«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель ОС СМ ООО «РОСТ»

_____ Ульянов М.В.

«22» февраля 2023 года

Система менеджмента качества

Схема сертификации «Аудит»

СОП-01

Версия 4

© ООО «РОСТ», 2023 г. Все права интеллектуальной собственности принадлежат компании «РОСТ». Любое использование данного документа или его частей третьими лицами может быть осуществлено только с письменного разрешения компании «РОСТ».

Оглавление

1. Область применения 4
2. Нормативные ссылки 4
3. Термины и определения 6
4. Правила сертификации 7
4.1 Описание схем сертификации 7
4.2 Правила подачи и рассмотрения заявок на сертификацию, в том числе правила выбора схемы сертификации; 9
4.3 Правила проведения оценки объектов подтверждения соответствия; 9
4.4 Правила проведения анализа результатов работ по сертификации; 9
4.5 Правила принятия решений в рамках проведения работ по сертификации; 9
4.6 Правила проведения аудита системы менеджмента; 9
4.7 Правила предоставления заявителю результатов работ по подтверждению соответствия; 10
4.8 Правила проведения инспекционного контроля; 10
4.9 Правила работы с жалобами и апелляциями 10
4.10 Правила осуществления контроля за использованием сертификатов и знаков . 10
4.11 Правила уведомления заявителей 10
5. Правила, направленные на обеспечение выполнения заявителями условий сертификации 10
6. Схема сертификации 12
7. Процесс сертификации 13
7.1 Действия перед сертификацией 13
7.1.1 Подача заявки 13
7.1.2 Анализ заявки 13
7.1.3 Программа аудита 14
7.1.4 Определение трудоемкости аудита 15
7.1.5 Выборочные проверки производственных площадок 15
7.1.6 Стандарты на комплексные системы менеджмента 17
7.2 Планирование аудитов 18
7.2.1 Определение целей, области и критериев аудита 18
7.2.2 Отбор членов аудиторской группы и закрепление за ними соответствующих обязанностей 18
7.2.3 План аудита 20
7.3 Первоначальная сертификация 21
7.3.1 Аудит первоначальной сертификации 21
7.4 Проведение аудитов на местах 24
7.4.1 Общие положения 24
7.4.2 Проведение предварительного совещания 24
7.4.3 Обмен информацией в ходе аудита 25

7.4.5 Идентификация и регистрация выводов аудита 26
7.4.6 Подготовка заключений аудита 26
7.4.7 Проведение заключительного совещания 26
7.4.8 Отчет по аудиту 27
7.4.9 Анализ причин несоответствий 28
7.4.10 Результативность коррекций и корректирующих действий 28
7.5 Решение о сертификации 28
7.5.1 Общие положения 28
7.6 Подтверждение сертификации 29
7.7 Апелляции 33
7.8 Жалобы 33
7.9 Записи о заказчиках 34
Записи 35
Порядок управления документом 35
Место хранения файлов настоящего документа 35
История документа 36
Лист согласований 36

1. Область применения

Схема сертификация применима для организаций, желающих оценить степень соответствия деятельности требованиям выбранного стандарта. Она предусматривает подробный анализ функционирования системы менеджмента и непосредственный аудит на площадке Заявителя. Базируется на требованиях, изложенных в стандарте ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021.
По результатам выполнения работ в соответствии со схемой сертификации «Аудит» Заявитель получает:

- План аудита;
- План сертификационного цикла;
- Отчет о функционировании системы менеджмента;
- Выявленные несоответствия и согласованные мероприятия по их устранению;
- Потенциалы для дальнейшего развития системы менеджмента;
- Перечень участников вступительного и заключительного совещания;
- Сертификат соответствия, в случае отсутствия или устранения выявленных несоответствий.

2. Нормативные ссылки

В настоящей инструкции даны ссылки на следующие документы:

Номер	**Название**
ГОСТ Р ИСО 9000-2015	Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
ГОСТ Р ИСО 9001-2015	Системы менеджмента качества. Требования.
ГОСТ Р ИСО 14001-2016	Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению
ГОСТ Р ИСО 45001-2020	Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья. Требования и руководство по применению
ГОСТ Р ИСО 22000-2019	Системы менеджмента безопасности пищевой продукции. Требования к организациям, участвующим в цепи создания пищевой продукции
ГОСТ Р ИСО 19011-2021	Руководящие указания по аудиту систем менеджмента
ГОСТ Р ИСО/МЭК 17000-2012	Оценка соответствия. Словарь и общие принципы.
ГОСТ Р ИСО/МЭК 17000-2022	Оценка соответствия. Словарь и общие принципы" (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 ноября 2022 г. N 1426-ст (*Приказом Росстандарта от 26 января 2023 г N 54-ст настоящий ГОСТ отменен с 26 января 2023 г. на срок до 1 января 2024 г.*)
ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017	Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента. Часть 1. Требования.
ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-2-2021	Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента. Часть 2. Требования компетентности для проведения аудитов и сертификации систем экологического менеджмента.
ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-3-2021	Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента. Часть 3. Требования компетентности для проведения аудита и сертификации систем менеджмента качества
ГОСТ Р 53755-2020/ISO/	Система менеджмента безопасности пищевых продуктов.

Номер	Название
TS 22003:2013	Система менеджмента безопасности пищевых продуктов. Требования к органам, осуществляющим аудит и сертификацию систем менеджмента безопасности пищевых продуктов
N 184-ФЗ от 27.12.2002	Федеральный закон о техническом регулировании
412-ФЗ от 28.12.2013	Федеральный закон об аккредитации в национальной системе аккредитации.
№ 707 от 26.10.2020	Приказ Минэкономразвития России от 26.10.2020 № 707 «Об утверждении критериев аккредитации и перечня документов, подтверждающих соответствие заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации».
№704 от 24.10.2020 г.	Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 октября 2020 г. N 704 «Об утверждении положения о составе сведений о результатах деятельности аккредитованных лиц, об изменениях состава их работников и о компетентности этих работников, об изменениях технической оснащенности, представляемых аккредитованными лицами в Федеральную службу по аккредитации, порядке и сроках представления аккредитованными лицами таких сведений в Федеральную службу по аккредитации».
№ 496 от 16.08.2021 г.	Приказ Минэкономразвития РФ от 16.08.2021 N 496. "Об утверждении форм заявления об аккредитации, заявления о расширении области аккредитации, заявления о сокращении области аккредитации, заявления о проведении процедуры подтверждения компетентности аккредитованного лица, заявления о внесении изменений в сведения реестра аккредитованных лиц, заявления о прекращении действия аккредитации".
№ 473 от 30.07.2020 г.	Приказ Минэкономразвития России от 30.07.2020 N 473 «Об установлении изображений знака национальной системы аккредитации, в том числе в комбинации со знаками международных организаций по аккредитации, и порядка их применения».
№ 03.1-9.0004 утв. 13.04.2022 г.	Схема аккредитации органов по сертификации систем менеджмента в национальной системе аккредитации
IAF MD 17:2019	Свидетельская деятельность по аккредитации органов по сертификации
IAF MD 5:2019	Определение продолжительности аудита системы менеджмента качества, системы экологического менеджмента, и системы менеджмента охраны здоровья и безопасности труда.
IAF MD 1:2018	IAF MD 1:2018 «Обязательный документ IAF для аудита и сертификации системы менеджмента организаций, имеющих сеть предприятий»
IAF MD 2:2017	IAF MD 2:2017 «Обязательный документ IAF по передаче сертификатов на системы менеджмента между аккредитованными органами по сертификации»
IAF MD 4:2022	IAF MD 4:2018 «Обязательный документ IAF по применению информационно - коммуникационных технологий (ИКТ) в целях аудита/оценки»
IAF MD 11:2019	IAF MD 11:2019 «Обязательный документ IAF по

Номер	Название
	применению ISO/IEC 17021-1 для аудитов интегрированных систем менеджмента»
IAF MD 16:2015	IAF MD 12:2016 «Оценка аккредитации органов по оценке соответствия, осуществляющих деятельность в нескольких странах»
IAF MD 22:2019	IAF MD 22:2019 Применение ISO/IEC 17021-1 для сертификации системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья (ОЗБТ)

Перечисленные ссылочные документы обязательны для применения с момента вступления в силу. Если документ датирован, следует применять только указанное издание. Если документ не датирован, применяют последнее издание ссылочного документа.

3. Термины и определения

Сертификация систем менеджмента (далее – сертификация) – это деятельность по оценке третьей стороной (см. ИСО/МЭК 17000, подраздел 5.5). Органы, осуществляющие такую деятельность, являются органами по оценке соответствия третьей стороной (далее – органы по сертификации/органы).

В настоящем руководстве по качеству применены термины по ИСО 9000, ИСО/МЭК 17000, включая следующие термины с соответствующими определениями:

Схема сертификации: Система оценки соответствия, относящаяся к системам менеджмента, применительно к которым установлены одинаковые требования, правила и процедуры.

Сертифицированный Заявитель: организация, имеющая сертифицированную систему менеджмента.

Беспристрастность: фактическое и воспринимаемое наличие объективности.

Консультирование по системе менеджмента: участие в разработке, внедрении и поддержании в рабочем состоянии системы менеджмента.

Сертификационный аудит, проводимый третьей стороной: аудит, проводимый проверяющей организацией, независимой от Заявителя и пользователя, с целью сертификации системы менеджмента Заявителя.

Заявитель: организация, чья система менеджмента проверяется с целью сертификации.

Аудитор: лицо, проводящее аудит.

Компетентность: способность применять знания и навыки для достижения ожидаемых результатов.

Организация: в настоящем документе и связанных с ним документах понимается ООО «РОСТ».

Сопровождающий: лицо, назначаемое Заявителем для содействия аудиторской группе.

Наблюдатель: лицо, сопровождающее аудиторскую группу, но не проводящее аудит.

Техническая область: область, характеризуемая общностью процессов, относящихся к конкретному виду системы менеджмента.

4. Правила сертификации

4.1 Описание схем сертификации

Описание общей схемы сертификации приведено в разделе 6 «Схема сертификации» и 7 «Процесс сертификации».

В соответствии с областью аккредитации, ОС СМ ООО «РОСТ» осуществляет сертификацию систем менеджмента на соответствие требований стандарта: ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р ИСО 14001-2016, ГОСТ Р ИСО 45001-2020, ГОСТ Р ИСО 22000-2019. Процесс сертификации систем менеджмента подобный, в тоже время схемы сертификации обладают своими особенностями.

