

МІНЕКОНОМІКИ
ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«ПОЛТАВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ ЦЕНТР
СТАНДАРТИЗАЦІЇ, МЕТРОЛОГІЇ ТА СЕРТИФІКАЦІЇ»
(ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»)

Орган з сертифікації систем менеджменту

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник органу з сертифікації
систем менеджменту
ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»
_____ Андрій ЧЕРКАШИН
02.12.2024

СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ
МЕТОДИКА СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ

ПОРЯДОК СЕРТИФІКАЦІЇ СИСТЕМ УПРАВЛІННЯ

М СУ 03_01-2024

Редакція № 2

РОЗРОБИЛА



Інна МАМЧЕНКО

02.12.2024

– начальник відділу стандартизації та оцінки відповідності Кременчуцького відділення

ПЕРЕВІРИЛА

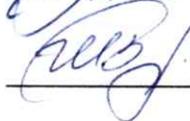


Олена БІЛЕНЬКА

02.12.2024

– начальник Кременчуцького відділення

ПОГОДИЛА



Світлана ШПАК

02.12.2024

– заступник генерального директора із стандартизації, оцінки відповідності та наукової роботи

УВАГА!

Цей документ системи управління якістю є власністю
ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ».

Будь-які електронні копії та роздруковані примірники з сервера (\\SUPERSERVER\СУЯ\\)
даного документу є неврахованими та не актуалізуються.

При необхідності використання таких документів зів'яте їх з документом на сервері.
Співробітник несе відповідальність за актуальність документу, яким користується.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 2 з 98
Документ М СУ 03_01-2024		
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	ПЕРЕВІРИЛА Олена БІЛЕНЬКА
		Редакція № 2

Зміст

	Стор
1 Сфера застосування	4
2 Нормативні посилання	4
3 Терміни та визначення понять. Умовні позначення	6
4 Загальні положення	6
4.1 Основні принципи сертифікації	6
4.2 Оплата робіт з сертифікації	7
5 ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН - УЧАСНИЦЬ СЕРТИФІКАЦІЇ	8
5.1 Права та обов'язки Органу з сертифікації	8
5.2 Права та обов'язки організації - заявника чи організації, СУ якої було сертифіковано ..	9
5.3 Відповідальність сторін - учасниць сертифікації	10
6 ПРОВЕДЕННЯ ПЕРВИННОЇ СЕРТИФІКАЦІЇ СИСТЕМ УПРАВЛІННЯ	10
6.1 Загальні положення	10
6.2 Подавання та розглядання заявки	11
6.3 Готування до оцінювання	12
6.4 Попереднє оцінювання СУ (1-ий етап аудиту)	13
6.5 Остаточне оцінювання СУ (2-ий етап аудиту)	16
6.6 Підготування, схвалення та розсилання звіту про аудит	17
6.7 Рішення щодо сертифікації	17
7 ВИКОРИСТОВУВАННЯ СЕРТИФІКАТИВ І ЗНАКА СЕРТИФІКАЦІЇ	18
8 ДІЯЛЬНІСТЬ З НАГЛЯДАННЯ	19
8.1 Загальні положення	19
8.2 Мета, обсяг та періодичність наглядових аудитів	19
8.3 Проведення наглядових аудитів	20
8.4 Рішення за результатами діяльності з наглядання	21
9 ПОВТОРНА СЕРТИФІКАЦІЯ	21
10 СПЕЦІАЛЬНІ АУДИТИ	22
10.1 Розширення сфери сертифікації СУ	22
10.2 Аудит у разі зміни вимог щодо сертифікації	23
10.3 Інші короткострокові аудити	23
10.4 Оплата робіт з проведення спеціальних аудитів	24
11 ПРИЗУПИНЮВАННЯ, СКАСОВУВАННЯ СЕРТИФІКАЦІЇ АБО СКОРОЧУВАННЯ СФЕРИ СЕРТИФІКАЦІЇ	24
11.1 Скорочування (звуження) сфери сертифікації або зміна назви, форми власності, адреси заявника	24
11.2 Призупинення дії сертифікації	24
11.3 Поновлення дії сертифікації	25
11.4 Скасування дії сертифікації	25
12 УПРАВЛІННЯ ЗАДОКУМЕНТОВАНОЮ ІНФОРМАЦІЄЮ	26
13 КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ	26
14 АПЕЛЯЦІЇ ТА СКАРГИ	27
Додаток А 1 Перелік документів для проведення попереднього оцінювання системи управління якістю за ДСТУ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015)	28
Додаток А 2 Перелік документів для проведення попереднього оцінювання системи управління безпечністю харчових продуктів за ДСТУ ISO 22000:2019 (ISO 22000:2018) ..	29
Додаток А 3 Перелік документів для проведення попереднього оцінювання системи екологічного управління за ДСТУ ISO 14001:2015 (ISO 14001:2015)	30

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 3 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

Додаток А 4 Перелік документів для проведення попереднього оцінювання системи управління охороною здоров'я і безпекою праці за ДСТУ ISO 45001:2018 (ISO 45001:2018)	31
Додаток Б Заявка на проведення сертифікації системи управління.....	32
Додаток В 1 Опитувальна анкета для проведення попереднього оцінювання системи управління якістю щодо відповідності вимогам стандарту ДСТУ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015).....	34
Додаток В 2 Опитувальна анкета для проведення попереднього оцінювання системи управління безпечністю харчових продуктів щодо відповідності вимогам стандарту ДСТУ ISO 22000:2019 (ISO 22000:2018).....	38
Додаток В 3 Опитувальна анкета для проведення попереднього оцінювання системи екологічного управління щодо відповідності вимогам стандарту ДСТУ ISO 14001:2015 (ISO 14001:2015).....	43
Додаток В 4 Опитувальна анкета для проведення попереднього оцінювання системи управління охороною здоров'я і безпекою праці підприємства-заявника щодо відповідності вимогам стандарту ДСТУ ISO 45001:2019 (ISO 45001:2018).....	46
Додаток Г Журнал обліку заявок на сертифікацію систем управління Журнал обліку заявок на сертифікацію систем управління якістю.....	49
Додаток Д Протокол аналізування сфери застосування системи управління.....	50
Додаток Ж Рішення за заявкою.....	51
Додаток З Рішення щодо проведення наглядового аудиту системи управління.....	53
Додаток К Рішення про скасування заявки на сертифікацію системи управління.....	55
Додаток Л Програма аудиту системи управління.....	56
Додаток М План аудиту.....	61
Додаток Н Висновок за результатами попереднього оцінювання системи управління.....	65
Додаток О Протокол попередньої наради.....	70
Додаток О 1 Протокол попередньої наради першого етапу первинного аудиту.....	73
Додаток П Протокол невідповідності.....	76
Додаток Р Протокол заключної наради.....	77
Додаток Р 1 Протокол заключної наради першого етапу первинного аудиту.....	80
Додаток С Звіт аудиту.....	83
Додаток Т Рішення щодо сертифікації системи управління.....	88
Додаток У Проект сертифіката на систему управління.....	90
Додаток Ф Ліцензійна угода.....	91
Додаток Х Рішення щодо підтвердження дії сертифіката.....	94
Додаток Ц Рішення щодо скасування сертифіката.....	95
Додаток Ч Рішення щодо призупинення дії сертифіката.....	96
УЯ.....	96
Додаток Ш Рішення щодо поновлення дії сертифіката.....	97
Лист ознайомлення з документом.....	98

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 4 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024			
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	ПЕРЕВІРИЛА	Олена БІЛЕНЬКА
			Редакція № 2

1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1 Ця методика встановлює процедури щодо проведення робіт з сертифікації систем управління (далі – СУ) Органом з сертифікації систем менеджменту (далі – ОС СМ) ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ПОЛТАВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ ЦЕНТР СТАНДАРТИЗАЦІЇ, МЕТРОЛОГІЇ ТА СЕРТИФІКАЦІЇ» (далі – ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»), містить загальний опис процесів проведення аудиту та сертифікації, повторної сертифікації, умови та процедури надавання, відмови, підтримування, розширювання, скорочування, призупинення, поновлення після призупинення, або скасування дії сертифікатів, опис прав і обов'язків Органу з сертифікації, організацій-заявників та організацій, СУ яких сертифікована.

Порядок застосовується до сертифікації:

- систем управління якістю;
- систем управління безпечністю харчових продуктів;
- систем екологічного управління;
- систем управління охороною здоров'я і безпекою праці.

1.2 Роботи з сертифікації систем управління згідно з цією методикою можуть проводитися як в Україні так і за її межами із забезпеченням знання мови, соціальних та культурних звичаїв самими членами групи аудиту, або залученням компетентних перекладачів.

1.3 Вимоги цієї методики є обов'язковими для усіх фахівців Органу з сертифікації систем менеджменту ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ», а також для організацій та осіб – суб'єктів підприємницької діяльності, СУ яких сертифікують або сертифіковані.

1.4 Ця методика розроблена відповідно до вимог стандартів ISO/IEC 17021-1, ISO/TS 22003, ISO 22003-1, IAF MD 1 – 5, 10, 11, 22, 23, 27, 28 та рекомендацій ISO 19011.

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Наведені нижче документи, на які зроблено посилання, обов'язкові для застосування цього документа. У разі датованих посилань застосовують тільки цитоване видання. У разі недатованих посилань застосовують найостанніше видання документа, на який зроблено посилання (охоплюючи будь-які зміни).

ДСТУ EN ISO/IEC 17021-1:2017 (EN ISO/IEC 17021-1:2015, IDT; ISO/IEC 17021-1:2015, IDT) Оцінка відповідності. Вимоги до органів, що проводять аудит і сертифікацію систем менеджменту. Частина 1. Вимоги;

ДСТУ ISO 9000:2015 (ISO 9000:2015, IDT) Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів;

ДСТУ ISO 9001: 2015 (ISO 9001:2015, IDT) Системи управління якістю. Вимоги;

ДСТУ ISO 14001:2015 (ISO 14001:2015, IDT) Системи екологічного управління. Вимоги та настанови щодо застосування;

ДСТУ ISO 22000:2019 (ISO 22000:2018, IDT) Системи керування безпечністю харчових продуктів. Вимоги до будь-якої організації в харчовому ланцюзі;

ДСТУ ISO 45001:2019 (ISO 45001:2018, IDT) Системи управління охороною здоров'я та безпекою праці. Вимоги та настанови щодо застосування;

ДСТУ ISO 31000:2018 (ISO 31000:2018, IDT) Менеджмент ризиків. Принципи та настанови;

ДСТУ EN ISO/IEC 17000:2021 (EN ISO/IEC 17000:2020, IDT; ISO/IEC 17000:2020, IDT) Оцінювання відповідності. Словник термінів і загальні принципи;

ДСТУ ISO 19011:2019 (ISO 19011:2018, IDT) Настанови щодо проведення аудитів систем управління;

ISO 22003-1:2022 Food safety — Part 1: Requirements for bodies providing audit and certification of food safety management systems (Харчова безпека. Частина 1. Вимоги до органів, що здійснюють аудит та сертифікацію систем керування безпечністю харчових продуктів);

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 5 з 98
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	
ПЕРЕВІРИЛА	Олена БІЛЕНЬКА	

ISO 9001:2015 Quality management systems — Requirements;

ISO 14001:2015 Environmental management systems - Requirements with guidance for use;

ISO 22000:2018 Food safety management systems – Requirements for any organization in the food chain (Системи керування безпечністю харчових продуктів. Вимоги до будь-якої організації в харчовому ланцюзі);

ISO 19011:2018 - Guidelines for auditing management systems (Керівні вказівки щодо аудиту систем менеджменту);

ISO 45001:2018 Occupational health and safety management systems – Requirements (Системи управління гігієною та безпекою праці. Вимоги);

IAF ID 1:2023 IAF Informative Document for Quality Management Systems and Environmental management systems Scopes of Accreditation (Інформаційний документ IAF для визначення напрямків галузей економіки систем управління якістю та систем екологічного управління, що визначаються при акредитації органів сертифікації систем менеджменту);

IAF MD 1:2023 IAF Mandatory Document for the Audit and Certification of a Management System Operated by a Multi-Site Organization (Обов'язковий документ IAF щодо аудиту та сертифікації системи менеджменту багатооб'єктної організації);

IAF MD 2:2017 IAF Mandatory Document for the Transfer of Accredited Certification of Management Systems (Обов'язковий документ IAF щодо передачі сертифікації систем менеджменту, отриманої від акредитованих органів з сертифікації);

IAF MD 3:2008 Advanced Surveillance and Recertification Procedures (ASRP) (Обов'язковий документ IAF для поглиблених процедур нагляду та повторної сертифікації);

IAF MD 4:2023 IAF Mandatory Document for the Use of Information and Communication Technology (ICT) for Auditing/Assessment Purposes (Обов'язковий документ IAF щодо використання інформаційних та комунікаційних технологій (ІКТ) під час проведення аудиту / оцінювання);

IAF MD 5:2023 Determination of Audit Time of Quality, Environmental, and Occupational Health & Safety Management Systems (Обов'язковий документ IAF щодо визначення часу аудиту систем менеджменту якості, навколишнього середовища, та охороною здоров'я та безпекою праці);

IAF MD 10:2013 IAF Mandatory Document for Assessment of Certification Body Management of Competence in Accordance with ISO/IEC 17021:2011 (Обов'язковий документ IAF щодо оцінювання процесу управління компетентністю Органу з сертифікації у відповідності до ISO/IEC 17021:2011);

IAF MD 11:2023 IAF Mandatory Document for the Application of ISO/IEC 17021 for Audits of Integrated Management Systems (Обов'язковий документ IAF щодо застосування ISO/IEC 17021 для аудитів інтегрованої системи менеджменту);

IAF MD 22:2023 Application of ISO/IEC 17021-1 for the Certification of Occupational Health and Safety Management Systems (OH&SMS) (Обов'язковий документ IAF щодо застосування стандарту ISO/IEC 17021-1 для сертифікації систем управління гігієною та безпекою праці);

IAF MD 23:2018 Control of Entities Operating on Behalf of Accredited Management Systems Certification Bodies (Обов'язковий документ IAF щодо контролю за діяльністю осіб, які діють від імені акредитованих органів з сертифікації систем менеджменту);

IAF MD 27:2023 Transition Requirements for ISO 22003-1:2022 (Обов'язковий документ IAF «Вимоги до переходу на нову версію стандарту ISO 22003-1:2022»);

IAF MD 28:2023 IAF Mandatory Document for the Upload and Maintenance of Data on IAF Database (Обов'язковий документ IAF для завантаження та підтримки даних у базі даних IAF);

IAF Resolution 2015–14 Non-Accredited Certification Where the MS CB is Accredited for the Same Scope (Неакредитована сертифікація у випадках, коли OCCM акредитовано на ту саму сферу);

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 6 з 98
Документ М СУ 03_01-2024		
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	ПЕРЕВІРИЛА Олена БІЛЕНЬКА
		Редакція № 2

IAF Resolution 2016-17 Accredited MS Certification Document (Сертифікат, виданий акредитованим Органом з сертифікації систем менеджменту);

EA-7/04 M Legal Compliance as a Part of Accredited ISO 14001:2015 Certification (Обов'язковий документ EA щодо дотримання правових норм як частини акредитованої сертифікації ISO 14001:2015);

I 04_01 Порядок розгляду апеляцій та скарг;

М СУ 03_02 Визначення часу та вартості аудиту систем управління;

М СУ 02_01 Персонал, залучений до сертифікаційної діяльності;

М СУ 02_02 Залучення позаштатних виконавців;

М СУ 04_04 Дистанційна оцінка систем управління;

I СУ 03_01 Порядок формування, ведення реєстру сертифікатів та бази даних IAF CertSearch ОС СМ ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ».

