифицируемой продукции (работам, услугам) и методы их подтверждения
- 3.7. Перечень имеющих допуск в Системе ПРОФИЛОГИСТИК испытательных лабораторий, с которыми орган по сертификации заключил соглашение о взаимодействии
- 3.8. Соглашения о взаимодействии (при наличии) с имеющими в Системе ПРОФИЛОГИСТИК допуск испытательными лабораториями (центрами) – (копии)
- 3.9. Справка о деятельности организации-заявителя
- 4. Аттестаты и свидетельства
- 4.1. Аттестат аккредитации в ФСА (при наличии)
- 4.2. Свидетельства об аккредитации в других системах сертификации (при наличии)

Руководитель _____
наименование организации-заявителя

Главный бухгалтер _____
наименование организации-заявителя

подпись

инициалы, фамилия

М.П.

Дата

ПОДПИСЬ

инициалы, фамилия

М.П.

Дата

Приложение 2

Формы основных заявочных документов органа по сертификации продукции, работ (услуг), систем менеджмента

2.1. Область деятельности органа по сертификации продукции (работ, услуг)

полное наименование организации-заявителя

№ п/п	Наименование продукции (работы, услуги)	Код по ОК 034 (ОК 029)	Требования к продукции (работе, услуге), подтверждаемые при сертификации	Обозначение документов, на соответствие которым проводится сертификация	
				на продукцию, где установлены требования, подтверждаемые при сертификации	на методы испытаний (проверок, оценок) для определения характеристик

Руководитель _____

полное наименование организации-заявителя

подпись

инициалы, фамилия

дата

2.2. Заявляемая область деятельности органа по сертификации систем менеджмента

полное наименование организации-заявителя

№ п/п	Наименование раздела области деятельности по ОК 029	Наименование класса области деятельности по ОК 029	Наименование вида экономической деятельности по ОК 029	Код вида экономической деятельности по ОК 029	Обозначение документов, на соответствие которым проводится сертификация

Руководитель _____

полное наименование организации-заявителя

подпись

инициалы, фамилия

дата

2.3. Список экспертов, аттестованных в Системе ПРОФИЛОГИСТИК,
взаимодействующих с органом по сертификации

полное наименование организации-заявителя

№ п/п	Фамилия, Имя, От- чество	Сведения из аттестата компетентности эксперта				Выполняемая функция в органе по сер- тификации (штатный / внештатный)	Образование (наименование учебного заведе- ния, специальность, год окончания)	Практический опыт работы и стаж работы
		Номер	Дата выдачи	Срок дей- ствия	Специа- лизация			

Руководитель _____

полное наименование организации-заявителя

подпись

инициалы, фамилия

дата

Приложение 3

Форма экспертного заключения на документы, представленные заявителем

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Центрального органа
Системы добровольной сертификации
ПРОФИЛОГИСТИК

Фамилия, Имя, Отчество

« ___ » _____ 20__ г.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на документы, представленные для получения допуска

полное наименование организации-заявителя

органа по сертификации

объекты сертификации (продукция, работы и др.)

в Системе добровольной сертификации ПРОФИЛОГИСТИК

В соответствии с документом ПФЛО.RU.009 «Система добровольной сертификации ПРОФИЛОГИСТИК. Порядок допуска органов по сертификации»

полное наименование организации-заявителя

представлены следующие документы:

1. Заявление на получение допуска.
2. Заявляемая область деятельности.
3. Копия Устава.
4. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
5. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.
6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
7. Приказ о создании и функционировании органа по сертификации.
8. Список экспертов по сертификации, взаимодействующих с органом по сертификации.
9. Копии аттестатов компетентности экспертов.
10. Перечень стандартов, нормативных и других документов, устанавливающих методы (порядок) оценки соответствия.
11. Копии Соглашений о взаимодействии (при наличии) с испытательными (аналитическими) лабораториями, имеющих допуск в Системе ПРОФИЛОГИСТИК (для органов по сертификации продукции, работ, услуг).
12. Положение об органе по сертификации.
13. Руководство по качеству.