Таблица 1. Схемы сертификации и ее особенность

Схема сертификации	**Область применения стандарта и особенность схемы сертификации**
ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества.	Настоящий стандарт устанавливает требования к системе менеджмента качества в тех случаях, когда организация: a) нуждается в демонстрации своей способности постоянно поставлять продукцию и (или) услуги, отвечающие требованиям потребителей и применимым законодательным и нормативным правовым требованиям; b) ставит своей целью повышение удовлетворенности потребителей посредством результативного применения системы менеджмента качества, включая процессы ее улучшения, и обеспечение соответствия требованиям потребителей и применимым законодательным и нормативным правовым требованиям. Настоящий стандарт направлен на применение "процессного подхода" при разработке, внедрении и улучшении результативности системы менеджмента качества (СМК) в целях повышения удовлетворенности потребителей путем выполнения их требований. Конкретные требования, признанные важными для внедрения процессного подхода, включены в подраздел 4.4 ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Понимание и менеджмент взаимосвязанных процессов как системы способствует результативности и эффективности организации в достижении намеченных результатов. Этот подход позволяет организации управлять взаимосвязями и взаимозависимостями между процессами системы, так что общие результаты деятельности организации могут быть улучшены. Особенностью схемы сертификации СМК на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015 является фокус внимания направленный на определение потребности заинтересованных лиц и их удовлетворения по средством процессной модели управления и управления рисками применительно к качеству.
ГОСТ Р ИСО 14001-2016 Системы экологического менеджмента.	Настоящий стандарт устанавливает требования к системе экологического менеджмента, которую организация может применять для улучшения экологических результатов ее деятельности. Настоящий стандарт предназначен для использования организацией, стремящейся к управлению ее ответственностью в области экологии на системной основе, внося таким образом вклад в экологическую составляющую устойчивости. Настоящий стандарт помогает организации достигать намеченных результатов ее системы экологического менеджмента, представляющих ценность для окружающей среды, для самой организации и заинтересованных сторон. В соответствии с экологической политикой организации намеченные результаты системы экологического

Схема сертификации	Область применения стандарта и особенность схемы сертификации
	менеджмента включают себя: - улучшение экологических результатов деятельности; - выполнение принятых обязательств; - достижение экологических целей. Настоящий стандарт предназначен для применения любой организацией независимо от размера, вида и характера, а также применяется к тем экологическим аспектам ее деятельности, продукции и услуг, которыми она может управлять или на которые может влиять с учетом концепции жизненного цикла. Особенностью схемы сертификации СЭМ на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 14001-2016 является: улучшение экологических результатов деятельности, выполнение принятых обязательств и достижение экологических целей.
ГОСТ Р ИСО 45001-2020 Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья.	Стандарт устанавливает требования к системе менеджмента безопасности труда и охраны здоровья и содержит руководство по их применению в целях обеспечения организацией безопасных и благоприятных условий труда и предотвращения производственных травм и ущерба для здоровья, а также принятия предупреждающих мер по улучшению показателей в области системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья (БТиОЗ). Настоящий стандарт применим к любой организации, которая планирует разработать, внедрить и поддерживать систему менеджмента ОЗБТ для улучшения состояния в сфере охраны здоровья и безопасности труда, исключения опасностей и минимизации рисков в области ОЗБТ (включая "слабые места" системы), реализации возможностей в сфере ОЗБТ, а также принятия мер в отношении несоответствий требованиям системы менеджмента ОЗБТ, связанных с деятельностью организации. Особенностью схемы сертификации БТиОЗ на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 45001-2020 является сокращения рисков безопасности труда и охраны здоровья.
ГОСТ Р ИСО 22000-2019 Системы менеджмента безопасности пищевой продукции.	В настоящем стандарте установлены требования к системе менеджмента безопасности пищевой продукции (СМБПП), чтобы организации, непосредственно или опосредованно участвующие в цепи создания пищевой продукции, могли: a) планировать, внедрять, применять, поддерживать в рабочем состоянии и актуализировать СМБПП с целью обеспечения безопасности продукции и услуг при их использовании по предусмотренному назначению; b) демонстрировать соответствие применимым нормативным и законодательным требованиям к безопасности пищевой продукции; c) оценивать и анализировать требования потребителя и демонстрировать соответствие тем взаимно согласованным с потребителем требованиям, которые относятся к безопасности пищевой продукции; d) эффективно обмениваться информацией по вопросам безопасности пищевых продуктов с заинтересованными сторонами, участвующими в цепи создания пищевой продукции; e) обеспечивать соответствие организации заявленной ею политике в области обеспечения безопасности пищевой продукции; f) демонстрировать соответствие заинтересованным сторонам;

Схема сертификации	Область применения стандарта и особенность схемы сертификации
	g) обращаться за сертификацией или регистрацией своей СМБПП во внешние организации или проводить самооценку или само декларирование соответствия требованиям настоящего стандарта. Настоящий стандарт направлен на применение процессного подхода при внедрении и улучшении результативности системы менеджмента безопасности пищевой продукции с тем, чтобы содействовать производству безопасной продукции и услуг с соблюдением применяемых требований. Особенностью схемы сертификации СМБПП на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 22000-2019 является сокращения рисков безопасности труда и охраны здоровья.

К работникам, привлекаемым к сертификации каждой из схем сертификации предъявляются свои специфические требования к компетенции:

- ТК-01. Требования к компетентности ГОСТ Р ИСО 9001-2015
- ТК-02. Требования к компетентности ГОСТ Р ИСО 14001-2016
- ТК-03. Требования к компетентности ГОСТ Р ИСО 45001-2020
- ТК-04. Требования к компетентности ГОСТ Р ИСО 22000-2019

В качестве критериев аудита при сертификации принимаются: ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р ИСО 14001-2016, ГОСТ Р ИСО 45001-2020, ГОСТ Р ИСО 22000-2019.

В ходе выполнения работ по сертификации составляются документы в установленных для каждой схемы сертификации формах.

4.2 Правила подачи и рассмотрения заявок на сертификацию, в том числе правила выбора схемы сертификации

Правила подачи и рассмотрения заявок на сертификацию, в том числе правила выбора схемы сертификации приведены в разделе 7.1 «Действия перед сертификацией» настоящего документа.

4.3 Правила проведения оценки объектов подтверждения соответствия

Правила проведения оценки объектов подтверждения соответствия осуществляется в соответствии с разделами: 7.2 «Планирование аудитов», 7.3 «Первоначальная сертификация», 7.4 «Проведение аудитов на местах».

4.4 Правила проведения анализа результатов работ по сертификации

Правила проведения анализа результатов работ по сертификации приведены в разделе 7.5 «Решение о сертификации» настоящего документа.

4.5 Правила принятия решений в рамках проведения работ по сертификации

Правила проведения анализа результатов работ по сертификации приведены в разделе 7.5 «Решение о сертификации» настоящего документа.

4.6 Правила проведения аудита системы менеджмента

Правила проведения оценки аудита систем менеджмента осуществляется в соответствии с разделом 7.4 «Проведение аудитов на местах» настоящего документа.

4.7 Правила предоставления заявителю результатов работ по подтверждению соответствия

Заявителю предоставляются результаты работы в форме отчетных материалов и документах о сертификации в срок установленный договором. Формы документов и сертификатов определяется ОС СМ ООО «РОСТ».

4.8 Правила проведения инспекционного контроля

Правила проведения оценки аудита систем менеджмента осуществляется в соответствии с разделом 7.6 «Подтверждение сертификации» настоящего документа.

4.9 Правила работы с жалобами и апелляциями

Правила рассмотрения жалоб и апелляций на решения, принятые органом по сертификации, включающие в том числе порядок направления ответов по итогам рассмотрения жалоб определен в разделе 7.7 «Апелляции» и 7.8 «Жалобы».

4.10 Правила осуществления контроля за использованием сертификатов и знаков

Контроль за использованием сертификатов соответствия, знаков соответствия и других средств подтверждения прохождения сертификации осуществляется группой аудиторов в ходе инспекционных проверок и при ресертификации.

4.11 Правила уведомления заявителей

Уведомление 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 осуществляется посредством расположения на сайте и отправки информационных сообщений представителям заказчиков.

Орган по сертификации своевременно уведомляет сертифицированных заказчиков о любых изменениях своих требований к сертификации путем расположения на сайте новостей и отправки информационных сообщений представителям заказчиков.

Орган по сертификации проверяет, что каждый сертифицированный заказчик соблюдает новые требования в ходе проведения инспекционных аудитов.

5. Правила, направленные на обеспечение выполнения заявителями условий сертификации

Для обеспечения выполнения заявителем работ по подтверждению соответствия выполняются следующие правила:

1. указание в тексте договора или соглашения с заявителем обязательств заявителя по:

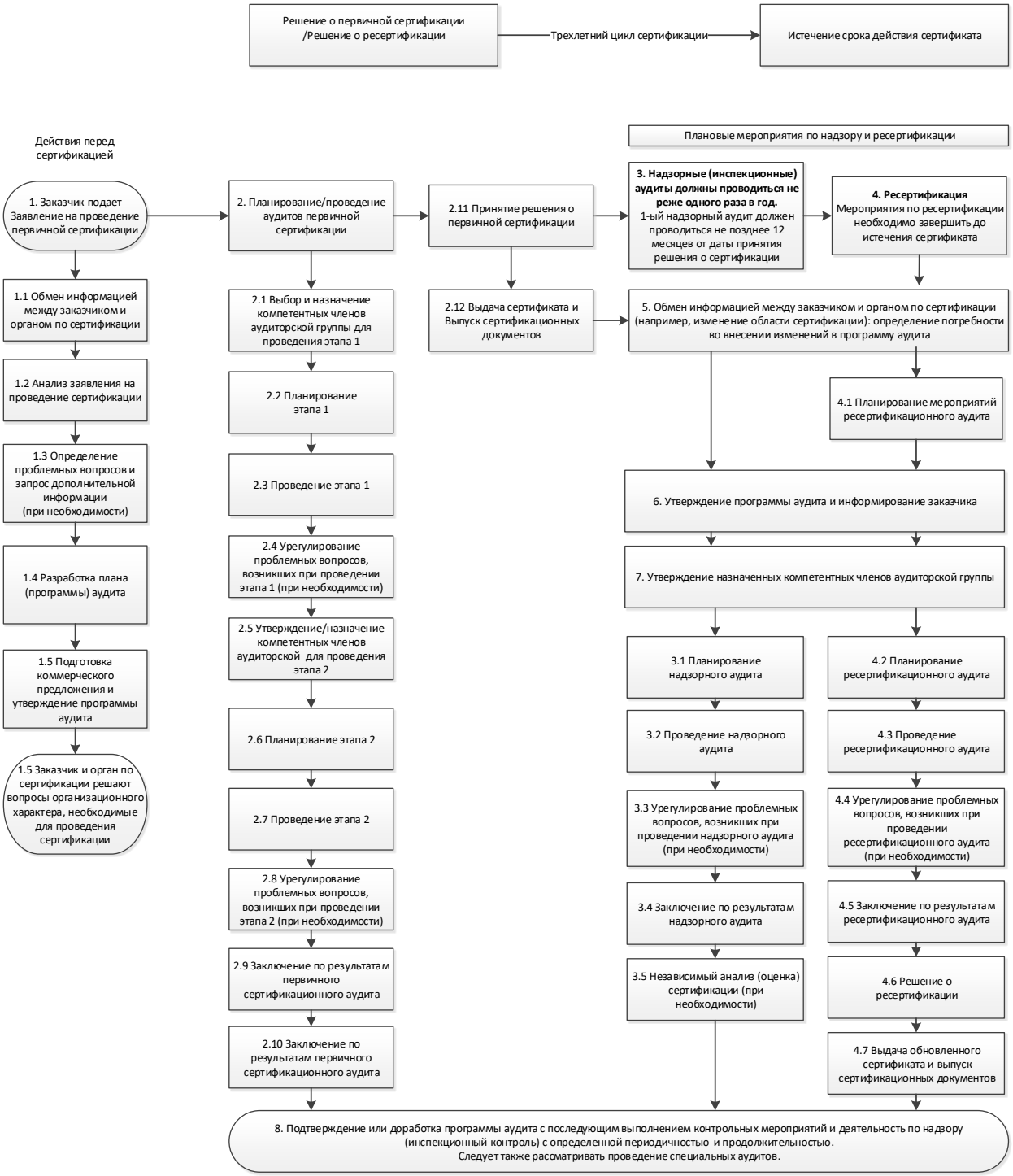
1.1. выполнению установленных требований к объектам подтверждения соответствия, прошедшим сертификацию, а также требований к проведению работ по сертификации;