3 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ. УМОВНІ ПОЗНАЧЕННЯ

3.1 У цій методиці застосовано терміни та визначення понять згідно з ДСТУ ISO/IEC 17000, ДСТУ ISO 9000, ДСТУ ISO 22000 (ISO 22000), ДСТУ ISO 19011, ДСТУ ISO 31000, а також такі:

3.1.1 **Значна (суттєва) невідповідність** – невідповідність, яка полягає у незастосуванні чи повному недотриманні (систематичному невиконанні) будь-якої вимоги стандарту на СУ, що може суттєво впливати на результативність СУ та/чи впливати на:

- відповідність продукції (у разі сертифікації системи управління якістю);
- безпечність харчової продукції (у разі сертифікації системи управління безпечністю харчових продуктів);
- екологічні аспекти діяльності, продукції чи послуг організації-заявника (у разі сертифікації системи екологічного управління);
- гігієну та безпеку праці (у разі сертифікації системи управління гігієною та безпекою праці).

3.1.2 **Незначна (несуттєва) невідповідність** – невідповідність, яка полягає в одиничному або частковому невиконанні будь-якої вимоги стандарту на СУ, наявності відхилень у документації, яка не несе негативного впливу на результативність СУ.

Примітка. Невідповідності відносять до незначних, якщо процес або діяльність, де встановлено невідповідність, згідно з вимогою стандарту розроблено та впроваджено, але виявлено відхилення випадкового характеру, які вказують на відсутність виконавчої дисципліни. Проте незначні невідповідності, які стосуються одного і того ж процесу, але відмічені багаторазово, може бути віднесено до категорії значних.

3.2 У цьому Порядку застосовуються такі умовні позначення:

СУ	Система управління
СУЯ	Система управління якістю
СУБХП	Система управління безпечністю харчових продуктів
СЕУ	Система екологічного управління
СУОЗіБП	Система управління охороною здоров'я і безпекою праці
ОС СМ	Орган з сертифікації систем менеджменту
ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»	
ДСТУ	Національний стандарт України
НАССР	Hazard Analysis and Critical Control Point - Аналіз небезпечних чинників та критичні точки керування

4 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1 Основні принципи сертифікації

4.1.1 Сертифікацію СУ проводять за ініціативою організації-заявника.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 7 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

4.1.2 Сертифікацію СУ провадять з метою підтвердження відповідності системи управління вимогам застосовного стандарту, а саме:

- сертифікацію СУЯ провадять з метою підтвердження відповідності системи управління якістю вимогам ДСТУ ISO 9001 (ISO 9001), для забезпечення впевненості всіх зацікавлених сторін, що організація здатна систематично випускати продукцію (надавати послуги), яка(-і) задовольняє(-ють) вимоги замовника та застосовні регламентувальні вимоги, а також зорієнтована на підвищення задоволеності замовника завдяки результативному застосуванню системи управління, у тому числі процесів для постійного її поліпшення.

- сертифікацію СУБХП провадять з метою підтвердження відповідності системи управління безпечністю харчових продуктів вимогам, встановленим ДСТУ ISO 22000 (ISO 22000), для забезпечення впевненості всіх зацікавлених сторін, що організація є здатною керувати небезпечними чинниками харчових продуктів, стабільно постачати безпечну продукцію, демонструвати відповідність законодавчим і нормативним вимогам та вимогам замовників щодо безпечності харчових продуктів, та вживає всіх заходів щодо запобігання випуску небезпечної продукції.

- сертифікацію СЕУ провадять з метою підтвердження відповідності системи екологічного управління вимогам ДСТУ ISO 14001 (ISO 14001), для забезпечення впевненості всіх зацікавлених сторін, що організація здатна забезпечувати належні екологічні характеристики своєї діяльності.

- Сертифікацію СУОЗіБП провадять з метою підтвердження відповідності системи управління охороною здоров'я і безпекою праці вимогам ДСТУ ISO 45001, (ISO 45001) для забезпечення впевненості всіх зацікавлених сторін, що організація здатна контролювати ризики щодо гігієни та безпеки праці, які пов'язані з її діяльністю.

Примітка. Сторонами, які зацікавлені в сертифікації, зокрема можуть бути:

- замовники органів з сертифікації;
- споживачі організацій, системи управління яких сертифіковані;
- урядові органи;
- неурядові організації;
- споживачі та інші члени суспільства.

4.1.3 Принципи, якими користується ОС СМ під час сертифікації СУ:

- неупередженість
- компетентність
- відповідальність
- відкритість
- конфіденційність,
- реагування на скарги,
- ризик-орієнтований підхід.

4.1.4 Сертифікація СУ не означає підтвердження відповідності продукції, процесів або послуг організації, та не означає, що відповідальність за дотримання встановлених вимог перекладається з організації-заявника на орган з сертифікації.

4.2 Оплата робіт з сертифікації

4.2.1 ОС СМ виконує всі роботи з сертифікації на підставі договорів, що мають юридичну силу, укладених ним з організацією-заявником або організацією, СУ якої сертифікована. Договори повинні містити інформацію про обсяг, етапи та терміни виконання робіт з сертифікації СУ, порядок оплати робіт, відповідальність сторін, а також відомості про сферу застосування СУ, зокрема філії (відокремлені підрозділи, промислові майданчики та ін.) організації, на які поширюється сертифікація.

4.2.1 Визначення часу та вартості аудиту систем управління здійснюється у відповідності з методикою М СУ 03_02.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 8 з 98
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	
ПЕРЕВІРИЛА	Олена БІЛЕНЬКА	

5 ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН - УЧАСНИЦЬ СЕРТИФІКАЦІЇ

5.1 Права та обов'язки Органу з сертифікації

5.1.1 Орган з сертифікації має право:

- проводити роботи з сертифікації СУ у власній системі сертифікації та видавати сертифікати в галузях, визначених сферою акредитації;
- відмовити у сертифікації, якщо її проведення неможливе внаслідок об'єктивних причин;
- зупинити роботи з сертифікації у разі невиконання організацією - заявником фінансових зобов'язань перед органом з сертифікації згідно з укладеним договором та/або вимог цього порядку,
- призупинити дію або скасувати сертифікат на СУ, у разі порушення встановлених вимог організацією, СУ якої сертифікована органом з сертифікації (див. п. 11);
- вимагати, щоб заявник аналізував причину і описував конкретні коригування та ужиті або заплановані коригувальні дії, щоб усунути виявлену невідповідність, в межах визначеного часу;
- запитувати та отримувати від організацій - заявників матеріали та інформацію, необхідні для проведення робіт з сертифікації;
- визначати строк дії сертифіката.

5.1.2 Орган з сертифікації зобов'язаний:

- бути неупередженим, забезпечувати вірогідність результатів сертифікації, а також умови, що виключають можливість впливу на процес сертифікації будь-яких зацікавлених сторін;
- дотримуватися вимог щодо сертифікації, зокрема цієї методики та інших документів, які регламентують діяльність органу з сертифікації;
- видавати сертифікати тільки на ті СУ, для яких доведено їхню відповідність вимогам конкретних нормативних документів;
- організовувати та здійснювати наглядові аудити сертифікованих СУ;
- вести реєстр (перелік) виданих сертифікатів на СУ, надавати на запит у будь-який спосіб на вибір органу з сертифікації інформацію про надані, призупинені або скасовані ним сертифікати;
- завантажувати інформацію стосовно всіх виданих сертифікатів в сфері акредитації, відповідно до ISO/IEC 17021-1, ISO 22003-1 до Глобального реєстру акредитованих сертифікатів IAF CertSearch.

Примітка. Перелік залишається винятковою власністю органу з сертифікації.

- інформувати організації, системи яких сертифіковані, та інші зацікавлені сторони про призупинення дії або скасування сертифікатів на СУ;
- своєчасно сповіщати всі організації, яким видано сертифікати на СУ, про змінення будь-яких вимог щодо сертифікації, та перевіряти, що кожна сертифікована організація відповідає таким вимогам;
- визначати, за погодженням із зацікавленими організаціями, реальні терміни, необхідні організаціям для внесення відповідних змін до СУ, викликаних зміненням вимог щодо сертифікації;
- забезпечувати конфіденційність інформації, отриманої під час проведення робіт з сертифікації;
- надавати свої послуги з сертифікації СУ всім організаціям та іншим суб'єктам господарської діяльності незалежно від їх підпорядкованості, місцезнаходження, розміру та форм власності, не допускаючи дій дискримінаційного характеру до будь-яких організацій - заявників;
- забезпечувати організаціям - заявникам безперешкодний доступ до інформації про послуги органу з сертифікації та про встановлені процедури сертифікації, які охоплюють:

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 9 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

- a) цей Порядок, який містить детальний опис первинної та повторної сертифікації, охоплюючи заявку, первинні аудити, наглядові аудити і процеси надавання, відмови, підтримування, скорочування, розширювання, призупинення, поновлення після призупинення, скасування дії сертифікації, детальний опис прав і обов'язків організацій - заявників та сертифікованих організацій,
- b) типи систем управління та схеми сертифікації, нормативні вимоги до сертифікації,
- c) інформацію про сплату за подання заявки, первинну сертифікацію та інші роботи з сертифікації,
- d) інформацію про використання назви органу з сертифікації та Знаку сертифікації,
- e) інформацію про процедури розгляду скарг і апеляцій,
- f) політику органу з сертифікації, зокрема щодо неупередженості;
 - забезпечувати неупереджений розгляд апеляцій, скарг та спірних питань організацій-заявників чи власників сертифікатів та інших зацікавлених сторін (замовників/споживачів продукції / послуг організації, СУ якої сертифіковано, державних органів влади, громадськості, підрядників тощо);
 - забезпечити відкритість, тобто забезпечити суспільний доступ або розголошення відповідної і своєчасної інформації про процес аудиту та процес сертифікації, про статус сертифікації будь-якої організації (тобто про надання, розширення, підтримування, оновлення, призупинення, звуження сфери застосування системи управління або скасування сертифікації).

5.2 Права та обов'язки організації - заявника чи організації, СУ якої було сертифіковано

5.2.1 Організація-заявник чи організація, СУ якої сертифіковано (далі за текстом - організація), має право:

- застосовувати отриманий сертифікат на СУ та Знак сертифікації системи управління відповідно до вимог сертифікації;
- посилається на наявність сертифіката та використовувати Знак сертифікації системи управління в засобах інформації, зокрема документах, рекламних матеріалах, каталогах, тощо на умовах, встановлених ліцензійною угодою між органом з сертифікації та сертифікованою організацією;
- відхиляти персональний склад групи аудиту, призначеної для проведення сертифікації та наглядових аудитів, чи окремих її членів (у разі наявності вагомих для цього підстав), заперечувати проти присутності під час аудиту спостерігачів з боку ОС СМ;
- подавати апеляції до органу з сертифікації з усіх розбіжностей, пов'язаних з сертифікацією СУ.

5.2.2 Організація-заявник чи організація, СУ якої сертифіковано, зобов'язана виконувати всі вимоги щодо сертифікації, зокрема:

- подавати заявку на проведення сертифікації СУ та опитувальну анкету на бланках встановленого зразка, заповнених належним чином;
- призначати для зв'язку з органом з сертифікації свого представника, що має повноваження вирішувати всі питання, пов'язані з організацією та проведенням сертифікації, а також відповідальних осіб з числа персоналу організації – заявника для супроводжування членів групи аудиту;
- узгоджувати склад групи аудиту та план аудиту під час сертифікації СУ та наглядових аудитів;
- забезпечувати всі необхідні умови для роботи групи аудиту, зокрема надання робочих приміщень, оргтехніки, засобів транспорту та ін.;
- надавати групі аудиту доступ до всіх об'єктів аудиту (підрозділів, обладнання, персоналу, документації) та зареєстрованих даних під час проведення робіт з сертифікації, а також, у разі розгляду скарг на сертифіковану організацію, отриманих органом з сертифікації;

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 10 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024			
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	ПЕРЕВІРИЛА	Олена БІЛЕНЬКА
			Редакція № 2

- виконувати коригування, коригувальні дії за результатами оцінювання СУ під час сертифікації, наглядових та інших аудитів;

- дотримуватись вимог органу з сертифікації під час посилання на статус сертифікації в засобах інформації, як наприклад Інтернет, рекламні проспекти, каталоги або інші інформаційні документи, а саме:

а) заявляти про сертифікацію СУ лише для тих видів діяльності, продукції чи послуг, стосовно яких її сертифіковано,

б) використовувати сертифікат та Знак сертифікації системи управління лише для засвідчення того, що СУ відповідає стандарту, а не використовувати його таким чином, щоб могло створитися враження, що процеси, продукція чи послуги схвалені органом з сертифікації.

Примітка. Не слід використовувати Знак сертифікації системи управління для нанесення на продукцію, застосовувати до протоколів лабораторних випробувань, калібрувань або інспекційних звітів або таким чином, щоб його можна було сприймати як позначення відповідності продукції.

в) вносити зміни у рекламний матеріал, якщо сферу сертифікації звужено,

г) не робити оманливих тверджень стосовно своєї сертифікації, зокрема забезпечувати, щоб будь-який документ з сертифікації, знак або звіт, чи якась частина їх не застосовувалися таким чином, що вводить в оману,

д) не використовувати свою сертифікацію таким чином, щоб це могло завдати шкоди репутації органу з сертифікації та/або системи сертифікації, та привести до втрати довіри суспільства,

е) припинити використання сертифіката та Знак сертифікації системи управління (використання всіх рекламних матеріалів з посиланнями на них) і повернути сертифікат на вимогу органу з сертифікації у разі закінчення терміну дії, призупинення дії або скасування сертифіката;

- оперативно повідомляти орган з сертифікації про будь-які заплановані зміни своєї СУ чи інші зміни, що можуть негативно вплинути на відповідність СУ вимогам, що підтверджені під час сертифікації, надсилаючи офіційний лист або повідомлення за встановленою формою. Це охоплює, наприклад, зміни, що пов'язані з:

а) юридичним, комерційним, організаційним статусом або правом власності,

б) організаційною структурою та управлінням (наприклад, керівництво або ключовий технічний персонал),

в) контактною інформацією, місцями розташування ділянок,

г) сферою застосування СУ,

д) суттєвими змінами в системі управління та процесах;

- у разі отримання від органу з сертифікації офіційного сповіщення про зміну будь-яких вимог до сертифікації (наприклад, зміну стандарту на систему управління), впровадити змінені вимоги та погодитись на перевірку органом з сертифікації виконання змінених вимог;

- надавати на запит органу з сертифікації відомості про будь-які отримані приписи про порушення вимог законодавства від органів державного та ринкового нагляду, претензії та рекламації, а також коригувальні дії щодо них;

- сплачувати всі витрати, що пов'язані з проведенням сертифікації, наглядових та інших аудитів, незалежно від прийнятих за їх результатами рішень.