14. Документированный порядок проведения работ по сертификации.

15. Другое (при необходимости).

При проведении экспертизы представленных документов установлено:

1. Состав и оформление документов в основном соответствует требованиям ПФЛО.RU.009 «Система добровольной сертификации ПРОФИЛОГИСТИК. Порядок допуска органов по сертификации».

2. Заявленная область деятельности охватывает:

продукцию _____ (для органов по сертификации продукции);
коды ОК 034

работы (услуги) _____ (для органов по сертификации работ (услуг));
коды ОК 029

виды _____ (для органов по сертификации систем ме-
деятельности _____ неджмента)
коды ОК 029

3. Заявленная область деятельности органа по сертификации соответствует (не соответствует) областям деятельности привлекаемых к проведению испытаний продукции испытательных лабораторий (центров), взаимодействие с которыми определено Соглашениями (для органов по сертификации продукции, работ (услуг)).

4. Орган по сертификации является компетентным как в вопросах производства и контроля качества заявленной продукции, так и в вопросах сертификации этой продукции (для органов по сертификации продукции, работ (услуг)).

5. В органе по сертификации разработано и действует Руководство по качеству и позволяет обеспечивать надлежащую работу органа по сертификации.

6. Штат органа по сертификации составляет _____ человек,
количество

из них _____ являются внештатными сотрудниками органа
количество

по сертификации. Все они имеют высшее специальное образование.

_____ специалистов являются экспертами по сертификации

_____ количество

в соответствии с заявленной областью деятельности.

Ведётся учёт сведений о квалификации, обучении и профессиональном опыте каждого сотрудника.

По результатам экспертизы документов выявлены следующие несоответствия:

№ п/п	Индекс документа	Номер раздела, пункта	Описание несоответствия	Пункт ГОСТ Р ИСО МЭК 17021 / ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065 / ПФЛО.RU.009

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

1. Статус органа по сертификации _____
наименование организации-заявителя
обеспечивает (не обеспечивает) его независимость от изготовителей, продавцов и потребителей.
2. По квалификации персонала, организационной структуре, наличию нормативной и методической документации орган по сертификации соответствует (не соответствует) требованиям технической компетентности.
3. Документы, представленные _____
наименование организации-заявителя
для получения допуска органа по сертификации, в основном отвечают требованиям документа ПФЛО.RU.009 «Система добровольной сертификации ПРОФИЛОГИСТИК. Порядок допуска органов по сертификации».
4. Центральный орган Системы рекомендует руководству и специалистам

наименование организации-заявителя
до _____ устраним все выявленные в ходе экспертизы документов
дата
несоответствия и представить документ об устранении несоответствий в Центральный орган Системы.

Приложение 4

Форма отчета об устранении несоответствий, выявленных при проведении
экспертизы документов

ОТЧЕТ

об устранении несоответствий, выявленных при проведении экспертизы документов

полное наименование организации-заявителя, адрес

№ п/п	Номер, индекс до- кумента	№ раздела, пункта до- кумента	Описание несо- ответствия	Выполненные действия по устранению несо- ответствий	Документы, подтвер- ждающие устранение несоответствий
1					
2					
3					

Приложение: *Фрагменты документов, подтверждающих устранение несоответствий.*

Руководитель _____

полное наименование организации-заявителя

подпись

инициалы, фамилия

дата

Приложение 5

Форма заключения о результатах анализа устранения несоответствий,
выявленных при экспертизе документов

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Центрального органа
Системы добровольной сертификации ПРОФИ-
ЛОГИСТИК

Фамилия, Имя, Отчество

« ____ » _____ 20__ г.

Заключение о результатах анализа

сведений, представленных _____ об устранении
наименование организации-заявителя
несоответствий, выявленных при экспертизе документов

Рассмотрен отчет _____ об устранении
наименование организации-заявителя
несоответствий, указанных в Экспертном заключении Центрального органа Системы
от _____ .
дата

Оценка выполненных корректирующих действий и представленных доказательств
устранения несоответствий приведена в таблице 1.