1.2. принятию необходимых мер по контролю выполнения установленных требований к объектам подтверждения соответствия, рассмотрению жалоб;

1.3. предоставление в целях проведения работ по подтверждению соответствия копий документов по сертификации в соответствии с требованиями схем сертификации;
1.4. выполнение установленных требований, требований органа по сертификации или схем сертификации в отношении использования знаков соответствия, ссылок на сертификацию продукции в средствах массовой информации, включая: ПЛЖ-07. Порядок применения знака соответствия системы добровольной сертификации «РОСТ» (СДС «РОСТ»);
1.5. регистрацию жалоб, доведенных до сведения заявителя на проведение работ по подтверждению соответствия и касающихся выполнения требований к объектам подтверждения соответствия, в том числе установленным схемами сертификации, и предоставления их органу по сертификации по его запросу;
1.6. принятие соответствующих мер в отношении таких жалоб и любых недостатков, обнаруженных в объектах подтверждения соответствия, которые влияют на соответствие требованиям к объектам подтверждения соответствия, в том числе установленным схемами сертификации, документирование предпринятых действий;
1.7. информирование органа по сертификации об изменениях, которые могут повлиять на выполнение требований к объектам подтверждения соответствия, в том числе установленным схемами сертификации.

2. применение процедуры отзыва сертификата или приостановление его действия в случае невыполнения требований, изложенных в пункте 1.

6. Схема сертификации



7. Процесс сертификации

7.1 Действия перед сертификацией

7.1.1 Подача заявки

Менеджер проектов Органа по сертификации должен затребовать у уполномоченного представителя организации, подавшей заявление (Форма Ф-01), предоставления необходимой информации, чтобы установить:
a) предполагаемую область сертификации;
b) сведения о подавшей заявку организации, требуемые согласно схеме сертификации, включая ее наименование и адрес(адреса) расположения ее производственных площадок, ее процессы и операции, людские и технические ресурсы, функции, связи в рамках организационной структуры и любые другие имеющие значение юридические обязательства;
c) сведения об аутсорсинговых процессах, используемых организацией и способных оказать влияние на соответствие требованиям;
d) стандарты или другие требования, на соответствие которым подавшая заявку организация намерена сертифицироваться;
e) информацию относительно использования консультативных услуг по системе менеджмента, подлежащей сертификации.

Для организаций заявителей на сертификацию системы менеджмента безопасности пищевой продукции на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 22000-2019 дополнительно к изложенным выше пунктам необходимо от организации-заявителя предоставления подробной информации о технологических линиях, изучениях ХАССП и количестве рабочих смен.

7.1.2 Анализ заявки

7.1.2.1 До проведения аудита менеджер проектов органа по сертификации должен проанализировать заявку и дополнительную информацию, имеющую отношение к сертификации, чтобы удостовериться в том, что:
a) информация об организации, подавшей заявку, и ее системе менеджмента является достаточной для проведения аудита;
b) любые известные различия в понимании требований между органом по сертификации и подавшей заявку организацией были урегулированы;
c) орган по сертификации обладает компетентностью и возможностями для выполнения работ по сертификации;
d) приняты во внимание предполагаемая область сертификации, место(а) осуществления деятельности подавшей заявку организации, время, необходимое для проведения аудита, и любые другие обстоятельства, оказывающие влияние на работы по сертификации (язык, условия безопасности, угрозы для обеспечения беспристрастности и т. д.);

Для организаций заявителей на сертификацию системы менеджмента безопасности пищевой продукции на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 22000-2019 дополнительно к изложенным выше пунктам необходимо
пользуясь приложением А ГОСТ Р 53755-2020:

e) Определить соответствующую область, в которой будет сертифицироваться организация, подавшая заявление на сертификацию. ОС СМ «РОСТ» не должен исключать виды деятельности, процессы, продукцию или услуги из области сертификации, если эти виды деятельности, процессы, продукция или услуги могут повлиять на безопасность конечной пищевой продукции.

f) Провести выбор дня, времени и сезона проведения аудита, чтобы группа аудиторов имела возможность провести аудит организации на представительном количестве продуктовых линеек, категорий и подкатегорий, охватываемых областью сертификации.

7.1.2.2 После анализа заявки менеджер проекта органа по сертификации должен либо принять, либо отклонить заявку на проведение сертификации. Если орган сертификации отклоняет заявку в результате ее анализа, причины отклонения заявки должны быть документированы и разъяснены заказчику.
7.1.2.3 На основании данного анализа менеджер проектов органа по сертификации должен определить уровень компетенции, необходимый для формирования аудиторской группы и принятия решения о сертификации.

7.1.3 Программа аудита

7.1.3.1 В отношении всего цикла сертификации должна быть разработана программа аудита (Форма Ф-04) для четкого определения аудиторской деятельности, требуемой для демонстрации того, что система менеджмента заказчика отвечает требованиям к сертификации по выбранному стандарту(ам) или другому нормативному документу(ам). Программой аудита, разработанной в отношении всего цикла сертификации, должны охватываться все требования, предъявляемые к системе менеджмента.
7.1.3.2 Программа аудита должна включать в себя проведение двухэтапного первоначального аудита, надзорных аудитов в течение первого и второго года после выдачи сертификата и ресертификационного аудита на третий год до истечения срока действия сертификата. Трехлетний цикл сертификации начинается с принятия решения о сертификации. Последующие циклы начинаются с принятия решения о ресертификации (7.6.3.2.3). При определении программы аудита и внесении в нее каких-либо поправок должны быть учтены размеры организации-заказчика, область применения и сложность ее системы менеджмента, продукции и процессов, а также продемонстрированный уровень результативности системы менеджмента и результаты предыдущих аудитов.

7.1.3.3 Надзорные аудиты должны проводиться не реже одного раза в год, кроме тех лет, когда проводятся ресертификационные аудиты.
7.1.3.4 Если орган по сертификации учитывает уже проведенный у заказчика сертификационный аудит или аудиты, выполненные другим органом по сертификации, он должен собрать и сохранять достаточные свидетельства, такие как отчеты и документы по корректирующим действиям в отношении любого несоответствия. Эта документация должна подтверждать выполнение требований настоящего стандарта. Орган по сертификации на основе полученной информации должен обосновывать и регистрировать любые корректировки в имеющуюся программу аудита и предпринимать корректирующие действия в отношении ранее выявленных несоответствий.

Необходимо учитывать требования IAF MD 2 «Обязательный документ IAF по передаче сертификатов на системы менеджмента между аккредитованными органами по сертификации»;

7.1.3.5 Если заказчик работает по сменному графику, то при разработке программы и планов аудита должны рассматриваться аспекты, связанные с проведением работ в рабочие часы смен.

7.1.4 Определение трудоемкости аудита

7.1.4.1 Орган по сертификации разработал документированную процедуру по определению трудоемкости аудита (РИ-02. Рабочая инструкция по определению продолжительности проверок). Для каждого заказчика менеджер проектов органа по сертификации должен установить время, необходимое для планирования и полного выполнения результативного аудита системы менеджмента заказчика.

9.1.4.2 При установлении трудоемкости аудита менеджер проектов органа по сертификации должен, помимо прочего, учитывать следующее:

a) требования соответствующего стандарта на систему менеджмента;

b) размер и сложность организации заказчика и его системы менеджмента;

c) технологические особенности и законодательное регулирование;

d) привлечение соисполнителей (аутсорсинг) для любой деятельности, охватываемой системой менеджмента;

e) результаты любых предыдущих аудитов;

f) число и размеры производственных площадок с учетом их местоположения и особенностей, связанных с проведением на них аудита;

g) риски, связанные с продукцией, процессами или видами деятельности организации;

h) являются ли аудиты комбинированными, совместными или комплексными.

Примечания

1 Время, занимаемое на то, чтобы добраться до мест проведения аудита и обратно, не учитывают при расчете числа аудито-дней для проверки системы менеджмента.

2 Целесообразно использовать руководящие указания, установленные в ИСО/МЭК ТУ 17023, для определения трудоемкости аудита при документировании этих процедур. Если были установлены определенные критерии для конкретной схемы сертификации, например, согласно ИСО/ТУ 22003 или ИСО/МЭК 27006, они должны применяться.

7.1.4.3 Трудоемкость аудита, установленная органом по сертификации, и ее обоснование должны быть зарегистрированы и отражены в Форме Ф-03. Задание для проведения аудита.

7.1.4.4 Трудозатраты любого члена группы, который не является аудитором (т. е. технические эксперты, письменные и устные переводчики, наблюдатели и аудиторы-стажеры), не должны учитываться при расчете трудоемкости аудита.

Примечание — Использование устных и письменных переводчиков может увеличивать время аудита.

7.1.5 Выборочные проверки производственных площадок

7.1.5.1 Если в ходе аудита выборочно проверяются производственные площадки, находящиеся в различных местах, и на которых осуществляется аналогичная деятельность, охватываемая системой менеджмента заказчика, назначенный главный аудитор органа по сертификации должен разработать программу выборочного контроля, чтобы обеспечить надлежащее проведение аудита системы менеджмента. Обоснование плана проведения выборки для каждого заказчика должно быть документировано. Для некоторых схем сертификации не разрешается проведение выборочных проверок, и в тех случаях, когда были установлены определенные критерии для конкретной схемы сертификации, например согласно ИСО/ТУ 22003 или ИСО/МЭК 27006, они должны применяться.

Примечание — Выборочные проверки не могут применяться на тех производственных площадках, на которых не осуществляется аналогичная производственная деятельность.

7.1.5.2 Для организаций заявителей на сертификацию системы менеджмента безопасности пищевой продукции на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 22000-2019 дополнительно к изложенным выше пунктам необходимо выполнить требования пунктов 7.1.5.2 a) - 7.1.5.2 d).

Примечание - Требования настоящего пункта применяют только к операциям, непосредственно влияющим на безопасность пищевой продукции, и не применяют к полностью административным площадкам.