5.3 Відповідальність сторін - учасниць сертифікації

Відповідальність сторін-учасниць сертифікації обумовлюються договорами на проведення робіт з сертифікації, на проведення наглядових аудитів та ліцензійною угодою між органом з сертифікації та сертифікованою організацією.

6 ПРОВЕДЕННЯ ПЕРВИННОЇ СЕРТИФІКАЦІЇ СИСТЕМ УПРАВЛІННЯ

6.1 Загальні положення

Процес сертифікації СУ складається з:

Не тиражувати

Тільки для внутрішнього користування

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 11 з 98
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	
ПЕРЕВІРИЛА	Олена БІЛЕНЬКА	

- подавання та розглядання заявки на сертифікацію СУ (див. п. 6.2);
- готування до оцінювання (див. п. 6.3);
- попереднього оцінювання СУ (1-го етапу сертифікаційного аудиту) (див. п. 6.4);
- остаточного оцінювання СУ (2-го етапу сертифікаційного аудиту) (див. п. 6.5);
- аналізування результатів і висновків сертифікаційного аудиту та прийняття рішення щодо сертифікації СУ (див. п. 6.6 та п. 6.7);
- наглядових аудитів сертифікованої СУ у першому та другому році дії сертифіката (див. п. 8);
- аудиту для повторної сертифікації на третій рік (до закінчення строку дії сертифіката) (див. п. 9).

Примітка. Трирічний цикл сертифікації починається з прийняття рішення щодо сертифікації або повторної сертифікації.

6.2 Подавання та розглядання заявки

6.2.1 Організація, що претендує на сертифікацію СУ, подає до органу з сертифікації заявку та опитувальну анкету за встановленими органом з сертифікації формами (додатки Б, В 1, В 2, В 2.1, В 3, В 4, В 4.1).

Примітка. Організація-заявник має змогу отримати необхідну інформацію щодо сертифікації СУ як з веб-сайту ОС в Інтернет, так і безпосередньо в органі з сертифікації.

Організація-заявник несе повну відповідальність за достовірність і повноту інформації, що подається до органу з сертифікації.

6.2.2 Орган з сертифікації розглядає заявку та опитувальну анкету, в разі достатності та адекватності поданої інформації, реєструє заявку на сертифікацію у «Журнал обліку заявок на сертифікацію систем управління» (додаток Г).

За результатами аналізування заявки орган з сертифікації оформлює, за необхідності, Протокол аналізування сфери застосування системи управління (додаток Д), який затверджується під час прийняття рішення за заявкою.

6.2.3 Орган з сертифікації аналізує заявку та опитувальну анкету, щоб установити можливість проведення сертифікації з урахуванням:

- достатності та адекватності інформації про організацію-заявника та її СУ;
- можливості належної співпраці з боку заявника;
- упевненості в тому, що вимоги до сертифікації є чітко визначеними, задокументованими та зрозумілими;
- достатності часу та ресурсів для проведення сертифікації;
- відсутності будь-яких розбіжностей чи непорозумінь між органом з сертифікації і організацією - заявником;
- здатності органу з сертифікації надати сертифікаційні послуги стосовно визначених вимог, місцезнаходження об'єктів організації-заявника, а також будь-яких інших вимог, зокрема термінів проведення, умов оплати робіт, мови, яку використовує організація - заявник, умов безпеки, загрози неупередженості, тощо.

6.2.4 Результати розгляду заявки та опитувальної анкети орган з сертифікації оформлює рішенням (додаток Ж або К). Негативне рішення має бути обґрунтовано. Відмова в сертифікації СУ не повинна носити дискримінаційного характеру і може бути зумовлена лише об'єктивними причинами.

6.2.5 У разі позитивного рішення орган з сертифікації та організація-заявник укладають договір на проведення сертифікації СУ, який передбачає проведення робіт у два етапи:

1-ий етап аудиту - попереднє оцінювання СУ (аналізування документів);

2-ий етап аудиту - остаточна перевірка СУ (аудит на «місці»).

6.2.6 Організація-заявник підготовлює вихідні матеріали, необхідні для сертифікації СУ, та направляє їх органу з сертифікації.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 12 з 98
Документ М СУ 03_01-2024		
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	ПЕРЕВІРИЛА Олена БІЛЕНЬКА
		Редакція № 2

Перелік вихідних матеріалів, які організація - заявник повинна надати органу з сертифікації для проведення оцінювання СУ, наведений:

- для сертифікації СУЯ - у додатку А 1;
- для сертифікації СУБХП - у додатку А 2, А 2.1;
- для сертифікації СЕУ - у додатку А 3;
- для сертифікації СУОЗіБП - у додатку А 4.

Примітка. Роботи з сертифікації СУ розпочинають після оплати робіт відповідно до укладеного договору та отримання вихідних документів від організації - заявника.

6.3 Готування до оцінювання

6.3.1 Для проведення робіт з сертифікації СУ керівництво ОС призначає групу аудиту (додаток Ж або З).

Під час підготовки рішення уповноважена відповідальна особа (див. табл. Б.2 М СУ 02_01) з урахуванням сфери системи управління здійснює підбір групи аудиту, спільна компетентність якої відповідає критеріям, визначеним чинними нормативними документами на конкретну систему управління, які задокументовані у М СУ 02_01, М СУ 02_02. Керівник ОС СМ, як особа, яка керує програмою аудиту, затверджує групу аудиту, зокрема керівника групи та будь-яких технічних експертів, для досягнення цілей аудиту в межах визначеної сфери та необхідної компетентності аудиторів для проведення конкретного аудиту (М СУ 02_01, М СУ 02_02).

Керівник групи аудиту призначається з урахуванням критеріїв компетентності за М СУ 02_01 з числа аудиторів, сертифікованих у встановленому порядку компетентними акредитованими органами сертифікації персоналу.

Якщо в групі є лише один аудитор, він повинен виконувати всі відповідні обов'язки керівника групи аудиту.

Під час прийняття рішення щодо чисельності та складу групи аудиту враховуються:

- загальна компетентність групи аудиту, яка необхідна для досягнення цілей аудиту, зважаючи на сферу та критерії аудиту;
- складність аудиту та чи є аудит скомбінованим чи спільним;
- вибрані методи аудиту;
- застосовні законодавчі, регламентувальні, контрактні та сертифікаційні вимоги, а також інші вимоги, які організація зобов'язується дотримуватися;
- необхідність забезпечення незалежності групи аудиту від діяльності, що перевіряється, та уникнення конфліктів інтересів;
- здатність членів групи аудиту результативно взаємодіяти і співпрацювати з об'єктом аудиту;
- мову, яку застосовують під час аудиту, і розуміння соціальних та культурних особливостей об'єкта аудиту; це може забезпечуватись або власним умінням аудитора, або за підтримки технічного експерта.

Процес засвідчення загальної компетентності групи аудиту складається із:

- визначання знань та вмінь, необхідних для досягнення цілей аудиту;
- вибору членів групи аудиту таким чином, щоб група аудиту володіла всіма необхідними знаннями та вміннями.

У разі недостатності знань та вмінь аудиторів до складу групи аудиту включають технічних експертів з додатковою компетентністю. Технічні експерти мають виконувати роботу під керівництвом аудитора. Технічні експерти повинні мати такі особисті якості: етичність, неупередженість, дипломатичність, впевненість у собі та відповідати кваліфікаційним вимогам: закінчена вища освіта, щонайменше чотирирічний стаж роботи в обраній галузі виробництва (надання послуг).

При добиранні технічних експертів перевага віддається аудиторам з сертифікації продукції та послуг. Кваліфікація технічних експертів, що є аудиторами, підтверджується сертифіка-

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 13 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

том компетентності аудитора. Кваліфікація технічних експертів, які не є аудиторами, підтверджується дипломом про повну вищу освіту у даній галузі та досвідом роботи у своїй технічній сфері.

Аудитори – стажисти для набуття аудиторської компетентності включаються до складу групи аудиту, але вони не здійснюють аудит без керівництва чи нагляду аудитора такої самої спеціалізації.

Як замовник аудиту, так і об'єкт аудиту можуть вимагати заміни окремих членів групи аудиту за наявності розумних підстав, виходячи з принципів здійснення аудиту. Розумними підставами є, наприклад, ситуації, пов'язані з конфліктом інтересів (коли член групи аудиту є колишнім працівником об'єкта аудиту або надавав йому консультаційні послуги, або мала місце неетична поведінка у минулому). Про такі підстави треба повідомляти керівнику групи аудиту і відповідальному за управління програмою аудиту, яким треба разом з замовником аудиту та об'єктом аудиту розглянути це питання для прийняття рішення щодо заміни членів групи аудиту.

6.3.2 Орган з сертифікації повинен завчасно поінформувати організацію-заявника про персональний склад групи аудиту та необхідність у присутності спостерігачів. Організація-заявник може відхилити запропонований склад групи чи окремі кандидатури у разі наявності вагомих для цього підстав, наприклад, ситуації, пов'язаної з конфліктом інтересів (якщо член групи був працівником організації чи надавав їй консультаційні послуги або неетично (упереджено) повадився в минулому тощо).

При виникненні ситуації, пов'язаної з конфліктом інтересів, ОС має розглянути це питання з організацією-заявником перед прийняттям рішення щодо заміни членів групи аудиту.

6.3.3 Керівник групи аудиту налагоджує попередній зв'язок з організацією-заявником з метою:

- встановлення способів обміну інформацією з представниками Заявника (об'єкта аудиту);
- надання інформації про склад групи аудиту та термінів проведення робіт з сертифікації;
- отримання інформації щодо доступу до відповідних документів і протоколів;
- визначення застосовних правових та інших вимог, правил безпеки на місцях проведення аудиту СУ;
- погодження присутності спостерігачів і потреби у супроводжувальних особах організації-заявника для групи аудиту.

6.4 Попереднє оцінювання СУ (1-ий етап аудиту)

6.4.1 Попереднє оцінювання СУ здійснюють, щоб:

- визначити відповідність задокументованої СУ вимогам застосовного стандарту на СУ;
- зібрати необхідні відомості щодо сфери застосування системи, місць розташування організації - заявника, що підлягає аудиту, застосовних законодавчих та нормативних вимог та їх дотримання організацією - заявником, процесів та обладнання, встановлених рівнів контролю, тощо;
- оцінити конкретний стан організації – заявника, що підлягає аудиту та провести співбесіди з її персоналом з метою визначення готовності до другого етапу аудиту;
- проаналізувати стан організації - заявника, що підлягає аудиту та її розуміння вимог стандарту, зокрема стосовно визначення ключових характеристик або суттєвих аспектів, процесів, цілей і функціонування СУ;
- підготувати програму аудиту (додаток Л);
- оцінити, чи планують і провадять внутрішні аудити й аналізування з боку керівництва, і чи ступінь запровадження системи управління підтверджує готовність організації - заявника до проведення 2-го етапу аудиту;
- проаналізувати розподіл ресурсів для 2-го етапу аудиту та погодити з організацією - заявником деталі аудиту;

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 14 з 98
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	
ПЕРЕВІРИЛА	Олена БІЛЕНЬКА	

- підготувати план аудиту 2-го етапу (додаток М).

6.4.2 Попереднє оцінювання здійснює група аудиту у повному складі або, у разі необхідності, окремі її члени під керівництвом головного аудитора.

Попереднє оцінювання СУ охоплює аналізування документів та інших вихідних матеріалів, наданих організацією-заявником згідно з п. 6.2.6, та співбесіди з персоналом організації, що підлягає аудиту.

Аналізування документації СУЯ, СЕУ та СУОЗіБП може здійснюватися як у заявника, так і в органі сертифікації. Місця проведення аналізування документації визначає головний аудитор.

Попереднє оцінювання СУБХП (за ДСТУ ISO 22000 та/або ISO 22000) обов'язково здійснюється на місці(-ях) розташування організації та її ділянок, охоплених сертифікацією, для того, щоб зосередитися на плануванні 2-го етапу аудиту отриманням розуміння СУБХП стосовно ідентифікування організацією-заявником небезпечних чинників, визначення нею програм-передумов, програм підтвердження, перевіряння та поліпшування, наявності законодавчої бази з безпечності харчових продуктів, наявності документів та організаційних заходів щодо внутрішнього та зовнішнього інформування тощо.

Проведення попереднього оцінювання без відвідування організації-заявника допускається лише в тому випадку, коли визначення готовності організації-заявника до другого етапу аудиту ґрунтується на знанні організації хоча б одним членом групи з аудиту завдяки попереднім перевіркам, таким як аудит СУЯ та СУБХП, діагностичний аудит, обстеження/атестація виробництва тощо, проведеним не раніше ніж за рік до сертифікації СУБХП. Крім того, проведення 1-го етапу аудиту можливе за межами організації-заявника у разі короткого сезонного виробництва чи надто віддаленого розташування. Таке обґрунтування має бути зроблене на етапі прийняття рішення за заявкою.

У разі здійснення аудиту першого етапу первинної сертифікації СУ «на місці», група аудиту, за необхідністю, складає план 1-го етапу аудиту (додаток М), узгоджує терміни та план аудиту з організацією - заявником. На початку аудиту проводять вступну нараду (додаток О 1), за участю уповноважених представників організації - заявника, по закінченні аудиту проводять заключну нараду (додаток Р 1).

6.4.3 Одночасно з аналізуванням документів та матеріалів, отриманих від організації-заявника, керівник групи аудиту може організувати збирання та аналізування додаткових відомостей із незалежних джерел:

- під час сертифікації СУЯ - щодо якості продукції / послуг;
- під час сертифікації СУБХП - щодо безпеки харчової продукції;
- під час сертифікації СЕУ - виконання організацією регламентувальних вимог, пов'язаних з екологічними аспектами її діяльності, продукції та послуг;
- під час сертифікації СУОЗіБП - щодо охорони здоров'я та безпеки праці.

Примітка. Під незалежними джерелами розуміються органи державного та ринкового нагляду, організацій-підрядники, товариства споживачів, громадські організації, окремі споживачі, інші особи тощо.

6.4.4 1-ий етап сертифікаційного аудиту СУ завершується підготуванням висновку за результатами попереднього оцінювання (додаток Н), який містить дані аудиту, оцінку відповідності задокументованої СУ вимогам стандарту та рішення щодо доцільності проведення 2-го етапу аудиту та необхідності подальших дій.

6.4.5 У разі наявності невідповідностей за результатами попереднього оцінювання у висновку наводять усі виявлені невідповідності СУ вимогам стандарту, також мають бути визначені будь-які проблемні зони, які може бути класифіковано як невідповідність під час 2-го етапу аудиту.

Організацією – заявником, за погодженням з ОС СМ, визначається період часу, в який невідповідності будуть усунені, але не більше 3-х місяців. Проміжок між 1-м та 2-м етапом аудиту

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 15 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	ПЕРЕВІРИЛА	Олена БІЛЕНЬКА

не повинен перевищувати 6 місяців. Якщо організації - заявнику необхідний більш тривалий період часу для усунення невідповідностей, 1-й етап аудиту проводиться повторно.