Таблица 1 - Оценка выполненных корректирующих действий по устранению несо-
ответствий

№ п/п	Номер, индекс до- кумента	№ раздела, пункта до- кумента	Описание несо- ответствия	Выполненные действия по устранению несо- ответствий	Заключение члена Экспертной комис- сии
1					

Выводы: количество выявленных несоответствий – ;
количество устраненных несоответствий – ;
количество неустраненных несоответствий – ;
количество частично устраненных несоответствий – .

Рекомендации: Подготовить проект решения о выдаче свидетельства о допуске
органа по сертификации.

Руководитель Экс-
пертной комиссии

подпись

дата

инициалы, фамилия

Приложение 6

Форма решения о выдаче/отказе в выдаче свидетельства о допуске

Центральный орган Системы добровольной сертификации ПРОФИЛОГИСТИК**РЕШЕНИЕ****о выдаче / отказе в выдаче свидетельства о допуске**

Центральный орган Системы добровольной сертификации ПРОФИЛОГИСТИК рассмотрел следующие материалы по допуску органа по сертификации (наименование видов объектов сертификации – продукции, работы (услуги), системы менеджмента) (наименование юридического лица заявителя):

- 1) заявление от «__» _____ 20__ г. № ____;
- 2) экспертное заключение на документы, представленные для получения допуска от «__» _____ 20__ г.;
- 3) заключение о результатах анализа отчета (наименование юридического лица заявителя) об устранении несоответствий, выявленных при экспертизе документов от «__» _____ 20__ г.;

и принял следующие **РЕШЕНИЯ**:

а) считать, что процедура оценки компетентности, выполненная Экспертной комиссией, назначенной Центральным органом Системы добровольной сертификации ПРОФИЛОГИСТИК соответствует / не соответствует требованиям, установленным в документе ПФЛО.RU.009 «Система добровольной сертификации ПРОФИЛОГИСТИК. Порядок допуска органов по сертификации»;

б) выдать/не выдать (наименование юридического лица заявителя):
свидетельство о допуске органа по сертификации (наименование видов объектов сертификации – продукции, работы (услуги), системы менеджмента) сроком на ___ лет,

в) утвердить область деятельности органа по сертификации (наименование видов объектов сертификации – продукции, работы (услуги), системы менеджмента) в соответствии с приложением к свидетельству о допуске (в случае принятия положительного решения о допуске).

Руководитель Центрального органа
Системы добровольной сертификации ПРОФИЛО-
ГИСТИК

подпись

инициалы, фамилия

Приложение 7

Форма отчета о деятельности органа по сертификации

ОТЧЕТ о деятельности органа по сертификации

_____ полное наименование органа по сертификации, адрес
за период деятельности с _____ по _____

Свидетельство о допуске _____

_____ номер свидетельства

1 Результаты деятельности органа по сертификации

Количество выданных сертификатов _____

Количество проведенных инспекционных контролей _____

_____ из них:

признано _____ сертификатов;

приостановлено _____ сертификатов;

возобновлено действие _____ сертификатов;

аннулировано _____ сертификатов.

Количество отказов в выдаче сертификатов соответствия _____

2 Информация о состоянии органа по сертификации

Изменения, произошедшие в органе по сертификации (описание):

- в штатном составе, в том числе экспертов;
- в структуре органа по сертификации;
- в организации, на базе которой создан орган по сертификации, в том числе, административной подчинённости;
- в документах органа по сертификации.

Информация о жалобах(апелляциях) на деятельность органа по сертификации (даты поступления, содержание)

Руководитель органа по сертификации _____

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

М.П.

Дата

Библиография

- [1] Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании».
- [2] Межгосударственный стандарт ГОСТ ISO/IEC 17000-2012 Оценка соответствия. Словарь и общие принципы.
- [3] ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».