7.1.5.2 a) Организация, имеющая несколько мест осуществления производственной деятельности, - это организация, имеющая идентифицированную главную площадку [далее называемую главным офисом, но это необязательно главное (административное) управление организации], на которой осуществляют планирование, контроль и управление деятельностью СМБПП, и сеть площадок, на которых эта деятельность полностью или частично осуществляется. Примерами возможных организаций с несколькими местами осуществления производственной деятельности являются:

- организации, работающие с франшизами;

- производственная компания с одной или несколькими производственными площадками и сетью коммерческих представительств;

- сервисные организации, имеющие сеть производственных площадок, предоставляющих одинаковые услуги;

- организации с несколькими филиалами.

7.1.5.2 b) Орган по сертификации может сертифицировать организацию, имеющую несколько мест осуществления производственной деятельности, в рамках одной системы менеджмента при соблюдении следующих условий:

a) все места осуществления производственной деятельности функционируют в рамках одной централизованно контролируемой и управляемой СМБПП в соответствии с ИСО 22000:2005 (раздел 4) или эквивалентными документами на другие СМБПП;

b) в течение одного года, предшествующего сертификации, на каждом месте осуществления производственной деятельности проводился внутренний аудит;

c) результаты аудитов по отдельным местам осуществления производственной деятельности считают показательными для всей системы и корректирующие действия реализуют соответствующим образом.

7.1.5.2 c) Использование выборочного контроля в отношении нескольких мест осуществления производственной деятельности возможно только для категорий A, B, E, F и G (см. таблицу A.1) ГОСТ Р 53755-2020 и для организаций, имеющих более 20 площадок, работающих в аналогичных процессах в рамках этих категорий. Это относится к первичному сертификационному, инспекционному и ресертификационному аудитам. Орган по сертификации должен обосновать свое решение по выборочному контролю при сертификации нескольких мест осуществления производственной деятельности.

Если при сертификации используют выборочный контроль нескольких мест осуществления производственной деятельности, то ежегодная программа внутреннего аудита должна включать все производственные площадки организации.

Примечание - При проведении выборочного контроля необходимо учитывать риск, который может увеличить размер выборки, указанный в таблице 1.

7.1.5.2 d) В случаях, когда орган по сертификации предлагает выборочный контроль нескольких мест осуществления производственной деятельности, он должен использовать программу выборочного контроля для обеспечения эффективного аудита СМБПП, учитывающую следующее:

a) для организаций, имеющих 20 производственных площадок или менее, аудиту подлежат все площадки. При наличии более 20 производственных площадок, проводится выборочный контроль в соотношении одна площадка из пяти. Все производственные площадки следует выбирать случайным образом, и после проведения аудита ни одна из выбранных площадок не может оказаться несоответствующей (т.е. не удовлетворяющей требованиям сертификации по ИСО 22000);

b) не реже одного раза в год орган по сертификации должен проводить аудит СМБПП главного офиса;

c) не реже одного раза в год орган по сертификации должен проводить инспекционный контроль необходимого количества производственных площадок;

d) результаты аудита выбранных производственных площадок должны считать показательными для всей системы, и корректирующие действия реализуются соответствующим образом.

В таблице 1 приведены примеры количества проверяемых мест осуществления производственной деятельности при использовании выборочного контроля.

Таблица 1. Примеры количества мест осуществления производственной деятельности, подлежащих аудиту, при использовании выборочного контроля

	Общее количество мест осуществления производственной деятельности								
	Количество мест осуществления производственной деятельности для аудита от 1 до 20	21	22	23	24	25	26	27	28
Количество мест осуществления производственной деятельности выше 20	0	1	2	3	4	5	6	7	8
Дополнительное количество мест осуществления производственной деятельности для аудита	0	1	1	1	1	1	2	2	2
Количество мест осуществления производственной деятельности для аудита	x	21	21	21	21	21	22	22	22

7.1.6 Стандарты на комплексные системы менеджмента

При оказании услуг по сертификации комплексных систем на соответствие требованиям нескольких стандартов планирование аудитов должно обеспечивать достаточный объем мероприятий аудита на местах осуществления деятельности в целях обеспечения доверия к результатам сертификации.

Необходимо применять IAF MD 11:2013 Обязательный документ IAF по применению стандарта ИСО/МЭК 17021 при аудитах интегрированных систем менеджмента (на русском языке).

7.2 Планирование аудитов

7.2.1 Определение целей, области и критериев аудита

7.2.1.1 Цели аудита должны быть определены менеджером проектов органа по сертификации. Область и критерии аудита, включая любые изменения, устанавливают органы по сертификации после обсуждения с заказчиком.
7.2.1.2 Цели аудита должны указывать на то, что должно быть сделано в процессе аудита, и включают следующее:
a) установление соответствия системы менеджмента заказчика или отдельных ее частей критериям аудита;
b) оценивание способности системы менеджмента обеспечивать выполнение организацией заказчика применяемых законодательных, нормативных и контрактных требований.
Примечание — Сертификационный аудит системы менеджмента не является проверкой соблюдения законов и правовых норм;
c) оценивание результативности системы менеджмента для обеспечения постоянного достижения поставленных целей организацией заказчика;
d) в случае необходимости определение областей для возможного улучшения системы менеджмента.
7.2.1.3 Область аудита должна устанавливать объем и границы аудита, например производственные площадки, организационные подразделения, виды деятельности и процессы, подлежащие проверке. Когда первоначальная сертификация или ресертификация включает в себя несколько аудитов (например, на различных объектах), область отдельного аудита может не охватывать всей области сертификации, однако все аудиты вместе взятые должны соответствовать области, определенной в сертификационном документе.
7.2.1.4 Критерии аудита должны использоваться в качестве основы для определения соответствия и включать в себя: - требования определенного нормативного документа по системам менеджмента; - определенные процессы и документацию системы менеджмента, разрабатываемые заказчиком.

7.2.2 Отбор членов аудиторской группы и закрепление за ними соответствующих обязанностей

7.2.2.1 Общие положения
Работа по организации аудитов строится на основании проектного подхода. Ответственным за организацию и выполнения проекта от момента получения заявки на сертификацию до подписания акта и оплаты работ является Менеджер проектов.
Проектная группа формируется Менеджером проектов на основании Решения руководителя органа по сертификации компании при условии выполнения работниками требований к компетентности, соответствия технической области и физической возможности принятия участия в работах.
Состав проектной группы включает в себя следующие роли: Менеджер проектов, Главный аудитор (руководитель группы), Контролер качества.
В случае необходимости к работам привлекаются: Аудитор, Стажер, Эксперт, Наблюдатель.

Таблица 2. Должности, роли, функции, права и обязанности работников

№	Должность/Роль	Основные функции	Документы
1	Руководитель органа по	Руководство компании	Должностная инструкция

	сертификации	Обеспечение качества	(ДИ-1).
2	Менеджер проектов	Менеджмент проектов, Обеспечение проведение аудитов	Должностная инструкция (ДИ-2).
3	Менеджер по работе с потребителями	Привлечение новых потребителей, Оценка удовлетворенности потребителей	Должностная инструкция. (ДИ-3)
4	Главный аудитор	Планирование и организация проведения аудита, Подготовка отчетных материалов	Положение о группе аудита (ПЛЖ-1).
5	Аудитор	Проведение аудитов	Положение о группе аудита (ПЛЖ-1).
6	Эксперт	Проведение аудитов в области технической компетентности	Положение о группе аудита (ПЛЖ-1).
7	Стажер	Участие в аудите в качестве стажера	Положение о группе аудита (ПЛЖ-1).
8	Наблюдатель	Наблюдение за ходом выполнения аудита	Положение о группе аудита (ПЛЖ-1).
9	Контролер качества	Контроль качества	Положение о группе аудита (ПЛЖ-1).

Отбор и назначения аудиторской группы, включая ее руководителя, осуществляется принимая во внимание компетентность, необходимую для достижения целей аудита.

7.2.2.1.1 Менеджер проектов Органа по сертификации осуществляет отбор и назначения членов аудиторской группы, включая ее руководителя, с учетом компетентности, необходимой для достижения целей аудита. Если аудит проводится одним человеком, он должен обладать компетентностью, необходимой для выполнения обязанностей руководителя аудиторской группы применительно к данному аудиту. Члены аудиторской группы должны обладать суммарной компетентностью, устанавливаемой органом по сертификации в соответствии с 7.1.2.3.
7.2.2.1.2 При принятии решения о размере и составе аудиторской группы необходимо учитывать следующее:
a) цели аудита, область, критерии и расчетные сроки проведения аудита;
b) является ли аудит комбинированным, совместным или комплексным;
c) суммарную компетентность членов аудиторской группы, необходимую для достижения поставленных целей аудита;
d) сертификационные требования (включая любые применяемые законодательные, нормативные или контрактные требования);
e) язык и культуру. Примечание — Желательно, чтобы руководитель аудиторской группы, сформированной для проведения комбинированного или комплексного аудита, имел глубокие познания в области применения по меньшей мере одного из используемых стандартов и хорошо знал другие стандарты, используемые при проведении конкретного аудита.
7.2.2.1.3 Необходимые знания и навыки руководителя аудиторской группы и аудиторов могут быть дополнены знаниями и опытом технических экспертов, письменных и устных переводчиков, которые должны работать под руководством аудитора. Если используются письменные и устные переводчики, они должны выбираться таким образом, чтобы не оказывать ненадлежащего влияния на проведение аудита.

Примечание — Критерии выбора технических экспертов устанавливаются индивидуально в каждом конкретном случае исходя из потребностей аудиторской группы и области аудита.
7.2.2.1.4 Аудиторы-стажеры могут участвовать в проведении аудита при условии, что будет назначен аудитор для проверки их работы. Проверяющий должен быть достаточно компетентным для того, чтобы принять на себя обязанности и нести ответственность за деятельность и выводы аудиторастажера.
7.2.2.1.5 По согласованию с членами аудиторской группы ее руководитель должен закрепить за каждым членом группы обязанности по проверке конкретных процессов, функций, объектов, участков или работ. При этом необходимо учитывать требуемую компетентность, а также результативность и эффективность использования возможностей аудиторской группы, а также различные функции и обязанности аудиторов, аудиторов-стажеров и технических экспертов. Изменения в рабочие задания могут вноситься по ходу проверки, чтобы обеспечить достижение целей аудита.
7.2.2.2 Наблюдатели, технические эксперты и сопровождающие
7.2.2.2.1 Наблюдатели Присутствие и обоснованность участия наблюдателей в аудите должны согласовываться органом по сертификации и заказчиком до проведения аудита. Аудиторская группа должна позаботиться о том, чтобы наблюдатели не оказывали влияния или не вмешивались в аудиторскую деятельность и не влияли на результаты аудита.
Примечание — Наблюдателями могут быть сотрудники организации заказчика, консультанты, персонал органа по аккредитации, взаимодействующего с органом по сертификации, представители регулятивных органов или другие правомерные лица.
7.2.2.2.2 Технические эксперты
Роль технических экспертов в аудите должна согласовываться органом по сертификации и заказчиком до проведения аудита. Технический эксперт не должен исполнять функции аудитора в аудиторской группе. Технические эксперты должны работать вместе с аудиторами. Примечание — Технические эксперты могут давать членам аудиторской группы рекомендации по подготовке, планированию и проведению мероприятий аудита.
7.2.2.2.3 Сопровождающие
У каждого аудитора должен быть сопровождающий, если нет иной договоренности между руководителем аудиторской группы и заказчиком. Сопровождающие прикрепляются к аудиторской группе для содействия в проведении аудита. Аудиторская группа должна позаботиться о том, чтобы наблюдатели не оказывали влияния или не вмешивались в аудиторскую деятельность и не влияли на результаты аудита.
Примечания
1 В обязанности сопровождающего может входить:
a) установление контактов и определения сроков проведения встреч и бесед;
b) организация посещений конкретных участков или подразделений организации;
c) принятие мер по доведению до сведения членов аудиторской группы правил и процедур обеспечения безопасности на объекте и выполнению этих правил и процедур членами аудиторской группы;
d) засвидетельствование порядка проведения аудита от лица заказчика;
e) предоставление разъяснений или информации по требованию аудитора.
2 Там, где это применимо, лицо, работа которого проверяется, может выполнять функции сопровождающего.