В залежності від кількості виявлених невідповідностей та змінень СУ для їх усунення у висновку за результатами попереднього оцінювання може міститися одне з нижченаведених рішень щодо подальших дій:

а) у разі значної кількості виявлених невідповідностей та необхідності вносити суттєві зміни до СУ для їх усунення, проведення остаточного оцінювання СУ (2-го етапу аудиту) визнається недоцільним. Подальше виконання робіт з сертифікації СУ призупиняється до усунення організацією-заявником усіх виявлених невідповідностей. Після надання організацією-заявником переконливих доказів усунення невідповідностей провадять повторне попереднє оцінювання у повному обсязі відповідно до п.п. 6.4.2, 6.4.3, з укладанням додаткового договору, який організація-заявник оплачує відповідно до п. 4.2. Вартість цих робіт визначають з урахуванням фактичних витрат робочого часу групи аудиту на повторне оцінювання. За результатами повторного попереднього оцінювання складається висновок відповідно до вимог п. 6.4.4;

б) у разі незначної кількості виявлених невідповідностей, відсутності необхідності внесення суттєвих змін до СУ для їх усунення, проведення остаточного оцінювання СУ (2-го етапу аудиту) може бути визнано доцільним у разі усунення організацією –заявником виявлених невідповідностей до початку 2-го етапу аудиту. Роботи з повторного попереднього оцінювання виконують у скороченому обсязі відповідно до п.п. 6.4.2, 6.4.3, без укладання додаткового договору та додаткової оплати. При цьому аналізують лише ті елементи, стосовно яких були виявлені невідповідності. У цьому разі результати повторного попереднього оцінювання, а саме дані про усунення невідповідностей, виявлених на 1-му етапі аудиту, може бути відображено у звіті 2-го етапу аудиту, без складання повторного висновку за результатами попереднього оцінювання.

Орган з сертифікації може не проводити 2-ий етап аудиту та всі подальші роботи з сертифікації, повідомивши про це організацію – заявника, якщо:

- протягом визначеного строку організацією – заявником не надано докази усунення невідповідностей, виявлених на 1-му етапі аудиту;
- організація-заявник порушує умови договору щодо термінів оплати за 2-ий етап аудиту.

6.4.6 Під час 1-го етапу аудиту здійснюється підготування до аудиторської діяльності «на місцях» - підготування плану аудиту (додаток М) та робочих документів аудиту.

План аудиту готує керівник групи аудиту. Аудит планується на місці розташування організації та всіх місцях її діяльності, що охоплена СУ. У разі, якщо організація має декілька філій, розташованих у різних місцях, що виконують суміжні дії, Орган з сертифікації розробляє програму вибіркового дослідження, обґрунтовує вибірку та в плані аудиту документує, в яких саме філіях, дільницях буде здійснено аудит.

План аудиту має бути узгоджено з уповноваженою особою організації-заявника та затверджено керівництвом органу з сертифікації до початку проведення аудиту в організації. Спільні питання щодо плану аудиту має бути вирішено спільно керівником групи аудиту та уповноваженою особою організації-заявника.

Примітка. Складаючи план аудиту слід враховувати, що будь-яка частина СУ, яку піддано аудиту під час попереднього оцінювання та яку визнано повністю впровадженою, результативною й такою, що відповідає вимогам, може не потребувати повторного аудиту під час проведення аудиту другого етапу. Проте орган з сертифікації повинний забезпечити впевненість, що вже піддані аудиту частини СУ продовжують відповідати вимогам щодо сертифікації. У цьому разі звіт первинного аудиту системи управління - другого етапу (додаток С) має містити такі висновки та чітке твердження про те, що відповідність було встановлено під час аудиту першого етапу.

Примітка. План аудиту має бути достатньо гнучким для уможливлення змін, які можуть стати необхідними під час здійснення аудиту. При цьому будь-які зміни плану аудиту слід узгодити зацікавленим сторонам до продовження аудиту.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 16 з 98
Документ М СУ 03_01-2024		
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	ПЕРЕВІРИЛА Олена БІЛЕНЬКА
		Редакція № 2

6.5 Остаточне оцінювання СУ (2-ий етап аудиту)

6.5.1 Остаточне оцінювання (2-ий етап аудиту - здійснення аудиторської діяльності на місцях розташування) провадять, щоб:

- підтвердити відповідність СУ усім вимогам відповідного стандарту;
- оцінити результативність системи та її спроможність стосовно реалізації політики та досягнення цілей у відповідній сфері.

Примітка. Орган з сертифікації може не проводити 2-ий етап аудиту та всі подальші роботи з сертифікації, офіційно повідомивши про це організацію – заявника, якщо вона не надає можливості проводити аудит 2-го етапу на будь-яких ділянках організації - заявника (філіях), що входять до сфери застосування системи управління.

6.5.2 Здійснення аудиту «на місцях» складається з таких стадій:

- проведення попередньої наради;
- збирання та перевіряння інформації;
- підготування даних і висновків аудиту;
- проведення заключної наради.

Аудит здійснюється членами групи аудиту під керівництвом її керівника. Спостерігачі (наприклад, представники органу з акредитації), за попередньою домовленістю з організацією - заявником, можуть супроводжувати групу аудиту, але вони не входять до її складу і не можуть впливати на проведення аудиту або втручатися в нього. Супроводжувальним особам, призначеним організацією-заявником, слід сприяти роботі групи аудиту і діяти за вказівками керівника групи аудиту.

6.5.3 Керівник групи аудиту організовує та проводить попередню нараду.

На нараді головує керівник групи аудиту, у ній беруть участь члени групи аудиту, керівництво організації-заявника та, за потреби, персонал організації - заявника, відповідальний за діяльність і процеси, які підлягають аудиту.

За результатами попередньої наради складають протокол (додаток О).

6.5.4 Під час аудиту збирають інформацію про СУ відповідно до цілей аудиту, сфери та критеріїв аудиту. Методи збирання інформації охоплюють:

- опитування персоналу;
- спостереження за діяльністю, виробничим середовищем та умовами;
- аналізування документів.

Зібрану інформацію необхідно перевіряти, здійснюючи відповідний відбір інформації. Лише інформація, яку можна перевірити, може бути доказом аудиту. Докази аудиту треба реєструвати (див. п. 6.5.5).

Якщо виявлений доказ аудиту свідчить про неможливість досягнення цілей аудиту, керівник групи аудиту повинен доповісти про причини цього керівництву організації-заявника для визначення відповідної дії. Такою дією може бути повторне підтвердження чи змінення плану аудиту, коригування цілей аудиту чи сфери аудиту, або припинення його проведення.

Зміни до сфери аудиту, якщо потреба в них стане очевидною в ході аудиту, вносять за погодженням з організацією-заявником.

6.5.5 Для підготування даних аудиту докази аудиту оцінюють за критеріями аудиту. Дані аудиту можуть свідчити про відповідність або про невідповідність критеріям аудиту.

Члени групи аудиту реєструють невідповідності та їхні підтверджувальні докази у протоколах невідповідності (додаток П). Невідповідності класифікують, як значні та незначні згідно з визначенням, наведеним у п. 3. Для забезпечення однозначного розуміння невідповідностей, та підтвердження правильності доказів аудиту, невідповідності аналізують за участю представників організації-заявника, а всі розбіжності реєструють.

6.5.6 В останній день аудиту керівник групи аудиту проводить заключну нараду, рішення якої оформлюють протоколом.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 17 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

В протоколі заключної наради (додаток Р) подають такі висновки щодо відповідності СУ за результатами сертифікаційного аудиту:

- система відповідає вимогам стандарту;
- система має невідповідності,

а також пропозиції щодо надання чи ненадання сертифікації разом з будь-якими умовами чи зауваженнями.

Якщо під час 2-го етапу аудиту виявлено невідповідності, керівник групи аудиту повідомляє керівництву організації-заявника щодо необхідності аналізування причин невідповідностей, надання до органу з сертифікації плану коригувань та/або коригувальних дій, здійснення коригування та/або коригувальних дій, надання до органу з сертифікації документованих доказів їх виконання, а також проведення органом з сертифікації перевірки їх виконання (з відвідуванням або без відвідування організації-заявника).

Організація-заявник визначає, які коригування та/або коригувальні дії вона повинна виконати для усунення виявлених у результаті аудиту невідповідностей, узгоджує ці дії та термін їх виконання з керівником групи аудиту.

Усі розбіжності щодо даних аудиту та/чи висновків аудиту між групою аудиту та організацією-заявником слід обговорити і, за можливості, погодити. У разі їхнього непогодження у протокол заключної наради вносять точки зору обох сторін.

6.6 Підготування, схвалення та розсилання звіту про аудит

Група аудиту готує звіт аудит СУ (додаток С) протягом погодженого з організацією-заявником строку, але не пізніше одного місяця від дати проведення заключної наради. У разі недотримання погодженого строку, про причини затримки слід повідомити організацію-заявника з подальшим погодженням нового терміну підготування звіту.

Якщо організація-заявник усунула невідповідності та впровадила коригувальні дії під час проведення аудиту та/чи протягом місяця з дати заключної наради (під час підготування звіту про аудит), це має бути відображеним у звіті з наведенням інформації, чи відповідає СУ критеріям аудиту після усунення невідповідностей.

У звіті за результатами сертифікаційного аудиту подають дані передбачені 9.4.8 ISO/IEC 17021-1, 9.4 ISO 22003-1, IAF MD 22, IAF MD 27 зокрема такі висновки:

- система відповідає вимогам стандарту, зокрема, після усунення всіх виявлених невідповідностей та впровадження коригувальних дій;
- система має невідповідності.

Звіт повинен містити також:

- підтвердження інформації, поданої організацією-заявником у заявці та опитувальній анкеті;
- інформацію щодо ПП, які використовувала організація, застосованої методології аналізування небезпечних чинників, коментарі щодо групи безпечності харчових продуктів, а також інші питання щодо СУБХП;
- пропозиції щодо надання або відмови у видачі сертифіката на систему управління разом з будь-якими умовами чи зауваженнями.

Примітка: Якщо в строк до одного місяця (під час підготовки звіту про аудит) організація-заявник спроможна виконати коригування та/або коригувальні дії та надати відповідні докази керівнику групи аудиту, і група аудиту впевниться в їхній результативності, то група аудиту має відобразити результати оцінювання у звіті та пропонувати органу з сертифікації видати сертифікат на СУ. Якщо організація-заявнику необхідно більше одного місяця для виконання коригувань і коригувальних дій, у звіті має бути відображений фактичний стан усунення невідповідностей, наявність запланованих організацією-заявником коригувань та коригувальних дій, та пропозиції щодо форм та термінів проведення перевірки виконання коригування та коригувальних дій.

Звіт про аудит є власністю організації-заявника.

Члени групи аудиту та всі одержувачі звіту зобов'язані дотримуватися та забезпечувати конфіденційність інформації, яку містить звіт.

6.7 Рішення щодо сертифікації

6.7.1 Сертифікат на СУ може бути надано тільки у разі відповідності системи управління вимогам стандарту, що передбачає:

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»			Арк. 18 з 98
Документ М СУ 03_01-2024			
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	ПЕРЕВІРИЛА	Олена БІЛЕНЬКА
			Редакція № 2

- усунення всіх виявлених значних невідповідностей та впровадження щодо них коригувальних дій, за умови, що ці дії проаналізував, визнав та перевірів ОС СМ;

- наявності запланованих організацією-заявником коригувань та коригувальних дій щодо всіх незначних невідповідностей, за умови, що ці дії проаналізував і прийняв ОС СМ.

6.7.2 Рішення щодо сертифікації (додаток Т) ухвалює компетентна посадова особа органу з сертифікації, призначена керівництвом ОС СМ (особа, що не брала участь в оцінюванні) на підставі звіту про аудит, а також будь-якої іншої доречної інформації.

Примітка. Негативна пропозиція щодо сертифікації від групи аудиту відхилятися, як правило, не повинна. У разі ухвалення рішення щодо сертифікації всупереч пропозиції групи аудиту, то підстави для такого рішення повинні бути обґрунтовані і задокументовані.

6.7.3 У разі позитивного рішення щодо сертифікації СУ, орган з сертифікації оформлює сертифікат на СУ (додаток У), реєструє його згідно з І СУ 03_01 підписує керівником ОС СМ та видає організації-заявнику. Інформацію стосовно виданого сертифіката в сфері акредитації, завантажує до бази даних IAF CertSearch відповідно до ISO/IEC 17021-1.

6.7.4 У разі наявності значних невідповідностей, що не були своєчасно (див. 6.6) усунуті організацією-заявником, сертифікат на СУ не видається.

Організація – заявник після виконання необхідних коригувань та/або коригувальних дій офіційно повідомляє ОС СМ про усунення невідповідностей. ОС приймає рішення щодо обсягу проведення перевірки виконання коригування та коригувальних дій за схемою:

- у разі, якщо від останнього дня 2-го етапу сертифікаційного аудиту пройшло менше 6 місяців, повторне оцінювання провадять за скороченою схемою, коли перевіряють лише ті види діяльності, стосовно яких було виявлено невідповідності;

Примітка. Перевірку усунення невідповідностей, в залежності від їх характеру, може бути здійснено аналізуванням наданих документальних доказів без відвідування організації-заявника, або перевіркою «на місці» з відвідуванням організації-заявника.

- у разі, якщо від останнього дня 2-го етапу сертифікаційного аудиту пройшло більше 6 місяців, роботи з повторного оцінювання провадять в обсязі остаточного оцінювання (другого етапу аудиту) згідно з п.п. 6.4.6 - 6.6.

Про обсяг перевірки виконання коригування та коригувальних дій ОС СМ офіційно повідомляє організацію-заявника. В залежності від фактичного необхідного обсягу робіт з повторного оцінювання, в разі необхідності, укладається окремий договір на проведення повторного оцінювання між ОС та організацією-заявником згідно з п. 4.2, за яким організація-заявник здійснює оплату робіт з повторного оцінювання.

У разі позитивних результатів повторного оцінювання керівник органу з сертифікації ухвалює рішення щодо сертифікації СУ відповідно до п. 6.7.1 та п. 6.7.2, та видає сертифікат відповідно до п. 6.7.3.

6.7.5 Строк дії сертифіката визначає орган з сертифікації, але він не може перевищувати трьох років.

Примітка 1. Трирічний цикл сертифікації починається з прийняття рішення щодо сертифікації або повторної сертифікації.

Строк дії сертифіката не подовжують.

Порядок та обсяг робіт з повторної сертифікації СУ визначений у п. 9.

7 ВИКОРИСТОВУВАННЯ СЕРТИФІКАТИВ І ЗНАКА СЕРТИФІКАЦІЇ

7.1 Орган з сертифікації може надавати організації-заявнику, СУ якої сертифікована право використовувати Знак сертифікації системи управління за умови укладання нею ліцензійної угоди з органом з сертифікації (додаток Ф).

Знак сертифікації системи управління є власністю органу з сертифікації. Його зображення та правила використання встановлені у „Правилах застосування Знака сертифікації систем управління”.

7.2 Орган з сертифікації контролює дотримання правил використання сертифіката та Знака сертифікації системи управління і вживає відповідних заходів у випадках хибних посилань

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 19 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

на сертифікацію, неналежного, зокрема такого, що вводить в оману, використання сертифіката та/або Знака сертифікації системи управління. Такі заходи можуть охоплювати інформування організації-заявника про необхідність виконання коригувань і коригувальних дій, розірвання ліцензійної угоди, призупинення сертифіката, скасування сертифіката, оприлюднення фактів порушень і, за потреби, інші дії згідно з чинним законодавством.