7.2.3 План аудита

7.2.3.1 Общие положения

Главный аудитор Органа по сертификации должен обеспечивать составление плана для каждого аудита, указанного в программе аудита, чтобы создавать основу для соглашения о проведении аудита и графике работ по аудиту.
Примечание — Органу по сертификации не обязательно разрабатывать план аудита для каждого аудита одновременно с программой аудита.
7.2.3.2 Разработка плана аудита
План аудита должен соответствовать целям и области аудита.
План аудита должен, по крайней мере, включать в себя или иметь ссылки на следующее (Форма Ф-05):
a) цели аудита;
b) критерии аудита;
c) область аудита, включая установление организационных и функциональных подразделений или процессов, подлежащих аудиту;
d) сроки проведения аудитов и объекты, подлежащие проверке, включая посещение временных производственных площадок и работы, проводимые без посещения объектов, если это целесообразно;
e) предполагаемые сроки и продолжительность выездных аудитов;
f) функции и обязанности членов аудиторской группы и сопровождающих лиц.
Примечание — Информация о плане аудита может содержаться в нескольких документах.
7.2.3.3 Предоставление информации о задачах аудиторской группы
Должны быть определены задачи, поставленные перед аудиторской группой. При этом аудиторская группа должна:
a) оценивать и проверять на соответствие требованиям структуру, политики, процессы, процедуры, записи и другие документы организации заказчика, относящиеся к системе менеджмента;
b) определять, удовлетворяют ли процессы всем требованиям в отношении к предполагаемой области сертификации;
c) удостовериться, что процессы и процедуры были разработаны, внедрены и поддерживаются в рабочем состоянии с целью обеспечения доверия к системе менеджмента заказчика;
d) сообщать заказчику для принятия им соответствующих мер о любых противоречиях между политикой, целями и задачами заказчика.
7.2.3.4 Предоставление информации о плане аудита
Информация о плане аудита должна своевременно предоставляться заказчику, и сроки выполнения работ должны быть с ним заблаговременно согласованы.
7.2.3.5 Предоставление информации о членах аудиторской группы
Менеджер проектов Органа по сертификации должен указать заказчику фамилию (Форма Ф-05) и по запросу предоставить общую информацию о каждом члене аудиторской группы таким образом, чтобы у заказчика было время на то, чтобы ознакомиться с предоставленной информацией и в случае возражений выразить свое несогласие с назначением какого-либо члена аудиторской группы, а у органа по сертификации — на то, чтобы переформировать группу при наличии для этого объективных причин.

7.3 Первоначальная сертификация

7.3.1 Аудит первоначальной сертификации

7.3.1.1 Общие положения
Аудит первоначальной сертификации системы менеджмента должен выполняться в два этапа: этап 1 и этап 2.
7.3.1.2 Проведение первого этапа аудита 7.3.1.2.1 Планирование должно обеспечивать достижение целей первого этапа и заказчик должен быть своевременно

проинформирован обо всех работах, которые планируется проводить в ходе первого этапа на его территории.
Примечание — Для первого этапа не требуется разрабатывать и утверждать отдельного плана аудита (см. 7.2.3).
7.3.1.2.2 Первый этап аудита должен проводиться с целью:
a) анализа документации системы менеджмента заказчика;
b) оценки специфических условий размещения производственных площадок, а также с целью обсуждения с персоналом заказчика готовности ко второму этапу аудита; c) анализа состояния заказчика и понимания им требований стандарта, в частности, тех, которые относятся к идентификации ключевых работ, или значимых аспектов, процессов, целей, а также к функционированию системы менеджмента;
d) сбора необходимой информации относительно области применения системы менеджмента, включая: - местоположение (производственные площадки) заказчика, - используемые процессы и оборудование, - установленные уровни управления (особенно для случаев с несколькими производственными площадками), - применяемые законодательные и нормативные требования;
e) анализа распределения ресурсов для проведения второго этапа аудита и согласования с заказчиком деталей второго этапа аудита;
f) обеспечения правильной расстановки акцентов при планировании второго этапа аудита на основе четкого понимания системы менеджмента заказчика и функционирования производственных площадок в связи со стандартом на системы менеджмента или другим нормативным документом;
g) оценки того, были ли спланированы и проведены внутренние аудиты и анализы со стороны руководства, и что уровень внедрения системы менеджмента является достаточным для признания готовности заказчика к проведению второго этапа аудита.
Примечание — Для достижения указанных выше целей рекомендуется, чтобы, по крайней мере, часть аудита на первом этапе проводилась на территории заказчика.
7.3.1.2.3 Документированные заключения в отношении первого этапа и готовность к проведению второго этапа аудита должны быть сообщены заказчику, включая указание на проблемные области, которые могли быть классифицированы как несоответствия в ходе второго этапа аудита. Примечание — Необязательно, чтобы заключение по результатам первого этапа соответствовало всем требованиям к отчету (см. 9.4.8).
7.3.1.2.4 При установлении промежутка времени между проведением первого и второго этапов аудита должны быть рассмотрены потребности заказчика, связанные с устранением проблемных областей, выявленных в ходе первого этапа аудита. Органу по сертификации также может потребоваться скорректировать мероприятия по подготовке второго этапа аудита. В случае внесения серьезных изменений, способных повлиять на функционирование системы менеджмента, органу по сертификации следует рассмотреть вопрос о необходимости повторного проведения части или всех мероприятий первого этапа аудита. Заказчик должен быть проинформирован о том, что результаты, полученные в ходе первого этапа аудита, могут привести к отсрочке или отмене проведения второго этапа аудита.
7.3.1.3 Проведение второго этапа аудита Целью второго этапа аудита является оценка внедрения системы менеджмента клиента, в том числе ее результативности. Второй этап аудита должен проводиться на территории заказчика. Он должен включать следующее:
a) информацию и свидетельства соответствия всем требованиям применяемого стандарта на системы менеджмента или других нормативных документов;
b) мониторинг, измерение, регистрацию и анализ функционирования по ключевым показателям целей и задач (согласующихся с ожиданиями в применяемом стандарте на системы менеджмента или другом нормативном документе);
c) оценку соответствия системы менеджмента и деятельности заказчика законодательным, нормативным и контрактным требованиям;

d) оценку управления заказчиком своими процессами;
e) проведение внутренних аудитов и анализа со стороны руководства;
f) ответственность руководства за политику организации-заказчика.
7.3.1.4 Заключения первоначального сертификационного аудита
Аудиторская группа должна проанализировать всю информацию и свидетельства аудита, полученные на первом и втором этапах аудита, чтобы на основе результатов аудита прийти к соглашению относительно заключений аудита.

Для организаций заявителей на сертификацию системы менеджмента безопасности пищевой продукции на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 22000-2019
дополнительно к изложенным выше пунктам необходимо первичный сертификационный аудит СМБПП проводить в два этапа (п. 9.2.3 ГОСТ Р 53755-2020): этап 1 и этап 2.

9.4.1.1 Этап 1

9.4.1.1.2 Цели этапа 1 заключаются в фокусировании внимания на планировании этапа 2 аудита на основе полученного представления о СМБПП организации и определения степени готовности организации к этапу 2, в которой:

a) организация идентифицировала ПОПМ, отвечающие направлениям ее деятельности (например, нормативные и законодательные требования, требования покупателя и схем сертификации);

b) СМБПП включает соответствующие процессы и методы для идентификации и оценки опасностей, угрожающих безопасности пищевых продуктов организации, и последующего выбора и классификации мер контроля (комплексы мер);

c) применяется соответствующее законодательство по безопасности пищевой продукции;

d) СМБПП разработана таким образом, чтобы способствовать реализации организацией ее политики в области обеспечения безопасности пищевой продукции;

e) в программе внедрения СМБПП обоснован переход к аудиту (этап 2);

f) программы по валидации мер контроля, верификации деятельности и улучшению соответствуют требованиям стандарта на СМБПП;

g) действуют документы и соглашения по СМБПП для обмена информацией внутри организации, а также с соответствующими поставщиками, покупателями и заинтересованными сторонами;

h) существует дополнительная документация, которую необходимо проанализировать, и/или определена та информация, которая должна быть получена заранее.

В случае если организация внедрила комплекс мер контроля, разработанный вне ее рамок, на этапе 1 необходимо проанализировать документацию, включенную в СМБПП, чтобы определить, является данный комплекс:

- подходящим для организации;

- разработанным в соответствии с требованиями ИСО 22000;

- поддерживаемым в актуальном состоянии.

При сборе информации, касающейся соответствия нормативным требованиям, необходимо проверить наличие соответствующих разрешений.

9.4.1.1.3 Для СМБПП аудит на этапе 1 следует проводить на территории заказчика для достижения целей, указанных выше.

В исключительных обстоятельствах часть этапа 1 может быть проведена за пределами площадки, что должно быть полностью обосновано. Необходимо представить доказательства того, что цели этапа 1 полностью достигнуты. Исключительными обстоятельствами могут служить очень удаленное местоположение, краткосрочное сезонное производство.

Заказчик должен быть проинформирован, что результаты этапа 1 аудита могут привести к отсрочке или отмене этапа 2 аудита.

9.4.1.1.5 Любая часть СМБПП, прошедшая этап 1 аудита и подтвердившая свое полное внедрение, эффективность и соответствие требованиям, не нуждается в повторном аудите на этапе 2. Однако орган по сертификации должен убедиться в том, что уже проверенные части СМБПП продолжают соответствовать требованиям сертификации. В этом случае в отчет по аудиту должны быть включены данные выводы и в нем должно быть четко указано, что соответствие установлено на этапе 1 аудита.

Интервал между этапами 1 и 2 аудита не должен превышать 6 мес. Если необходим более длительный промежуток времени, повторяют этап 1 аудита.

9.4.1.2 Этап 2

Применяют требования, приведенные в ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017.

7.4 Проведение аудитов на местах

7.4.1 Общие положения

Главный аудитор Органа по сертификации должен разработать порядок проведения аудитов на местах в виде плана. Он должен начинаться с проведения предварительного совещания и завершаться проведением заключительного совещания. Если какая-либо часть аудита или проверка объекта проводится на удаленном расстоянии с использованием соответствующих электронных средств, Руководитель органа по сертификации Органа по сертификации должен обеспечить гарантии того, что такие работы проводятся персоналом, имеющим соответствующий уровень компетентности. Свидетельства, полученные в ходе проведения такого рода аудита, должны быть достаточно убедительными для того, чтобы аудитор мог судить и принимать решение о соответствии рассматриваемому требованию.
Примечание — Аудиты «на местах» могут включать удаленный доступ к электронным сайтам, содержащим информацию, имеющую отношение к аудиту системы менеджмента. Может также рассматриваться использование электронных средств для проведения аудитов.

Удаленный аудит проводится согласно РИ-05. Инструкция по удаленной работе. Удаленный аудит проводится с использованием видео-конференцсвязи, обмена данными по средством файлового сервера, электронной почты.

7.4.2 Проведение предварительного совещания

Следует проводить официальное предварительное совещание с участием руководства заказчика и, когда это целесообразно, с лицами, ответственными за функции или процессы, которые будут проверяться. Целью вводного совещания, которое, как правило, проводится руководителем аудиторской группы, является предоставление кратких разъяснений по поводу того, как будет организована проверочная деятельность. Степень детализации зависит от осведомленности заказчика с процессом аудита, и она должна включать в себя следующее:
a) представление участников, включая описание их роль в аудите;
b) подтверждение области сертификации;
c) 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 аудиторской группы с руководством заказчика;

d) подтверждение официальных каналов обмена информацией между аудиторской группой и заказчиком;
e) подтверждение наличия ресурсов и средств, требуемых аудиторской группе;
f) подтверждение мер, касающихся соблюдения конфиденциальности;
g) подтверждение мер безопасности, порядка действия в чрезвычайных ситуациях и процедур обеспечения безопасности, связанных с работой аудиторской группы;
h) подтверждение наличия, ролей и идентификационных данных любых сопровождающих и наблюдателей;
i) порядок предоставления отчетов, включая классификацию выводов аудита;
j) информация об условиях, при которых аудит может быть досрочно прекращен;
k) подтверждение, что руководитель и члены аудиторской группы, представляющие орган по сертификации, несут ответственность за аудит и осуществляют контроль за выполнением плана аудита, включая проверочную деятельность и аудиторские заключения;
l) в случае необходимости подтверждение результатов предыдущего анализа или аудита;
m) методы и процедуры, используемые при проведении аудита на основе выборочного контроля;
n) подтверждение языка, используемого при проведении аудита;
o) подтверждение того, что в ходе аудита заказчик будет информироваться о выполненной работе и любых проблемах, требующих решения;
p) возможность задавать вопросы, предоставляемая заказчику.

7.4.3 Обмен информацией в ходе аудита

7.4.3.1 В ходе аудита члены аудиторской группы должны периодически оценивать полученные результаты и обмениваться информацией. Руководитель аудиторской группы должен по мере необходимости перераспределять обязанности среди членов аудиторской группы и периодически сообщать заказчику о достигнутых результатах и любых проблемах.
9.4.3.2 В тех случаях, когда имеющиеся данные аудита свидетельствуют о недостижимости целей аудита или предполагают наличие непосредственного серьезного риска (например, угрозы безопасности), руководитель аудиторской группы должен сообщить об этом заказчику и по возможности органу по сертификации для принятия решения о соответствующих действиях. К таким действиям могут относиться повторное подтверждение или корректирование плана аудита, изменение целей или области аудита или прекращение аудита. Руководитель аудиторской группы должен сообщать о результатах принятых мер органу по сертификации.
7.4.3.3 Руководитель аудиторской группы должен рассматривать совместно с заказчиком необходимость внесения изменений в область аудита, которая становится очевидной по мере выполнения проверочных работ на местах, и должен сообщать об этом органу по сертификации.
7.4.4 Сбор и проверка информации
7.4.4.1 В ходе аудита информация, касающаяся целей, области и критериев аудита (включая информацию, относящуюся к взаимосвязям между функциями, операциями и процессами), должна собираться на основе подходящих выборочных методов и проверяться таким образом, чтобы превратиться в свидетельства аудита.
7.4.4.2 К способам сбора информации, в частности, относятся:
a) беседы и опросы;
b) наблюдение за процессами и операциями;
c) анализ документации и записей.

7.4.5 Идентификация и регистрация выводов аудита

7.4.5.1 Выводы аудита, обобщающие соответствия и детализирующие несоответствия, должны быть идентифицированы, классифицированы и зарегистрированы, чтобы имелась возможность вынести обоснованное решение о сертификации или подтвердить сертификацию (Формы: Ф-07, Ф-08.1, Ф-08.2, Ф-08.1.1, Ф-08.1.2, Ф-09).
7.4.5.2 Может осуществляться выявление и регистрация возможностей для совершенствования, если этому не препятствуют требования схемы сертификации системы менеджмента. Однако выводы аудита, свидетельствующие о несоответствиях, не должны регистрироваться как возможности для улучшения. 7.4.5.3 Выявленное несоответствие должно регистрироваться со ссылкой на конкретное требование, и данные о несоответствии должны содержать четкую формулировку несоответствия и детализировать объективные свидетельства, на которых основано несоответствие. Несоответствия должны рассматриваться совместно с заказчиком для обеспечения точности свидетельств и правильного понимания несоответствий. Однако аудитор должен воздержаться от указания на причину несоответствий или пути их устранения.
7.4.5.4 Руководитель аудиторской группы должен прилагать усилия по устранению разногласий между аудиторской группой и заказчиком в отношении свидетельств или выводов аудита, и нерешенные проблемы должны быть зарегистрированы.

7.4.6 Подготовка заключений аудита

Руководитель аудиторской группы должен обеспечить, чтобы до проведения заключительного совещания аудиторская группа:
a) проанализировала выводы аудита и любую другую подходящую информацию, собранную в ходе аудита, относительно целей аудита;
b) согласовала заключения аудита с учетом неопределенности, присущей процессу аудита;
c) определила любые необходимые последующие действия;
d) подтвердила правомерность программы аудита или определила любые требуемые изменения (например, в отношении области сертификации, трудоемкости или сроков проведения аудита, периодичности инспекционного контроля, компетентности аудиторской группы).

7.4.7 Проведение заключительного совещания

7.4.7.1 Следует проводить официальное заключительное совещание с участием руководства заказчика и, когда это целесообразно, с лицами, ответственными за функции или процессы, подлежащие проверке. Целью заключительного совещания, которое обычно проводится руководителем аудиторской группы, является предоставление заключений аудита, включая рекомендации относительно сертификации. Все обнаруженные несоответствия должны быть представлены таким образом, чтобы обеспечить их понимание, и должны быть согласованы сроки реагирования на них. Примечание — «Понимание» не обязательно означает, что заказчик согласен с выявленными не со ответствиями.
7.4.7.2 На заключительном совещании должны также рассматриваться следующие вопросы. Степень детализации зависит от знакомства заказчика с процессом аудита: a) доведение до сведения заказчика, что собранные свидетельства аудита основаны на выборочной информации, что тем самым создают элемент неопределенности;
b) способ и сроки предоставления отчета, включая классификацию данных аудита;
c) процесс рассмотрения несоответствий органом по сертификации, включая любые последствия, связанные со статусом сертификации заказчика;
d) сроки предоставления заказчиком плана корректирующих действий и устранения любых несоответствий, выявленных в ходе аудита;
e) действия, осуществляемые органом по сертификации после аудита;
f) информация о процессах рассмотрения жалоб и апелляций.

7.4.7.3 Заказчику должна предоставляться возможность задавать вопросы. Любые разногласия относительно данных и заключений аудита между аудиторской группой и заказчиком должны быть рассмотрены и устранены по мере возможности. Любые неустраненные разногласия должны быть зафиксированы и доведены до сведения органа по сертификации.

7.4.8 Отчет по аудиту

9.4.8.1 Главный аудитор Органа по сертификации должен предоставлять письменный отчет по каждому аудиту (Формы: Ф-07, Ф-08.1, Ф-08.2, Ф-08.1.1, Ф-09). Аудиторская группа может определить возможности для совершенствования, но она не должна рекомендовать конкретные решения. Право собственности на аудиторский отчет должен сохранять за собой орган по сертификации.

9.4.8.2 Руководитель аудиторской группы должен позаботиться о подготовке аудиторского отчета и должен нести ответственность за его содержание. Аудиторский отчет должен содержать точную, сжатую и четкую запись аудита, чтобы обеспечить возможность принятия взвешенного решения о сертификации, и должен содержать или ссылаться на:

a) идентификацию органа по сертификации;

b) наименование и адрес заказчика и представителя руководства заказчика;

c) тип аудита (например, первоначальный, инспекционный или ресертификационный или специальный);

d) критерии аудита;

e) цели аудита;

f) область аудита, в частности, идентификация организационных или функциональных подразделений или процессов, подлежащих аудиту, и сроки аудита;

g) любые отклонения от плана аудита и их причины;

h) любые существенные аспекты, влияющие на программу аудита;

i) идентификацию руководителя аудиторской группы, членов аудиторской группы и любых сопровождающих лиц;

j) сроки и места проведения аудиторской деятельности (на месте или за пределами объектов, на постоянных или временных производственных площадках); k) выводы аудита (см. 7.4.5), ссылки на свидетельства и заключения аудита в соответствии с требованиями к данному типу аудита;

l) идентификацию изменений в случае значительных изменений, влияющих на систему менеджмента заказчика со времени проведения последнего аудита; m) любые неразрешенные вопросы, если таковые имеются;

n) является ли проведенный аудит комбинированным, совместным или комплексным, если это применимо;

o) сообщение о том, что аудит проводился на основе выборочного контроля имеющейся в распоряжении информации;

p) рекомендации по улучшению от аудиторской группы;

q) подтверждение того, что заказчиком эффективным образом контролируется использование сертификационных документов и знаков, где это применимо;

r) верификацию результативности предпринятых коррекций и корректирующих действий в отношении ранее выявленных несоответствий, если это применимо. 7.4.8.3 Аудиторский отчет должен также содержать:

a) заявление относительно соответствия и результативности системы менеджмента с кратким изложением свидетельств, относящихся:

- к способности системы менеджмента отвечать применяемым требованиям и достигать запланированных результатов,
- проведению внутренних аудитов и анализа со стороны руководства;

b) заключение о правомерности области сертификации;

c) заключение относительно достижения целей аудита.

Для организаций заявителей на сертификацию системы менеджмента безопасности пищевой продукции на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 22000-2019 дополнительно к изложенным выше пунктам необходимо предоставить письменный отчет по каждому аудиту. Группа аудиторов может идентифицировать возможности для улучшения, но не должна рекомендовать конкретных решений. Право собственности на отчет по аудиту принадлежит органу по сертификации.
Отчет должен включать информацию по используемым организацией ПОПМ, используемой методологии анализа опасностей, комментарии по деятельности группы безопасности пищевой продукции и другие вопросы, относящиеся к СМБПП.