8 ДІЯЛЬНІСТЬ З НАГЛЯДАННЯ

8.1 Загальні положення

8.1.1 Діяльність з наглядання охоплює аудити «на місці», під час яких оцінюють відповідність сертифікованої СУ організації-заявника вимогам доречного стандарту, а також інші дії з наглядання, які можуть охоплювати:

- а) перегляд будь-якого документа сертифікованої організації-заявника щодо її діяльності (наприклад, рекламних матеріалів, web-сайту),
- б) запити сертифікованій організації-заявнику щодо надання документів і записів (на паперових або електронних носіях), та їх аналізування,
- с) інші доречні заходи для відслідковування відповідності сертифікованої організації-заявника вимогам сертифікації.

8.2 Мета, обсяг та періодичність наглядових аудитів

8.2.1 Орган з сертифікації здійснює наглядові аудити за сертифікованою СУ організації-заявника протягом строку дії сертифіката з метою перевіряння того, що:

- СУ організації-заявника функціонує та продовжує відповідати вимогам, підтвердженим під час сертифікації;
- без погодження з органом з сертифікації до СУ не внесено змін, ініційованих змінами в діяльності організації, які можуть впливати на відповідність СУ встановленим під час сертифікації вимогам та негативно вплинути на функціонування системи управління.

8.2.2 Обсяг, порядок та періодичність наглядових аудитів наводять у договорі на проведення наглядових аудитів, ліцензійній угоді та програмі аудита, яку затверджує уповноважений представник керівництва органу з сертифікації.

У разі, якщо організація-заявник має декілька філій, розташованих у різних місцях, що виконують суміжні дії, орган з сертифікації обґрунтовує вибірку та в програмі наглядових аудитів документує, в яких саме філіях, дільницях буде здійснено наглядові аудити.

Наглядові аудити проводять щонайменше один раз на рік. Дата першого наглядового аудиту не повинна перебільшувати 12 місяців від дати прийняття рішення щодо сертифікації.

У разі, якщо під час сертифікаційного аудиту виявлено ряд невідповідностей щодо окремих вимог, може бути прийнято рішення щодо проведення наглядових аудитів 2 рази на рік.

Оплату робіт з наглядового аудиту здійснюють згідно з договором, укладеним між Органом з сертифікації та організацією-заявником, СУ якої сертифіковано (див. п. 4.2).

8.2.3 Об'єктами наглядового аудиту, зокрема, є:

- елементи СУ, наприклад, ті, що спрямовані на підтримання функціонування системи управління та її постійне поліпшення, а саме: внутрішній аудит, аналізування з боку керівництва, запобіжні та коригувальні дії;
- коригування та коригувальні дії, яких ужито стосовно невідповідностей, виявлених під час минулого аудиту;
- розглядання скарг, претензій, приписів щодо порушення законодавчих і нормативних вимог;
- результативність системи управління та її спроможність досягати політики та цілей;
- постійне оперативне управління;
- будь-які зміни у діяльності організації-заявника, які можуть впливати на відповідність СУ встановленим під час сертифікації вимогам;

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 20 з 98
Документ М СУ 03_01-2024		
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	ПЕРЕВІРИЛА Олена БІЛЕНЬКА
		Редакція № 2

- правильність використання сертифікатів і Знака сертифікації та/або будь-яких інших посилань на сертифікацію СУ;

Примітка. Перевірку елементів сертифікованої СУ під час кожного наглядового аудиту здійснюють вибірково, але за перші два роки дії сертифіката має бути перевірено всі елементи СУ.

8.3 Проведення наглядових аудитів

8.3.1 Процедура проведення наглядових аудитів аналогічна процедурі сертифікаційного аудиту.

Готування до оцінювання та призначення групи аудиту здійснюється згідно з 6.3.

Керівник групи аудиту налагоджує попередній зв'язок з організацією-заявником та пропонує організації-заявнику, у разі наявності змін СУ, вказаних у 5.2.2, надати повідомлення про зміни СУ та відповідні оновлені документи СУ.

8.3.2 Аналізування документів здійснює група аудиту у повному складі або, у разі необхідності, окремі її члени під керівництвом головного аудитора.

Здійснюється аналізування документів СУ та інших документів замовника щодо його діяльності (наприклад, рекламних матеріалів, web-сайту), документів попередніх аудитів, повідомлення про зміни СУ організації-заявника (у разі наявності).

Місця проведення аналізування документації визначає головний аудитор.

Одночасно з аналізуванням документів та матеріалів, отриманих від організації-заявника, керівник групи аудиту може організувати збирання та аналізування додаткових відомостей із незалежних джерел:

- під час аудиту СУЯ - щодо якості продукції / послуг;
- під час аудиту СУБХП - щодо безпеки харчової продукції;
- під час аудиту СЕУ - виконання організацією-заявником регламентувальних вимог, пов'язаних з екологічними аспектами її діяльності, продукції та послуг;
- під час аудиту СУОЗіБП - щодо охорони здоров'я і безпеки праці.

Примітка. Під незалежними джерелами розуміються органи державного та ринкового нагляду, організації-підприємства, товариства споживачів, громадські організації, окремі споживачі, інші особи тощо.

Висновок попередньої оцінки під час проведення наглядового аудиту не складається, результати аналізу документів відображаються у звіті за результатами наглядового аудиту.

Під час аналізування документів здійснюється підготування до аудиторської діяльності «на місцях» - підготування плану наглядового аудиту (додаток М) та робочих документів аудиту. План наглядового аудиту готує керівник групи аудиту. Аудит планується на місці розташування організації-заявника та місцях її діяльності, що охоплена СУ, згідно з програмою наглядових аудитів. План наглядового аудиту має бути узгоджено з уповноваженою особою організації-заявника та затверджено керівництвом органу з сертифікації до початку проведення аудиту в організації-заявника. Спірні питання щодо плану наглядового аудиту має бути вирішено спільно керівником групи аудиту та уповноваженою особою організації-заявника.

Примітка. План наглядового аудиту має бути достатньо гнучким для уможливлення змін, які можуть стати необхідними під час здійснення аудиту. При цьому будь-які зміни плану аудиту слід узгодити зацікавленим сторонам до продовження аудиту.

8.3.3 Наглядовий аудит «на місцях» здійснюють члени групи аудиту під керівництвом її керівника згідно з п. 6.5.2.

Здійснення наглядового аудиту «на місцях» складається з таких стадій:

- проведення попередньої наради згідно з п. 6.5.3 (додаток О);
- збирання та перевіряння інформації згідно з п. 6.5.4;
- підготування даних і висновків аудиту згідно з п. 6.5.5;
- проведення заключної наради (додаток Р).

Заключну нараду, рішення якої оформлюють протоколом, керівник групи аудиту проводить в останній день наглядового аудиту.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 21 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

В протоколі заключної наради подають такі висновки щодо відповідності СУ за результатами наглядового аудиту:

- система продовжує відповідати вимогам стандарту;
- система має невідповідності,

а також пропозиції щодо підтвердження, призупинення чи скасування дії сертифіката, а також, у разі потреби, щодо скорочення сфери поширення сертифікації разом з будь-якими умовами чи зауваженнями.

Якщо під час наглядового аудиту виявлено невідповідності, керівник групи аудиту повідомляє керівництву організації-заявника про необхідність здійснення коригування та/або коригувальних дій, надання документованих доказів їх виконання до органу з сертифікації, а також проведення перевірки їх виконання (з відвідуванням або без відвідування організації-заявника).

Організація-заявник визначає, які коригування та/або коригувальні дії вона повинна виконати для усунення виявлених у результаті аудиту невідповідностей, узгоджує ці дії та термін їх виконання з керівником групи аудиту.

Усі розбіжності щодо даних аудиту та/чи висновків аудиту між групою аудиту та організацією-заявником слід обговорити і, за можливості, погодити. У разі їхнього непогодження у протокол заключної наради вносять точки зору обох сторін.

8.3.4 Група аудиту готує звіт про наглядовий аудит (додаток Р) протягом погодженого з організацією-заявником строку, але не пізніше одного місяця від дати проведення заключної наради. У разі недотримання погодженого строку, про причини затримки слід повідомити організацію-заявника з подальшим погодженням нового терміну підготування звіту.

Якщо організація-заявник усунула невідповідності та впровадила коригувальні дії під час проведення аудиту та/чи протягом місяця з дати заключної наради (під час підготування звіту про аудит), це має бути відображеним у звіті з наведенням інформації, чи відповідає СУ критеріям аудиту після усунення невідповідностей.

Звіт за результатами наглядового аудиту має містити висновки групи аудиту щодо відповідності СУ вимогам, підтвердженням під час сертифікації, та пропозиції щодо підтвердження, призупинення чи скасування дії сертифіката, а також, у разі потреби, щодо скорочення сфери поширення сертифікації разом з будь-якими умовами чи зауваженнями.

Звіт про наглядовий аудит є власністю організації-заявника.

Члени групи аудиту та всі одержувачі звіту про наглядовий аудит зобов'язані дотримуватися та забезпечувати конфіденційність інформації, яку містить звіт.

8.4 Рішення за результатами діяльності з наглядання

Рішення за результатами наглядового аудиту (додаток Х) ухвалює компетентна посадова особа органу з сертифікації, призначена керівництвом ОС СМ (особа, що не брала участь в оцінюванні) на підставі звіту про наглядовий аудит, а також будь-якої іншої доречної інформації.

За результатами діяльності з наглядання орган з сертифікації може підтвердити, скоротити, призупинити або скасувати дію сертифіката (див. п. 11).

У разі наявності невідповідностей СУ, виявлених під час діяльності з наглядання, орган з сертифікації приймає рішення щодо проведення перевірки усунення невідповідностей і виконання коригувальних дій під час наступного наглядового аудиту, або щодо необхідності повторного оцінювання (аудиту поза програмою наглядових аудитів) (див. п. 10.3).

9 ПОВТОРНА СЕРТИФІКАЦІЯ

9.1 Для отримання сертифіката на новий строк організація-заявник не пізніше, як за три місяці до закінчення терміну його дії, повинна надати органу з сертифікації заявку згідно з п. 6.2.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 22 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024			
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	ПЕРЕВІРИЛА	Олена БІЛЕНЬКА
			Редакція № 2

9.2 Мета аудиту повторної сертифікації - підтвердити постійну відповідність і результативність СУ, її постійну доречність і застосовність до сфери застосування сертифікації.

Процедура аудиту повторної сертифікації аналогічна процедурі сертифікаційного аудиту (див. п.п. 6.3 – 6.7)

Порядок та обсяг робіт з повторної сертифікації СУ визначає орган з сертифікації в кожному конкретному випадку з урахуванням результатів наглядових аудитів.

9.3 Під час аудиту повторної сертифікації може здійснюватися попереднє оцінювання документів, якщо наявні істотні зміни в СУ організації-заявника чи в доречних законодавчих і нормативних документах, що стосуються сфер діяльності (продукції / послуг) організації-заявника, на які поширюється дія сертифікованої СУ. У цьому разі складається висновок попередньої оцінки згідно з п. 6.4.4.

У разі відсутності істотних змін аналізування документації здійснюється у скороченому обсязі, а висновок попередньої оцінки під час проведення аудиту повторної сертифікації не складається, результати аналізу документів відображаються у звіті за результатами повторної сертифікації.

9.4 План аудиту повторної сертифікації (додаток Л) має враховувати результативність системи протягом періоду сертифікації та охоплювати аналізування звітів попередніх наглядових аудитів.

9.5 Аудит повторної сертифікації має охоплювати оцінювання СУ «на місці», щоб дослідити:
- результативність системи управління в цілому стосовно внутрішніх і зовнішніх змін і постійної доречності і застосовності до галузі сертифікації;

- чи сприяє функціонування сертифікованої СУ досягненню політики та цілей організації-заявника.

9.6 У разі, якщо під час аудиту виявлено невідповідності, орган з сертифікації визначає період часу для коригування та/або коригувальних дій, які організація-заявник має здійснити до закінчення дії сертифікації.

9.7 Орган з сертифікації ухвалює рішення щодо повторної сертифікації (додаток Т), ґрунтуючись як на результатах аудиту повторної сертифікації, так і на результатах наглядання за системою управління протягом дії сертифіката, зокрема результатах розгляду скарг, отриманих від споживачів продукції (послуг) організації-заявника, приписів наглядових органів.

9.8 Якщо орган з сертифікації не завершив аудит повторної сертифікації, або не має можливості перевірити впровадження коригувань та коригувальних дій щодо будь-яких суттєвих невідповідностей до дати завершення сертифікації, повторна сертифікація не надається. ОС інформує організацію-заявника про таке рішення.

9.9 Повторна сертифікація надається після завершення всіх заходів з повторної сертифікації (перевірки усунення суттєвих невідповідностей та виконання коригувальних дій) в термін не більше 6 місяців від дати закінчення дії сертифіката. У разі, якщо від дати закінчення дії сертифіката пройшло більше 6 місяців, ОС СМ проводить роботи з повторного оцінювання щонайменше в обсязі другого етапу аудиту (аудиту «на місці»).

10 СПЕЦІАЛЬНІ АУДИТИ

10.1 Розширення сфери сертифікації СУ

Якщо організація-заявник бажає розширити сферу своєї сертифікації, вона повинна подати до органу з сертифікації заповнену заявку та опитувальну анкету. Орган з сертифікації розглядає заявку та визначає дії аудиту, необхідні для прийняття рішення щодо розширення сфери сертифікації. Такі дії може бути виконано у повному або скороченому обсязі п. 6 або у поєднанні з наглядовим аудитом згідно з п. 8.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 23 з 98
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	
ПЕРЕВІРИЛА	Олена БІЛЕНЬКА	

10.2 Аудит у разі зміни вимог щодо сертифікації

10.2.1 У разі зміни вимог щодо сертифікації (наприклад, зміни вимог застосовного стандарту, що встановлює вимоги до СУ, законодавчих чи нормативних документів, що є критерієм аудиту чи встановлюють вимоги до проведення аудиту чи сертифікації) ОС СМ своєчасно офіційно сповіщає про це всі організації, яким видано сертифікати на відповідну СУ, визначає за погодженням із зацікавленими організаціями реальні терміни, необхідні організаціям для внесення відповідних змін до СУ (тривалість перехідного періоду), та повідомляє про необхідність та обсяг перевірки на відповідність новим вимогам.

Рішення щодо тривалості перехідного періоду ОС СМ приймає на підставі рішень чи рекомендацій відповідних повноважних міжнародних чи національних організацій.

10.2.2 Якщо зміни пов'язані зі змінами вимог стандарту на СУ (нова версія стандарту чи новий стандарт), ОС СМ пропонує організаціям подати нову заявку та опитувальну анкету, та, у разі необхідності, оновлені вихідні матеріали (див. п. 6.2).

10.2.3 Порядок та обсяг робіт для перевірки виконання змінених вимог до сертифікації визначає орган з сертифікації в кожному конкретному випадку з урахуванням обсягу змін. Перевірка може бути здійснена під час планового наглядового аудиту (див. 8) або, у разі істотних змін вимог до сертифікації, позапланово аналогічно процедурі сертифікаційного аудиту (див. п.п. 6.2 – 6.7).