7.4.9 Анализ причин несоответствий

Главный аудитор Органа по сертификации должен потребовать от заказчика проведения анализа причин несоответствий и определения того, какие коррекции и корректирующие действия предприняты или планируются для устранения выявленных несоответствий в установленные сроки.

7.4.10 Результативность коррекций и корректирующих действий

Главный аудитор Органа по сертификации должен анализировать предложенные заказчиком коррекции, выявленные причины несоответствий и корректирующие действия для определения их приемлемости. Главный аудитор Органа по сертификации должен проверять результативность любых исправлений и корректирующих действий. Данные, подтверждающие обоснованность устранения несоответствий, следует регистрировать. Заказчик должен быть проинформирован о результатах анализа и проверки Главным аудитором. Если понадобится провести дополнительный полный или частичный аудит или предоставить документально оформленные свидетельства (подлежащие проверке в ходе последующих аудитов) для проверки результативности коррекций и корректирующих действий, то об этом также необходимо проинформировать заказчика.
Примечание — Проверка результативности коррекций и корректирующих действий может осуществляться на основе анализа документации, полученной от заказчика, или в случае необходимости путем проверки на местах. Как правило, эта работа проводится членом аудиторской группы.

7.5 Решение о сертификации

7.5.1 Общие положения

7.5.1.1 Руководитель органа по сертификации должен обеспечить, чтобы лица или члены комитетов, принимающие решения о выдаче или отказе в выдаче сертификата, расширении или сужении области действия сертификата, приостановлении действия или отзыве сертификата, а также решения о ресертификации не принимали участия в аудитах. Лица, принимающие решение о сертификации, должны иметь соответствующий уровень компетентности.
7.5.1.2 Лица(о) [кроме членов комитетов (см. 6.1.4)], принимающие(ее) решения о сертификации, должны(о) быть штатными(ым) сотрудниками(ом) органа по сертификации или привлекаться к работе на основе юридически действительных соглашений либо с органом или с юридическим лицом под организационным управлением данного органа по сертификации.
7.5.1.3 Лица, являющиеся штатными сотрудниками или привлекаемые к работе юридическими лицами, находящимися под организационным управлением органа по сертификации, должны выполнять те же самые требования настоящего стандарта, что и лица, работающие или привлекаемые к работе органом по сертификации.

7.5.1.4 Менеджер проектов Органа по сертификации должен регистрировать каждое решение о сертификации, включая любые дополняющие его сведения или разъяснения, поступающие от членов аудиторской группы или других источников информации.

7.5.1.5 В форме Ф-03 «Задание для проведения аудита» устанавливаются участники процесса сертификации, включая: «Лицо, принимающее решение о сертификации».

7.5.2 Действия, осуществляемые до принятия решения

Лицо, принимающее решение о сертификации должен провести эффективный анализа, предшествующего принятию решения о выдаче или отказе в выдаче сертификата, расширении или сужении области действия сертификата, возобновлении, приостановлении действия или отмене сертификата, включая то, что
a) информация, предоставленная аудиторской группой, в достаточной степени охватывает требования к сертификации и область сертификации;
b) органом были проанализированы, одобрены и проверены коррекции и корректирующие действия в отношении всех значительных несоответствий;
c) органом был проанализирован и одобрен план действий заказчика по коррекциям и корректирующим действиям в отношении всех других несоответствий.
Результатом выполнения работ является составление Решения о выдачи сертификата (Ф-11).

7.5.3 Информация, необходимая для признания действительными результатов первоначальной сертификации

7.5.3.1 Информация, предоставляемая аудиторской группой в орган по сертификации для принятия решения о сертификации должна, как минимум, включать:
a) аудиторский отчет;
b) комментарии по несоответствиям и, где применимо, коррекциям и корректирующим действиям, предпринимаемым заказчиком,
c) подтверждение информации, предоставленной органу по сертификации и использованной при анализе заявки (см. 9.1.2); d) подтверждение того, что цели аудита были достигнуты; e) рекомендации относительно выдачи или отказа в выдаче сертификата со всеми условиями осуществления этого или замечаниями аудитора.
7.5.3.2 Если главный аудитор органа по сертификации не сможет проверить выполнение коррекций и корректирующих действий в отношении какого-либо значительного несоответствия в течение 6 мес после завершения второго этапа, он должен снова провести второй этап аудита перед тем, как принимать решение о выдаче сертификата.
7.5.3.3 Когда вопрос о выдаче сертификата передается одним органом по сертификации на рассмотрение ОС СМ ООО «РОСТ», необходимо руководствоваться IAF MD 2:2017 «Обязательный документ IAF по передаче сертификатов на системы менеджмента между аккредитованными органами по сертификации».

7.5.4 Информация, необходимая для признания действительными результатов ресертификации

Лицо, ответственное за принятие решения о сертификации Органа по сертификации должно принять решение о возобновлении действия сертификата на основе результатов ресертификационного аудита, а также анализа функционирования системы за период действия сертификата и жалоб, полученных от пользователей результатов сертификации.

7.6 Подтверждение сертификации

7.6.1 Общие положения

Лицо, принимающее решение о сертификации Органа по сертификации должен подтверждать сертификацию на основе демонстрации того, что заказчик продолжает выполнять требования стандарта на системы менеджмента.
Допускаетя подтверждать сертификацию заказчика, руководствуясь положительным заключением руководителя аудиторской группы, без проведения последующего независимого анализа и вынесения соответствующего решения, при условии, что
a) при выявлении любого несоответствия или другой ситуации, которая может привести к приостановлению или отмене сертификации, руководитель аудиторской группы сообщает менеджеру проектов органа по сертификации о необходимости проведения анализа этого факта персоналом, имеющим соответствующий уровень компетентности (см. 7.2.8) и не принимавшим участие в аудите с целью определения возможности подтверждения сертификации;
b) назначенный руководителем органа по сертификации компетентный персонал осуществляет мониторинг деятельности по инспекционному контролю, включая мониторинг отчетности аудиторов, с целью подтверждения того, что деятельность по сертификации осуществляется результативно.

7.6.2 Деятельность по инспекционному контролю

7.6.2.1 Общие положения

7.6.2.1.1 Менеджер проектов Органа по сертификации должен организовать работы по инспекционному контролю таким образом, чтобы регулярно проводился мониторинг типичных областей и функций, охваченных системой менеджмента, с учетом изменений, относящихся к сертифицированному заказчику и его системе менеджмента.
7.6.2.1.2 Деятельность по инспекционному контролю должна включать в себя проведение аудитов на месте с целью оценки соответствия сертифицированной системы менеджмента заказчика определенным требованиям стандарта, на соответствие которому выдан сертификат. Другие действия по надзору могут включать в себя:
a) запросы органа по сертификации сертифицированному заказчику по аспектам сертификации;
b) анализ любых заявлений сертифицированного заказчика, касающихся его деятельности (например, в рекламных материалах, на веб-сайте);
c) обращения к сертифицированному заказчику для получения документированной информации (на бумажных или электронных носителях);
d) другие способы мониторинга деятельности сертифицированного заказчика.
7.6.2.2 Инспекционный контроль Инспекционный контроль — это аудит, проводимый на месте, но он не обязательно подразумевает аудит всей системы и должен планироваться вместе с другими инспекционными мероприятиями таким образом, чтобы позволить органу по сертификации сохранять уверенность в том, что сертифицированная система менеджмента заказчика продолжает соответствовать требованиям в периоды между ресертификационными аудитами. Программа инспекционного контроля должна включать в себя следующее:
a) внутренние аудиты и анализ со стороны руководства;
b) анализ действий, предпринятых в отношении несоответствий, выявленных в ходе предыдущего аудита;
c) обращение с жалобами;
d) результативность системы менеджмента в части достижения целей и результатов функционирования соответствующей системы(систем), запланированных сертифицированным заказчиком;
i) ход реализации запланированных мероприятий, нацеленных на постоянное улучшение;
f) непрерывное управление операциями;
g) анализ всех изменений;
h) использование знаков соответствия и/или любых других ссылок на сертификацию.

7.6.3 Ресертификация

7.6.3.1 Планирование ресертификационного аудита
7.6.3.1.1 Целью ресертификационного аудита является подтверждение постоянства соответствия и результативности системы менеджмента в целом, а также ее постоянной пригодности в рамках области сертификации. Ресертификационный аудит планируют и проводят с целью оценивания постоянного выполнения всех требований соответствующего стандарта на систему менеджмента или другого нормативного документа. Он должен планироваться и проводиться в надлежащие сроки с тем, чтобы обеспечить своевременное возобновление сертификации до истечения сроков действия выданного сертификата.
7.6.3.1.2 Деятельность по ресертификации должна включать в себя анализ отчетов о предыдущих инспекционнных аудитах, и также должно рассматриваться функционирование системы менеджмента в течение последнего цикла сертификации.
7.6.3.1.3 В ходе ресертификационного аудита может потребоваться проведение первого этапа аудита в случаях, если произошли значительные изменения в системе менеджмента, организации или условиях функционирования системы менеджмента (например, изменения в законодательстве).
Примечание — Такие изменения могут происходить в любой момент на протяжении всего цикла сертификации, и органу по сертификации может понадобиться провести специальный аудит (см. 7.6.4), который может включать в себя два этапа.
7.6.3.2 Ресертификационный аудит
7.6.3.2.1 Ресертификационный аудит должен включать в себя проводимый на местах аудит, касающийся следующего:
a) результативность системы менеджмента в целом с учетом внутренних и внешних изменений, а также постоянство ее соответствия и применимости в области сертификации;
b) демонстрации выполнения обязательства по поддерживанию результативности и совершенствованию системы менеджмента с целью улучшения деятельности организации в целом;
c) результативности системы менеджмента в части достижения Политики и целей функционирования соответствующей(их) системы(ем), запланированной(ых) сертифицированным заказчиком;
7.6.3.2.2 Если в ходе ресертификационного аудита фиксируются значительные несоответствия, орган по сертификации должен установить время, за которое должны быть выполнены коррекции и корректирующие действия. Они должны быть выполнены и проверены до истечения срока действия сертификата.
7.6.3.2.3 Если работы по ресертификации будут успешно завершены до истечения срока действия выданного сертификата, срок действия нового сертификата может устанавливаться на основе срока действия имеющегося сертификата. Новый сертификат должен датироваться либо днем принятия решения о ресертификации, либо более поздней датой.
7.6.3.2.4 Если мероприятия ресертификационного аудита не были полностью завершены органом по сертификации до истечения срока действия сертификата или если до этого срока органом не было верифицировано выполнение коррекций и корректирующих действий в отношении любого значительного несоответствия (см. 7.5.2.1), то решение о ресертификации не должно приниматься и сроки действия сертификата не должны продлеваться. Заказчик должен быть об этом проинформирован с разъяснением вытекающих из этого факта последствий.
7.6.3.2.5 По истечении срока действия выданного сертификата орган по сертификации может возобновить действие сертификата в течение 6 мес при условии, что остающиеся невыполненными мероприятия по ресертификации будут полностью завершены, в противном случае, по крайней мере должен проводиться второй этап аудита. В таком случае сертификат должен датироваться либо днем принятия решения

о ресертификации или более поздней датой, а срок истечения действия сертификата должен устанавливаться на основе предыдущего цикла сертификации.

7.6.4 Специальные аудиты

7.6.4.1 Расширение области сертификации

На основании заявления о расширении области действия ранее выданного сертификата менеджер проектов органа по сертификации должен провести анализ заявки и определить проверочные мероприятия, необходимые для принятия соответствующего решения. Их проведение можно совместить с проведением мероприятий инспекционного контроля.

7.6.4.2 Внеплановые аудиты

Органу по сертификации может потребоваться проведение внепланового аудита сертифицированного заказчика для расследования жалоб или в ответ на произошедшие изменения или же для контроля в случае приостановления действия сертификата заказчика. В таких случаях:

a) менеджер проектов органа по сертификации должен обосновать и заранее известить сертифицированных заказчиков (например, в документах, указанных в 7.5.1) об условиях, на которых будут осуществляться такие аудиты;

b) менеджер проектов совместно с руководителем органа по сертификации должен очень тщательно рассмотреть состав аудиторской группы по причине отсутствия у заказчика возможности опротестовать участников аудиторской группы.

7.6.5 Приостановление, отмена действия сертификата или сужение области сертификации (политика и процедура)

7.6.5.1 Политика по приостановлению, отмене действия сертификата или сужению области сертификации (ПЛТ-05)

Орган по сертификации приостанавливает действие сертификата в тех случаях, когда, например, - сертифицированная система менеджмента заказчика постоянно или в значительной мере не может выполнять сертификационные требования, включая требования к результативности системы менеджмента; - сертифицированный заказчик не позволяет проводить инспекционные или ресертификационные аудиты с требуемой периодичностью; - сертифицированный заказчик добровольно делает запрос о приостановлении действия сертификата.

После приостановления действия сертификат на систему менеджмента заказчика становится временно недействительным.

Орган по сертификации сужает область сертификации, чтобы исключить области, не удовлетворяющие требованиям, если заказчик постоянно или в значительной степени не может выполнить сертификационные требования применительно к этим областям.

Любое сужение области сертификации должно осуществляться в соответствии с требованиями стандарта, используемого при сертификации.

7.6.5.2 Процедура по приостановлению, отмене действия сертификата или сужению области сертификации

1. Менеджер проектов готовит решение от имени органа по сертификации по приостановлению, отмене действия сертификата или сужению области сертификации с указанием причины приостановки и условий возобновления действия сертификата.

2. Руководитель органа по сертификации рассматривает проект решения. В случае необходимости привлекаются специалисты необходимой квалификации (аудиторы, эксперты).
3. При принятии решения, - оно утверждается. Регистрируется и об решении сообщается заказчику в соответствии с условиями договора.
4. В реестр сертифицированных заказчиков вносится информация о приостановке деятельности органа по сертификации.
5. Период приостановления действия сертификата не превышает 6 мес.
6. Руководитель Органа по сертификации должен возобновить действие сертификата, которое было приостановлено, в том случае, если проблема, вызвавшая приостановление действия сертификата, была решена.
7. Неспособность решить проблемы, из-за которых было приостановлено действие сертификата, в сроки, установленные органом по сертификации, приводит к отмене действия сертификата или сужению области сертификации.
8. Руководитель Органа по сертификации должен сузить область сертификации, чтобы исключить области, не удовлетворяющие требованиям, если заказчик постоянно или в значительной степени не может выполнить сертификационные требования применительно к этим областям.
9. Любое сужение области сертификации должно осуществляться в соответствии с требованиями стандарта, используемого при сертификации.

7.7 Апелляции

Описание процесса рассмотрения апелляций расположен на интернет портале организации.
Руководитель Органа по сертификации должен нести ответственность за все решения, принятые на всех уровнях, задействованных в процессе рассмотрения апелляций. Руководитель Органа по сертификации должен обеспечивать, чтобы лица, вовлеченные в процесс рассмотрения апелляций, не участвовали в соответствующих аудитах и не принимали решения по сертификации.
Деятельность по подаче, исследованию и принятию решений, связанных с апелляциями, не должна носить какой-либо дискриминационный характер по отношению к предъявителю апелляции.
Процесс рассмотрения апелляций включает в себя, следующие шаги:
1. Получение апелляции
2. Регистрация апелляции
3. Рассмотрение апелляции генеральным директором
4. Формирование комиссии по апелляциям
5. Рассмотрение комиссии апелляции и разработка корректирующих действий
6. Осуществление коррекции и корректирующих действий.
7. Формирование заключения по результатам работы комиссии и реализации корректирующих действий.
8. Уведомление предъявителя апелляции заключения и реализованных мероприятий (коррекции и корректирующих действий).

7.8 Жалобы

Описание процесса рассмотрения жалоб расположено на информационном портале www.rostcertification.ru.
При получении жалобы менеджер проектов должен убедиться, относится ли она к деятельности по сертификации, за которую данный орган несет ответственность, и если это так, то рассмотреть жалобу. Жалоба должна быть зарегистрирована в журнале жалоб. Если жалоба имеет отношение к сертифицированному Заявителю, то при ее исследовании внимание должно быть направлено на результативность сертифицированной системы менеджмента.

Менеджер проектов органа по сертификации должен в течении 2х недель передать ее сертифицированному Заявителю относящуюся к нему жалобу.
К передаваемой информации должны применяться требования конфиденциальности в части, относящейся к предъявителю жалобы и ее предмету.
Заявитель, должен рассмотреть жалобу, проанализировать и в течении 2х недель отправить план корректирующих действий в орган по сертификации менеджеру проектов. Далее происходит реализация Заявителем коррекции и корректирующих действий.
При получении плана корректирующих действий менеджер проектов направляет ее Заявителю и контролирует выполнения плана. При необходимости информируя заявителя о ходе работы с жалобой.
Несоответствие должно быть устранено не позднее чем в течении 90 дней с момента получения Заявителем жалобы.
В случае не выполнения Заявителем мероприятий, изложенных выше происходит выполнение процедуры отзыва сертификата.
По возможности менеджер проектов органа по сертификации должен официально уведомить предъявителя жалобы об окончании процесса ее рассмотрения.
Менеджер проектов органа по сертификации совместно с Заявителем и предъявителем жалобы должен определить, необходимо ли, и если да, то в какой степени, разглашать предмет жалобы и сделанное по ней заключение.

7.9 Записи о заказчиках

7.9.1 В Органе по сертификации должны вестись записи об аудите и других работах по всем заказчикам, включая все организации, подавшие заявки, прошедшие аудит, сертифицированные, а также организации, действие сертификатов которых было приостановлено или отменено в соответствии с установленным формами (Формы: Ф-01 – Ф-15) и СОП-04 «Управление документации».
7.9.2 Записи о сертифицированных заказчиках должны включать в себя следующее: a) информацию о заявке и отчеты о первоначальном, инспекционном и ресертификационном аудитах;
b) договор о проведении сертификации;
c) обоснование методологии, используемой для выборочного исследования.
d) обоснование трудоемкости аудита (см. 7.1.4);
e) проверку коррекций и корректирующих действий;
f) записи о жалобах и апелляциях, а также обо всех последующих коррекциях или корректирующих действиях;
g) протоколы и решения комитетов, если это применимо;
h) документацию по принятию решений о сертификации;
i) сертификационные документы;
j) соответствующие записи, необходимые для обеспечения доверия к сертификации, такие как свидетельства компетентности аудиторов и технических экспертов;
k) программы аудита.
7.9.3 Обеспечение защиты записей о заявителях и заказчиках осуществляется путем применения рабочей инструкции РИ-01. Конфиденциальность информации и СОП-04. Управление документацией, гарантируя при этом соблюдение конфиденциальности информации. Транспортировка, пересылка или передача записей должны осуществляться способом, обеспечивающим сохранение их конфиденциальности.

7.9.4 Орган по сертификации определил документированную политику (ПЛТ-03. Политика хранения записей) и процедуру хранения записей (СОП-04. Управление документацией. Раздел 8. Управление записями).

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

Записи

Электронные версии документов расположены по адресу
ООО РОСТ\Сертификация\Наименование Заявителя\
Бумажные версии документов расположены в папках Сертификация систем менеджмента «Наименование Заявителя»
Ответственный за наличие, полноту заполнения и управление документами – Менеджер проектов.

Порядок управления документом

Согласование, утверждение, ввод в действие, внесение изменений и отмена настоящего документа производится в соответствии с порядком, изложенным в разделе 7 документа СОП-04 «Управление документацией».

Место хранения файлов настоящего документа

Расположение файлов:
ООО РОСТ\Схема сертификации\Схема сертификации. Аудит

№	Название файлов	Формат
1	СОП-01. Схема сертификации «Аудит»	MS Word
2	СОП-01. Схема сертификации «Аудит»	MS Visio
3	Ф-01. Заявление на сертификацию/ресертификацию	MS Word
4	Ф-02. Решение по заявлению	MS Word
5	Ф-02.1 Оценка риска	MS Word
6	Ф-03. Задание для проведения аудита	MS Word
7	Ф-04. Программа сертификационного цикла	MS Word
8	Ф-04.1. Описание программы сертификационного цикла	MS Word
9	Ф-05. План аудита	MS Word
10	Ф-05.1. Описание плана аудита	MS Word
11	Ф-06. Протокол вступительного совещания	MS Word
12	Ф-07. Отчет по анализу системы	MS Word
13	Ф-08.1 Отчет об сертификационном/инспекционном/ресертификационном аудите	MS Word
14	Ф-08.1.1 Записи аудитора (Рекомендованная форма)	MS Word
15	Ф-08.1.2 Записи аудитора. Чек-лист. (Рекомендованная форма)	MS Word
16	Ф-09. План корректирующих действий	MS Word
17	Ф-10. Протокол заключительного совещания	MS Word
18	Ф-11. Решение о выдаче сертификата	MS Word
19	Ф-12. Сертификат	MS Word
20	Ф-13. Контроль качества	MS Word

21	Ф-14. Внутренняя опись дела	MS Word
22	Ф-15. Журнал регистрации жалоб, претензий и апелляций	MS Word

История документа

Дата	Версия	Статус	Работник	Комментарии
04.04.2015	1	Проект	Ульянов М.В.	Инициирована разработка данного документа
14.12.2015	1	Версия	Ульянов М.В.	Версия для утверждения
01.04.2019	2	Версия	Ульянов М.В.	Версия для утверждения. Актуализирован документ.
16.03.2021	3	Версия	Ульянов М.В.	**Версия для утверждения. Актуализирован документ.** Сокращена, короткая форма инспекционного аудита (заменена на составление единой длинной формы). Добавлен чек-лист по требованиям стандарта. Актуализированы нормативные ссылки.
22.02.2023	4	Версия	Ульянов М.В.	Версия для утверждения. Актуализирован документ.

Лист согласований

Должность	Ф.И.О.	Подпись
Заместитель генерального директора	Лаговская Е. А.	