10.2.4 У разі наявності невідповідностей новим (зміненим) вимогам чинний сертифікат не скасовується до закінчення перехідного періоду. Орган з сертифікації визначає період часу для коригування та/або коригувальних дій, які організація-заявник має здійснити. Цей період часу може тривати до закінчення перехідного періоду. У разі, якщо по закінченню перехідного періоду організація-заявник не змогла довести відповідність новим вимогам, ОС СМ призупиняє або скасовує сертифікат (див. п. 11)

10.2.5 Орган з сертифікації ухвалює рішення щодо підтримання сертифікації чи переоформлення сертифіката (скасування чинного сертифіката та видачу нового сертифіката), ґрунтуючись на результатах перевірки виконання змінених вимог.

У разі перевірки виконання змінених вимог під час наглядового аудиту (згідно п. 8) сертифікат на відповідність новим вимогам видається без змінення терміну дії (на термін дії сертифіката, що скасовується).

У разі перевірки виконання змінених вимог у обсязі сертифікаційного аудиту (згідно з п.п. 6.2 - 6.7) сертифікат на відповідність зміненим вимогам видається на новий повний строк (див. п.6.7.5).

10.3 Інші короткострокові аудити

10.3.1 Орган з сертифікації може ініціювати проведення інших аудитів сертифікованої СУ (поза програмою наглядових аудитів) у таких випадках:

- для перевірки усунення невідповідностей і виконання коригувальних дій за результатами попереднього аудиту;
- у разі отримання від організації-заявника повідомлення про зміни, що можуть негативно вплинути на відповідність СУ вимогам, що підтверджені під час сертифікації;
- для розслідування скарг, зокрема якщо аналіз скарги або будь-якої іншої інформації, включаючи приписи наглядових органів, вказує на те, що сертифікована СУ організації-заявника більше не відповідає вимогам сертифікації;
- у випадку, якщо органу з сертифікації, незалежно від залучення компетентного регулюючого органу, стає відомо про серйозний інцидент, пов'язаний з гігієною та безпекою праці, наприклад, про серйозний нещасний випадок або серйозне порушення регулятивних вимог, для того, щоб з'ясувати, чи не було завдано шкоди системі управління та наскільки ефективно вона функціонувала. ОС СМ в порядку, визначеному розділом 8 (порядок проведення наглядових аудитів) цієї методики документує результати цього розслідування;

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 24 з 98
Документ М СУ 03_01-2024		
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	ПЕРЕВІРИЛА Олена БІЛЕНЬКА
		Редакція № 2

- для перевірки виконання умов зняття призупинення дії сертифіката Органом з сертифікації прийнято рішення про необхідність аудиту СУ (див. п. 11.2.5).

10.3.2 Такі аудити Орган з сертифікації здійснює, як правило, лише сповіщаючи організацію-заявника (не пізніше, ніж за 5 робочих днів до початку аудиту). У разі, коли ОС СМ прийняв рішення щодо проведення «спеціального аудиту», він письмово сповіщає організації про умови проведення аудиту та склад групи аудиту.

За результатами спеціального аудиту може бути прийняте рішення в порядку визначеному розділом 11 цієї методики може бути прийняте рішення стосовно призупинення або скасування сертифікації, зокрема якщо серйозний нещасний випадок або серйозне порушення регуляторних вимог, що вимагає залучення компетентного регулюючого органу сертифікованим клієнтом або безпосередньо аудиторською групою в ході проведення спеціального аудиту ОС СМ. Такі вимоги є частиною договірних угод між ОС СМ та відповідною організацією та задокументовані у ліцензійній угоді (додаток Ф цієї методики).

10.4 Оплата робіт з проведення спеціальних аудитів

Оплата робіт з проведення спеціальних аудитів здійснюється згідно з договором, який укладається між органом з сертифікації та організацією-заявником відповідно до 4.2 з урахуванням обсягу робіт.

Вартість цих робіт визначають з урахуванням фактичних витрат робочого часу групи аудиту.

11 ПРИЗУПИНЮВАННЯ, СКАСОВУВАННЯ СЕРТИФІКАЦІЇ АБО СКОРОЧУВАННЯ СФЕРИ СЕРТИФІКАЦІЇ

11.1 Скорочування (звуження) сфери сертифікації або зміна назви, форми власності, адреси заявника.

11.1.1 Орган з сертифікації повинен скоротити (звужити) сферу сертифікації СУ:

- якщо результати аудитів свідчать, що окремі частини сфери застосування сертифіката на СУ організації-заявника стало або істотно не відповідають вимогам сертифікації;
- у разі отримання від організації-заявника заявки на зміну сфери застосування сертифіката на СУ або зміни назви, форми власності, адреси заявника.

11.1.2 Згідно з рішенням органу з сертифікації здійснюється скасування наявного сертифіката та оформлення нового без змінення терміну дії.

11.2 Призупинення дії сертифікації

11.2.1 Орган з сертифікації може призупинити дію сертифіката у разі:

- якщо сертифікована СУ організації-заявника стало або істотно не відповідає вимогам сертифікації, зокрема вимогам щодо результативності;
- якщо виявлені під час наглядового або іншого аудиту невідповідності системи вимогам стандарту на СУ не було усунуто організацією-заявником в узгоджений з органом з сертифікації термін (у будь-якому разі час, допустимий для коригування та виконання коригувальних дій, повинен відповідати значимості невідповідності);
- наявності приписів про порушення законодавчих і нормативних вимог, регламентуючих діяльність організації-заявника у сфері застосування СУ, та/або обґрунтованих скарг щодо діяльності, продукції та послуг організації-заявника, стосовно яких організація не виконала результативні коригувальні дії;
- виявлення даних про неправильне використання сертифіката та/або Знака сертифікації СУ;
- перевищення терміну проведення наглядового аудиту на 3 місяці від запланованої дати, з вини організації;
- якщо організація-заявник не виконала свої фінансові зобов'язання перед органом з сертифікації;

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 25 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

- якщо організація-заявник не повідомила орган з сертифікації про зміни інформації, що містить сертифікат та інші зміни, що можуть негативно вплинути на відповідність системи чинним вимогам;
- якщо у разі зміни правил сертифікації організація-заявник не може забезпечити відповідність новим вимогам;
- наявності відповідного офіційного прохання організації-заявника.

11.2.2 Рішення про призупинення дії сертифіката на СУ приймається у разі, якщо протягом встановленого терміну вжиття коригувальних заходів, погоджених органом з сертифікації, організація-заявник може усунути виявлені невідповідності та їхні причини.

11.2.3 Період призупинення дії сертифіката на СУ не повинен перевищувати 6-ті місяців.

11.2.4 Орган з сертифікації офіційно повідомляє організацію - заявника про прийняття рішення щодо призупинення дії сертифіката (додаток Ч) і водночас зазначає умови, за яких можливе зняття призупинення дії сертифіката. У разі призупинення сертифікація СУ організації-заявника тимчасово не діє.

11.2.5 У період призупинення сертифіката організація-заявник повинна відмовитися від подальшого рекламування сертифікації її СУ.

11.3 Поновлення дії сертифікації

11.3.1 Перевірка виконання умов зняття призупинення може здійснюватися шляхом аналізування наданих організацією-заявником підтверджувальних документів і/або аудиту «на місці».

11.3.2 У разі виконання організацією-заявником зазначених вище умов у встановлений термін, орган з сертифікації приймає рішення про поновлення дії сертифікації і тим самим скасовує рішення про призупинення дії сертифіката і офіційно повідомляє про це організацію-заявника. У протилежному разі приймається рішення про скасування сертифікації або скорочення сфери сертифікації.

11.3.3 Рішення про поновлення дії сертифіката на СУ (додаток Ш) приймає посадова особа органу з сертифікації, призначена керівництвом ОС СМ та затверджується керівником ОС СМ.

11.4 Скасування дії сертифікації

11.4.1 Орган з сертифікації скасовує сертифікат:

- якщо результати наглядового або іншого аудиту свідчать про принципову невідповідність СУ встановленим вимогам;
- якщо у разі зміни вимог до сертифікації організація-заявник не може забезпечити відповідність новим вимогам;
- якщо організація-заявник протягом тривалого часу (більше 6-и місяців) не проводить діяльність, охоплену сертифікацією;
- якщо організація-заявник відмовляється виконувати свої фінансові зобов'язання перед органом з сертифікації;
- якщо організація-заявник у терміни, які були узгоджені з органом з сертифікації (не пізніше 6-ти місяців з дати призупинення), не усунула причини, з яких дію сертифіката було призупинено;
- за наявності відповідного офіційного прохання організації-заявника.

11.4.2 Рішення про скасування дії сертифіката на СУ (додаток Ц) приймає посадова особа органу з сертифікації, призначена керівництвом ОС СМ та затверджується керівником ОС СМ.

Про скасування дії сертифіката орган з сертифікації офіційно повідомляє організацію-заявника, Департамент технічного регулювання та інші зацікавлені сторони (у разі необхідності).

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 26 з 98
Документ М СУ 03_01-2024		
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	ПЕРЕВІРИЛА Олена БІЛЕНЬКА
		Редакція № 2

11.4.3 У разі скасування сертифіката організація-заявник повинна припинити використання всього надрукованого рекламного матеріалу, який містить будь-яке посилання на сертифікований статус та повернути оригінал(и) сертифікату(-ів) до ОС СМ.

12 УПРАВЛІННЯ ЗАДОКУМЕНТОВАНОЮ ІНФОРМАЦІЄЮ

12.1 Управління задокументованою інформацією, пов'язаною із проведенням робіт з сертифікації систем управління – згідно з М 02_01.

Записи переміщуються, передаються, пересилаються та зберігаються за умов конфіденційності.

12.2 Зберіганню в ОС СМ в паперовому та електронному вигляді підлягають записи стосовно заявників, передбачені цією процедурою та інші записи, необхідні для зміцнення довіри до сертифікації, а саме:

- інформація щодо заявки організацій-заявників (з опитувальними анкетами, передбаченими цією методикою), листування;
- обґрунтування (розрахунок) тривалості аудиту – згідно з М СУ 03_02;
- обґрунтування вибірки (у разі її застосування) – згідно з М СУ 03_02;
- рішення щодо заявки, висновки, програми аудиту, плани, протоколи нарад;
- протоколи невідповідності, результати перевірення коригувань та коригувальних дій;
- звіти про первинний, наглядові та повторний аудити;
- рішення щодо сертифікації;
- затверджені керівництвом ОС СМ копії сертифікатів, ліцензійні угоди.

Відповідальність за зберігання вищезазначених записів визначена посадовими інструкціями персоналу ОС СМ.

12.3 Управління записами щодо скарг та апеляцій, а також подальших коригувань та коригувальних дій – згідно з процедурою І 04_01; записами, які є доказами компетентності аудиторів та технічних експертів – згідно з М СУ 02_01, М СУ 02_02; обговорення і рішення Ради ОС СМ – згідно П СУ 02.

Зберігання договорів на сертифікацію

12.4 Вказані в пункті 12.2-12.3 цієї методики документи зберігаються в ОС СМ не менше, ніж два строки дії сертифіката (протягом поточного циклу сертифікації та ще одного повного циклу) з дотриманням умов конфіденційності.

12.5 Після закінчення строку зберігання документації, наведеної у 12.2-12.3 цієї методики, її знищують за актом з дотриманням умов конфіденційності.

12.6 Оригінал цієї методики на паперовому носії зберігається у відділі стандартизації та оцінки відповідності ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ», а в електронному вигляді - у автоматизованій системі управління якістю ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ».

Ця методика є загальнодоступною, контрольований примірник її розміщується на web-сайті ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ».

13 КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

13.1 Конфіденційність інформації, яку одержано під час проведення робіт з сертифікації СУ, повинні забезпечувати всі учасники робіт з сертифікації. ОС СМ систем управління несе відповідальність за розголошення комерційної або професійної таємниці.

13.2 Інформація про конкретну організацію - заявника чи організацію, СУ якої було сертифіковано, не передається третій стороні без письмової згоди організації. Якщо конфіденційну інформацію подають іншим органам (наприклад, органу акредитації), орган з сертифікації повідомляє про це організацію - заявника чи організацію, СУ якої сертифіковано. У разі, коли законодавство вимагає від органа з сертифікації подання третій стороні конфіден-

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 27 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

ційної інформації, орган з сертифікації повинен завчасно сповістити про це організацію - заявника, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

14 АПЕЛЯЦІЇ ТА СКАРГИ

14.1 Організація-заявник у разі незгоди з висновками групи аудиту або рішенням органу з сертифікації має право подати письмову апеляцію на ім'я керівника органу з сертифікації або прийняте рішення. Подання апеляції не зупиняє дії прийнятого рішення.

14.2 Орган з сертифікації повинен розглядати будь-які скарги, що стосуються його діяльності з сертифікації СУ, зокрема скарги, що стосуються організації-заявника, СУ якої сертифіковано. ОС СМ виконує розгляд апеляцій і скарг згідно з інструкцією І 04_01.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 28 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024			
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	ПЕРЕВІРИЛА	Олена БІЛЕНЬКА
			Редакція № 2

Додаток А 1 Перелік документів для проведення попереднього оцінювання системи управління якістю за ДСТУ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015)

Перелік документів для проведення попереднього оцінювання системи управління якістю за ДСТУ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015)

1. Політика в сфері якості.
2. Цілі в сфері якості.
3. Задokumentована інформація про сферу застосування СУЯ, що включає охоплені види продукції та послуг, а також обґрунтування незастосування будь-якої вимоги стандарту.
4. Організаційна структура та документи, що містять інформацію про розподіл відповідальності та повноважень в рамках СУЯ.
5. Задokumentована інформація, яка визначає характеристики продукції, яку виготовляють, послуг, які надають, або робіт, які виконують (нормативні документи, що встановлюють вимоги до продукції та послуг (за винятком ДСТУ), ДБН, технічні умови, специфікації).
6. Задokumentована інформація щодо всіх процесів, охоплених СУЯ.
7. Інформація про зовнішні та внутрішні чинники, що впливають на здатність організації досягати результату (контекст, середовище) (за наявністю документованої інформації).
8. Інформація про зацікавлені сторони та їх вимоги (за наявністю документованої інформації).
9. Інформація стосовно визначених ризиків та можливостей (за наявністю документованої інформації).
10. Задokumentована інформація - доказ виконання програми внутрішнього аудиту та результатів аудиту.
11. Задokumentована інформація - доказ результатів аналізування СУЯ з боку керівництва.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 29 з 98
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	
ПЕРЕВІРИЛА	Олена БІЛЕНЬКА	

Додаток А 2 Перелік документів для проведення попереднього оцінювання системи управління безпечністю харчових продуктів за ДСТУ ISO 22000:2019 (ISO 22000:2018)

Перелік документів для проведення попереднього оцінювання системи управління безпечністю харчових продуктів за ДСТУ ISO 22000:2019 (ISO 22000:2018)

1. Опис сфери застосування СУБХП.
2. Політика і цілі щодо безпечності.
3. Нормативні документи, що встановлюють вимоги до продукції/послуг та виробничих процесів (технічні умови, технологічна документація).
4. Організаційна структура та документи, що описують елементи керування субпідрядними процесами (за наявності).
5. Документована інформація щодо внутрішнього та зовнішнього інформування.
6. Документи, що містять інформацію про розподіл відповідальності та повноважень в рамках СУБХП.
7. Рішення про створення групи безпечності (групи НАССР) та дані, що підтверджують компетентність групи безпечності.
8. Документована інформація, щодо вибору, розробки, застосованого моніторингу та верифікації ППУ.
9. Документована інформація функціонування системи простежуваності.
10. Документована інформація управління надзвичайними обставинами та аварійними ситуаціями.
11. Описи сировини, інгредієнтів і матеріалів, які контактують з продуктом.
12. Описи кінцевих продуктів.
13. Описи використання продуктів за призначенням.
14. Блок-схеми процесів, опис стадій процесу та заходів керування, перевірка блок-схем на місці.
15. Методологія оцінювання небезпечних чинників.
16. Методологія та результати вибирання та оцінювання заходів керування.
17. Операційні програми-передумови (OPRP).
18. План(и) НАССР.
19. Документована інформація щодо обґрунтування обраних критичних меж.
20. Система моніторингу критичних точок керування та операційних програм-передумов (OPRP).
21. Документована інформація щодо результатів калібрування та перевіряння використовуваного вимірювального устаткування.
22. Документована інформація щодо валідації та верифікації.
23. Документована інформація про виконання й аналізування коригування та коригувальних дій.
24. Процедури оперування потенційно небезпечними продуктами.
25. Процедура вилучення (відкликання) небезпечних продуктів.
26. Документована інформація про причину, ступінь та результат вилучення небезпечних кінцевих продуктів (у разі його здійснювання).
27. Процедура, програма та результати внутрішнього аудиту.
28. Аналізування з боку керівництва.
29. Інформація про актуалізацію СУБХП.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 30 з 98
Документ М СУ 03_01-2024		
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	ПЕРЕВІРИЛА Олена БІЛЕНЬКА
		Редакція № 2

Додаток А 3 Перелік документів для проведення попереднього оцінювання системи екологічного управління за ДСТУ ISO 14001:2015 (ISO 14001:2015)

Перелік документів для проведення попереднього оцінювання системи екологічного управління за ДСТУ ISO 14001:2015 (ISO 14001:2015)

1. Екологічна політика.
2. Екологічні цілі та завдання, і програми.
3. Опис сфери застосування СЕУ.
4. Організаційна структура та документи, що містять інформацію про розподіл відповідальності та повноважень в рамках СЕУ.
5. Організаційна структура та документи, що описують елементи керування субпідрядними процесами (за наявності).
6. Задokumentована інформація щодо: екологічних аспектів і пов'язаних з ними екологічних впливів, критеріїв, застосованих для визначення суттєвих екологічних аспектів; суттєвих екологічних аспектів.
7. Задokumentована інформація про обов'язкові для дотримання відповідності вимоги (правові та інші вимоги).
8. Задokumentована інформація щодо внутрішнього та зовнішнього інформування.
9. Задokumentована інформація щодо контролю операційної діяльності, в обсягах, що необхідні для забезпечення впевненості, що процеси виконують, як заплановано.
10. Задokumentована інформація щодо готовності до надзвичайних ситуацій і реагування на них, в обсягах, що необхідні для забезпечення впевненості, що процес (и) виконують, як заплановано.
11. Задokumentована інформація щодо результатів моніторингу, вимірювання, аналізування та оцінювання.
12. Задokumentована інформація щодо результатів оцінювання дотримання відповідності.
13. Задokumentована інформація щодо виконання програми внутрішнього аудиту та результатів аудитів.
14. Задokumentована інформація щодо аналізування СЕУ з боку вищого керівництва.
15. Задokumentована інформація щодо невідповідностей, вжитих коригувальних дій та їх результативності.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 31 з 98
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	
ПЕРЕВІРИЛА	Олена БІЛЕНЬКА	

Додаток А 4 Перелік документів для проведення попереднього оцінювання системи управління охороною здоров'я і безпекою праці за ДСТУ ISO 45001:2018 (ISO 45001:2018)

Перелік документів для проведення попереднього оцінювання системи управління охороною здоров'я і безпекою праці за ДСТУ ISO 45001:2018 (ISO 45001:2018)

1. Сфера застосування СУОЗіБП.
2. Політика в сфері СУОЗіБП.
3. Цілі в сфері СУОЗіБП.
4. Організаційна структура та документи, що містять інформацію про розподіл відповідальності та повноважень в межах СУОЗіБП.
5. Задокументована інформація щодо ідентифікації та оцінювання ризиків і можливостей СУОЗіБП.
6. Задокументована інформація щодо застосовних законодавчих та інші вимог у сфері СУОЗіБП.
7. Задокументована інформація щодо компетентності персоналу задіяного в сфері СУОЗіБП.
8. Задокументована інформація щодо внутрішнього та зовнішнього інформування в сфері СУОЗіБП.
9. Задокументована інформація щодо контролю операційної діяльності в сфері СУОЗіБП, в обсягах, що необхідні для забезпечення впевненості, що процеси виконують, як заплановано.
10. Задокументована інформація щодо готовності до аварійних ситуацій та реагування на них.
11. Задокументована інформація щодо моніторингу, змін, аналізу та оцінки показників в сфері СУОЗіБП.
12. Задокументована інформація щодо обслуговування, калібрування та повірки вимірювального обладнання.
13. Задокументована інформація щодо оцінки відповідності законодавчим та іншим вимогам в сфері СУОЗіБП.
14. Задокументована інформація щодо виконання програми внутрішніх аудитів в сфері СУГіБП та її результатів.
15. Задокументована інформація щодо результатів аналізу СУОЗіБП.
16. Задокументована інформація щодо характеру інцидентів та невідповідностей СУОЗіБП і будь-яких вжитих заходів.
17. Задокументована інформація щодо результатів коригувальних дій в межах СУОЗіБП та їх результативності.
18. Задокументована інформація щодо результатів постійного поліпшення СУОЗіБП.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 32 з 98
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	
ПЕРЕВІРИЛА	Олена БІЛЕНЬКА	

Додаток Б Заявка на проведення сертифікації системи управління

Керівнику органу з сертифікації
систем менеджменту
ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ керівника ОС СМ)
36022, м. Полтава, вул. Вузька, 6

ЗАЯВКА на проведення сертифікації системи управління _____ (назва системи управління)

1. _____
(назва організації-заявника, адреса, код ЄДРПОУ)

в особі _____
(прізвище, ім'я, по батькові та посада)

просить провести:

первинну сертифікацію
 повторну сертифікацію
 зміну сфери сертифікації

ідентифікаційний номер сертифікованої системи управління організації-заявника в Реєстрі ОС СМ ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

2. Відомості про систему управління _____ та про виробництво продукції.(надання послуг).
(назва системи управління)

2.1 Систему управління введено у _____ році на _____
(назва продукції (послуг), тип, вид, марка, код ДКПП,
порядковий номер напрямку галузі економіки)

категорія та підкатегорія харчового ланцюга; інформація щодо виробничих ліній, досліджень НАССР та кількості змін*
яка задовольняє вимогам стандарту _____
(позначення та назва НД на систему управління)

2.2 Функціонування системи управління контролюється шляхом проведення регулярних внутрішніх перевірок. Результативність системи управління оцінюється на підставі аналізу результатів перевірок.

2.3 Загальний опис системи управління міститься у таких основних документах: _____

2.4 Позначення та назва стандарту (державного, міждержавного, міжнародного), на відповідність якому передбачено перевірити (оцінити) систему управління _____

2.5 Назва продукції (послуг), стосовно якої передбачено перевірити і оцінити систему управління, коди ДКПП: _____

2.6 Позначення стандарту(тів) чи інших нормативних документів, згідно з якими виробляється продукція - (надаються послуги): _____

2.7 Процеси передані на аутсорсинг _____

3 Заявник зобов'язується:
- виконувати всі умови сертифікації;
- оплатити всі витрати, пов'язані з проведенням робіт з сертифікації системи управління незалежно від їх результатів.

опитувальна анкета та вихідні дані для розрахунку часу аудиту додаються

4 Додаткові відомості:
Контактна особа – вказати П.І.Б. повністю, телефон(-и), E-mail _____

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 33 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

Заявка в інші органи з сертифікації систем менеджменту не подавалася

Інформація щодо того, чи було проведено консультування з питань системи менеджменту і, якщо так, то ким

Керівник організації-заявника	_____	_____
	(підпис)	(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
Головний бухгалтер	_____	_____
	(підпис)	(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
	М.П.	“ ____ ” _____ 20__ р.

* Заповнюється при сертифікації системи управління безпечністю харчових продуктів

Нижній колонтикул кожного аркушу протоколу, крім титульного

Заявка на проведення сертифікації системи управління

ТФ 1 М СУ 03_01-20__ Редакція ____*

*При оформленні використовувати позначення року та редакції чинної методики, відповідно до якої була заповнена форма.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 34 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

Додаток В 1 Опитувальна анкета для проведення попереднього оцінювання системи управління якістю щодо відповідності вимогам стандарту ДСТУ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015)

Орган з сертифікації систем менеджменту
ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

ОПИТУВАЛЬНА АНКЕТА

для проведення попереднього оцінювання системи управління якістю
щодо відповідності вимогам стандарту ДСТУ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015)

Організація-заявник _____
(назва організації-заявника)

Адреса _____

Телефон _____ **Факс** _____

Керівник _____
(посада) (прізвище, ініціали) (тел.)

Відповідальний за функціонування системи управління якістю (СУЯ) _____
(посада) (прізвище, ініціали) (тел.)

Назва продукції (послуг), на виробництво (надання) якої (яких) поширюється СУЯ, що заявлена на сертифікацію

Дані про наявні сертифікати на продукцію, СУЯ, СУБХП, СЕУ, СУОЗІБП:

(номер сертифіката, термін дії - заповнюється у разі наявності сертифіката)

Кількість працюючих _____ **осіб**

Терміни надання документів для попередньої перевірки

разом із цією анкетною

протягом одного місяця після подання цієї анкети

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 35 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	ПЕРЕВІРИЛА	Олена БІЛЕНЬКА

Пункти стандарта	Вимоги стандарту ДСТУ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015)	так	ні	Якою документацією підтверджується виконання вимог
4	Середовище організації			
4.1	Розуміння організації та її середовища			
4.2	Розуміння потреб і очікувань зацікавлених сторін			
4.3	Визначення сфери застосування системи управління якістю			
4.4	Система управління якістю та її процеси			
5	Лідерство			
5.1	Лідерство та зобов'язання 5.1.1 Загальні положення 5.1.2 Орієнтація на замовника			
5.2	Політика 5.2.1 Формування політики у сфері якості 5.2.2 Інформування про політику у сфері якості			
5.3	Функції, обов'язки та повноваження в межах організації			
6	Планування			
6.1	Дії стосовно ризиків і можливостей			
6.2	Цілі у сфері якості та планування дій для їх досягнення			
6.3	Планування змін			
7	Підтримання системи управління			
7.1	Ресурси			
7.1.1	Загальні положення			
7.1.2	Людські ресурси			
7.1.3	Інфраструктура			
7.1.4	Середовище для функціонування процесів			
7.1.5	Ресурси для моніторингу та вимірювання			
7.1.6	Знання організації			
7.2	Компетентність			
7.3	Обізнаність			
7.4	Інформування			
7.5	Задokumentована інформація 7.5.1 Загальні положення 7.5.2 Створювання та актуалізування 7.5.3 Контроль задokumentованої інформації			
8	Виробництво			
8.1	Оперативне планування та контроль			
8.2	Вимоги щодо продукції та послуг 8.2.1 Інформаційний зв'язок із замовниками 8.2.2 Визначання вимог до продукції та послуг 8.2.3 Аналізування вимог до продукції та послуг 8.2.4 зміни до вимог щодо продукції та послуг			
8.3	Проектування та розроблення продукції та по-			

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»			Арк. 36 з 98
Документ М СУ 03_01-2024			Редакція № 2
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	ПЕРЕВІРИЛА Олена БІЛЕНЬКА	

Пункти стандарта	Вимоги стандарта ДСТУ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015)	так	ні	Якою документацією підтверджується виконання вимог
	слуг 8.3.1 Загальні положення 8.3.2 Планування проектування та розроблення 8.3.3 Вхідні дані проектування та розроблення 8.3.4 Засоби контролю проектування та розроблення 8.5.5 Вихідні дані проектування та розроблення 8.3.6 Зміни в проекті та розробці			
8.4	Контроль надаваних іззовні процесів, продукції та послуг 8.4.1 Загальні положення 8.4.2 Вид та обсяг контролю 8.4.3 Інформація для зовнішніх постачальників			
8.5	Виготовлення продукції та надання послуг 8.5.1 Контроль виготовлення продукції та надання послуг 8.5.2 Ідентифікація та простежуваність 8.5.3 Власність замовників або зовнішніх постачальників 8.5.4 Збереження 8.5.5 Діяльність після постачання 8.5.6 Контроль змін			
8.6	Випуск продукції та послуг			
8.7	Контроль невідповідних виходів			
9	Оцінювання дієвості			
9.1	Моніторинг, вимірювання, аналізування та оцінювання 9.1.1 Загальні положення 9.1.2 Задоволеність замовника 9.1.3 Аналізування та оцінювання			
9.2	Внутрішній аудит			
9.3	Аналізування системи управління 9.3.1 Загальні положення 9.3.2 Вхідні дані аналізування системи управління 9.3.3 Вихідні дані аналізування системи управління			
10	Поліпшування			
10.1	Загальні положення			
10.2	Невідповідність і коригувальні дії			
10.3	Постійне поліпшування			

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 37 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

Примітка органу сертифікації:

Орган з сертифікації залишає за собою право запросити, за необхідності, додаткові документи після розглядання наданої опитувальної анкети.

Пропозиції стосовно:

- оформлення сертифіката, крім українською, ще й іншою мовою
- кількості копій сертифікатів:

**Керівник організації -
заявника**

(підпис)

(Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ)

(дата)

МП

*Нижній колонититул кожного аркушу протоколу, крім титульного
Опитувальна анкета*

ТФ 2 М СУ 03_01-20__ Редакція ____*

*При оформленні використовувати позначення року та редакції чинної методики, відповідно до якої була заповнена форма.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 38 з 98
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	
ПЕРЕВІРИЛА	Олена БІЛЕНЬКА	

Додаток В 2 Опитувальна анкета для проведення попереднього оцінювання системи управління безпечністю харчових продуктів щодо відповідності вимогам стандарту ДСТУ ISO 22000:2019 (ISO 22000:2018)

Орган з сертифікації систем менеджменту
ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

ОПИТУВАЛЬНА АНКЕТА

для проведення попереднього оцінювання системи управління безпечністю харчових продуктів щодо відповідності вимогам стандарту ДСТУ ISO 22000:2019 (ISO 22000:2018)

Організація - заявник _____
(назва організації-заявника)

Адреса _____

Телефон _____ **Факс** _____

Керівник _____

Керівник групи безпечності _____
(посада) (прізвище, ініціали) (тел.)

Відповідальний представник за сертифікацію СУБХП _____
(посада) (прізвище, ініціали) (тел.)

Назва продукції (послуг), на виробництво (надання) якої (яких) поширюється СУБХП, що заявлена на сертифікацію

Дані про наявні сертифікати на продукцію, СУЯ, СУБХП, СЕУ, СУОЗІБП:

(номер сертифіката, термін дії - заповнюється у разі наявності сертифіката)

Кількість працюючих _____ осіб
Кількість співробітників, задіяних в системі управління якістю _____ осіб
Чи було при розробленні СУБХП використано послуги консалтингових організацій або приватних консультантів (якщо так, наведіть їх назви або ПІБ)

Терміни надання документів для попередньої перевірки

разом із цією анкетною

протягом одного місяця після подання цієї анкети

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 39 з 98
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	
		ПЕРЕВІРИЛА
		Олена БІЛЕНЬКА

Пункти стандарта	Вимоги стандарта ДСТУ ISO 22000:2019 (ISO 22000:2018)	Документи системи			Методики (позначення, назва)	Інші документи (позначення, назва)	Протоколи (позначення)
		Розроблено так	ні	Не потрібен			
1	2	3	4	5	6	7	8
4 Середовище організації							
4.1	Розуміння організації та середовища її функціонування	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4.2	Розуміння потреб і очікувань заінтересованих сторін	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4.3	Визначення сфери застосування системи керування безпечністю харчових продуктів	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4.4	Система керування безпечністю харчових продуктів	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5 Лідерство							
5.1	Лідерство та зобов'язання	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5.2	Політика	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5.2.1	Установлення щодо безпечності харчових продуктів	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5.2.2	Інформування про політику щодо безпечності харчових продуктів	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5.3	Функції, відповідальність та повноваження в межах організації	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
6 Планування							
6.1	Дії стосовно ризиків і можливостей	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
6.2	Цілі системи керування безпечністю харчових продуктів та планування їх досягнення	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
6.3	Планування змін	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7 Підтримання							
7.1	Ресурси	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7.1.1	Загальні положення	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7.1.2	Люди	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7.1.3	Інфраструктура	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7.1.4	Робоче середовище	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7.1.5	Зовні розроблені елементи системи керування безпе-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»				Арк. 40 з 98			
Документ М СУ 03_01-2024				Редакція № 2			
РОЗРОБИЛА		Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА		Олена БІЛЕНЬКА	

1	2	3	4	5	6	7	8
	чністю харчових продуктів						
7.1.6	Керування надаваними ззовні процесами, продукцією або послугами	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7.2	Компетентність	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7.3	Обізнаність	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7.4 Інформування							
7.4.1	Загальні положення	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7.4.2	Зовнішнє інформування	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7.4.3	Внутрішнє інформування	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7.5	Задокументована інформація	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7.5.1	Загальні положення	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7.5.2	Створення та оновлення	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7.5.3	Керування задокументованою інформацією	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8 Функціонування							
8.1	Оперативне планування та керування	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.2	Програми-передумови (ПП)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.3	Система простежуваності	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.4 Готовність до надзвичайних ситуацій та реагування на них							
8.4.1	Загальні положення	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.4.2	Урегулювання надзвичайних ситуацій та інцидентів	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.5 Керування небезпечними чинниками							
8.5.1	Попередні кроки щоб уможливити аналізування небезпечних чинників	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.5.2	Аналізування небезпечних чинників	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.5.3	Підтвердження заходу (-ів) керування та комбінацій заходів керування	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.5.4	План керування небезпечними чинниками (план НАССР/ОПП)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.6	Оновлення інформації, яка визначає ПП та план керування небезпечними чинниками	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.7	Керування моніторингом і вимірюваннями	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.8 Перевіряння, що стосується ПП та плану керування небезпечними чинниками							
8.8.1	Перевіряння	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 41 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	ПЕРЕВІРИЛА	Олена БІЛЕНЬКА

1	2	3	4	5	6	7	8
8.8.2	Аналізування результатів дій щодо перевіряння	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.9	Керування невідповідностями продукту та процесу	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.9.1	Загальні вимоги	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.9.2	Коригування	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.9.3	Коригувальні дії	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.9.4	Оперування потенційно небезпечними продуктами	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.9.4.1	Загальні положення	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.9.4.2	Оцінювання до випуску	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.9.4.3	Розпорядження невідповідними продуктами	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.9.5	Вилучення / відкликання	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
9 Оцінювання дієвості							
9.1	Моніторинг, вимірювання, аналізування та оцінювання	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
9.1.1	Загальні положення	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
9.1.2	Аналізування та оцінювання	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
9.2	Внутрішній аудит	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
9.3	Аналізування системи управління	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
9.3.1	Загальні положення	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
9.3.2	Вхідні дані для аналізу з боку керівництва	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
9.3.3	Вихідні дані аналізування системи управління	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
10 Поліпшування							
10.1	Невідповідність і коригувальна дія	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
10.2	Постійне поліпшування	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
10.3	Оновлення системи керування безпечністю харчових продуктів	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 42 з 98
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	
ПЕРЕВІРИЛА	Олена БІЛЕНЬКА	

Примітки Органу з сертифікації:

1. Відомості про документацію системи наводяться в графі 3-5 за допомогою позначки «».
2. У разі нестачі місця в графах 6-8 відомості цих граф надаються в додатку до опитувальної анкети.
3. Орган з сертифікації залишає за собою право запросити, при необхідності, додаткові документи після розглядання наданої опитувальної анкети.

Пропозиції стосовно:

- оформлення сертифіката, крім українською, ще й іншою мовою
- кількості копій сертифікатів:

**Керівник організації -
заявника**

(підпис)

(Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ)

(дата)

МП

*Нижній колонтитул кожного аркушу протоколу, крім титульного
Опитувальна анкета*

ТФ 3 М СУ 03_01-20__ Редакція __*

*При оформленні використовувати позначення року та редакції чинної методики, відповідно до якої була заповнена форма.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 43 з 98
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	
ПЕРЕВІРИЛА	Олена БІЛЕНЬКА	

Додаток В 3 Опитувальна анкета для проведення попереднього оцінювання системи екологічного управління щодо відповідності вимогам стандарту ДСТУ ISO 14001:2015 (ISO 14001:2015)

Орган з сертифікації систем менеджменту
ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

ОПИТУВАЛЬНА АНКЕТА

для проведення попереднього оцінювання системи екологічного управління
щодо відповідності вимогам стандарту ДСТУ ISO 14001:2015 (ISO 14001:2015)

Організація - заявник _____
(назва організації-заявника)

Адреса _____

Телефон _____ **Факс** _____

Керівник _____
(посада) (прізвище, ініціали) (тел.)

Відповідальний за функціонування системи екологічного управління (СЕУ) _____
(посада) (прізвище, ініціали) (тел.)

Назва продукції (вид діяльності), на виробництво (на здійснення) якої поширюється СЕУ, що заявлена на сертифікацію

Дані про наявні сертифікати на продукцію, СУЯ, СУБХП, СЕУ, СУОЗіБП:

(номер сертифіката, термін дії - заповнюється у разі наявності сертифіката)

Кількість працюючих _____ осіб

Чи було при розробленні СЕУ використано послуги консалтингових організацій або приватних консультантів (якщо так, наведіть їх назви або ПІБ)

Терміни надання документів для попередньої перевірки

разом із цією анкетною

протягом одного місяця після подання цієї анкети

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 44 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	ПЕРЕВІРИЛА	Олена БІЛЕНЬКА

Пункти стандарта	Вимоги стандарта ДСТУ ISO 14001:2015 (ISO 14001:2015)	так	ні	Якою документацією підтверджується виконання вимог
4	Середовище організації			
4.1	Розуміння організації та її середовища			
4.2	Розуміння потреб і очікувань зацікавлених сторін			
4.3	Визначення сфери застосування системи екологічного управління			
4.4	Система управління			
5	Лідерство			
5.1	Лідерство та зобов'язання			
5.2	Екологічна політика			
5.3	Функції, обов'язки та повноваження в межах організації			
6	Планування			
6.1	Дії стосовно ризиків і можливостей 6.1.1 Загальні положення 6.1.2 Екологічні аспекти 6.1.3 Обов'язкові для дотримання відповідності вимоги 6.1.4 Планування дій			
6.2	Екологічні цілі та планування дій для їх досягнення 6.2.1 Екологічні цілі 6.2.2 Планування дій задля досягнення екологічних цілей			
7	Підтримання системи управління			
7.1	Ресурси			
7.2	Компетентність			
7.3	Обізнаність			
7.4	Інформування 7.4.1 загальні положення 7.4.2 Внутрішнє інформування 7.4.3 Зовнішнє інформування			
7.5	Задокументована інформація 7.5.1 Загальні положення 7.5.2 Створювання та актуалізування 7.5.3 Контроль задокументованої інформації			
8	Виробництво			
8.1	Оперативне планування та контроль поточної діяльності			
8.2	Готовність до надзвичайних ситуацій			
9	Оцінювання дієвості			
9.1	Моніторинг, вимірювання, аналізування та оцінювання 9.1.1 Загальні положення 9.1.2 Оцінювання дотримання відповідності			

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 45 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	ПЕРЕВІРИЛА	Олена БІЛЕНЬКА

Пункти стандарта	Вимоги стандарта ДСТУ ISO 14001:2015 (ISO 14001:2015)	так	ні	Якою документацією підтверджується виконання вимог
	9.1.3 Аналізування та оцінювання			
9.2	Внутрішній аудит 9.2.1 Загальні положення 9.2.2 Програма внутрішнього аудиту			
9.3	Аналізування системи управління			
10	Поліпшування			
10.1	Загальні положення			
10.2	Невідповідність і коригувальні дії			
10.3	Постійне поліпшування			

Примітка Органу з сертифікації:

Орган з сертифікації залишає за собою право запросити, при необхідності, додаткові документи після розглядання наданої опитувальної анкети.

Пропозиції стосовно:

- оформлення сертифіката, крім українською, ще й іншою мовою
- кількості копій сертифікатів:

**Керівник організації -
заявника**

(підпис)

(Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ)

(дата)

МП

*Нижній колонититул кожного аркушу протоколу, крім титульного
Опитувальна анкета*

ТФ 4 М СУ 03_01-20__ Редакція __*

*При оформленні використовувати позначення року та редакції чинної методики, відповідно до якої була заповнена форма.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 46 з 98
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	
ПЕРЕВІРИЛА	Олена БІЛЕНЬКА	

Додаток В 4 Опитувальна анкета для проведення попереднього оцінювання системи управління охороною здоров'я і безпекою праці підприємства-заявника щодо відповідності вимогам стандарту ДСТУ ISO 45001:2019 (ISO 45001:2018)

Орган з сертифікації систем менеджменту
ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

ОПИТУВАЛЬНА АНКЕТА

для проведення попереднього оцінювання системи управління охороною здоров'я і безпекою праці підприємства-заявника щодо відповідності вимогам стандарту
ДСТУ ISO 45001:2019 (ISO 45001:2018)

Організація - заявник

_____ (назва організації-заявника)

Адреса _____

Телефон _____

Факс _____

Керівник _____

(посада)

(прізвище, ініціали)

(тел.)

Відповідальний за функціонування системи управління гігієною та безпекою праці (СУОЗіБП)

(посада)

(прізвище, ініціали)

(тел.)

Назва продукції (послуг), на виробництво (надання) якої (яких) поширюється СУОЗіБП, що заявлена на сертифікацію

Дані про наявні сертифікати на продукцію, СУЯ, СУБХП, СЕУ, СУОЗіБП:

(номер сертифіката, термін дії - заповнюється у разі наявності сертифіката)

Кількість працюючих _____ осіб

Чи було при розробленні СУОЗіБП використано послуги консалтингових організацій або приватних консультантів (якщо так, наведіть їх назви або ПІБ)

Терміни надання документів для попередньої перевірки

разом із цією анкетною

протягом одного місяця після подання цієї анкети

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 47 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	ПЕРЕВІРИЛА	Олена БІЛЕНЬКА

Пункти стандарта	Вимоги стандарту ДСТУ ISO 45001:2019 (ISO 45001:2018)	так	ні	Якою документацією підтверджується виконання вимог
4	Середовище організації			
4.1	Розуміння організації та її середовища			
4.2	Розуміння потреб та очікувань працівників та інших зацікавлених сторін			
4.3	Визначення сфери застосування системи управління СУОЗіБП			
4.4	Система управління СУОЗіБП			
5	Лідерство і участь працівників			
5.1	Лідерство і зобов'язання			
5.2	Політика у сфері СУОЗіБП			
5.3	Організаційні функції, обов'язки та повноваження			
5.4	Консультації та участь працівників			
6	Планування			
6.1	Дії щодо усунення ризиків і реалізації можливостей			
6.1.1	Загальні вимоги			
6.1.2	Ідентифікація небезпек та оцінка ризиків і можливостей			
6.1.3	Визначення законодавчих та інших вимог			
6.1.4	Планування дій			
6.2	Цілі у сфері СУОЗіБП і планування для їх досягнення			
6.2.1	Цілі у сфері СУОЗіБП			
6.2.2	Планування досягнення цілей у сфері СУОЗіБП			
7	Забезпечення			
7.1	Ресурси			
7.2	Компетентність			
7.3	Поінформованість			
7.4	Обмін інформацією			
7.4.1	Загальні положення			
7.4.2	Внутрішній обмін інформацією			
7.4.3	Зовнішній обмін інформацією			
7.5	Задokumentована інформація			
7.5.1	Загальні вимоги			
7.5.2	Створення та оновлення задokumentованої інформації			
7.5.3	Управління задokumentованою інформацією			
8	Функціонування			
8.1	Оперативне планування та управління			
8.1.1	Загальні положення			
8.1.2	Унеможливлення небезпек та зниження ризиків у сфері ОЗіБП			

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 48 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	ПЕРЕВІРИЛА	Олена БІЛЕНЬКА

Пункти стандарта	Вимоги стандарту ДСТУ ISO 45001:2019 (ISO 45001:2018)	так	ні	Якою документацією підтверджується виконання вимог
8.1.3	Управління змінами			
8.1.4	Закупівлі			
8.2	Готовність до аварійних ситуацій та реагування на них			
9	Оцінка дієвості			
9.1	Моніторинг, вимірювання, аналіз та оцінка дієвості			
9.1.1	Загальні вимоги			
9.1.2	Оцінка відповідності			
9.2	Внутрішній аудит			
9.2.1	Загальні вимоги			
9.2.2	Програма внутрішнього аудиту			
9.3	Аналіз системи управління			
10	Поліпшення			
10.1	Загальні вимоги			
10.2	Інцидент, невідповідність та коригувальна дія			
10.3	Постійне поліпшення			

Примітка Органу з сертифікації:

Орган з сертифікації залишає за собою право запросити, при необхідності, додаткові документи після розглядання наданої опитувальної анкети.

Пропозиції стосовно:

- оформлення сертифіката, крім українською, ще й іншою мовою
- кількості копій сертифікатів:

**Керівник організації -
заявника**

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(дата)

МП

*Нижній колонтитул кожного аркушу протоколу, крім титульного
Опитувальна анкета*

ТФ 5 М СУ 03_01-20__ Редакція __*

*При оформленні використовувати позначення року та редакції чинної методики, відповідно до якої була заповнена форма.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 49 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

Додаток Г Журнал обліку заявок на сертифікацію систем управління

Журнал обліку заявок на сертифікацію систем управління

Ч. ч.	Дата	№ реєстрації		Назва організації - заявника, адреса	Позначення стандарту на систему управління	Назва продукції (послуг), код ДКПП
		первинна сертифікація	номер сертифікованої системи управління (наглядові, спеціальні аудити, повторна сертифікація)			
1	2	3	4	5	6	7

продовження

Номер сертифіката	Дата рішення щодо сертифікації	Термін дії	Примітка
8	9	10	11

Журнал обліку заявок на сертифікацію систем управління

ТФ 6 М СУ 03_01-20__ Редакція __*

*При оформленні використовувати позначення року та редакції чинної методики, відповідно до якої була заповнена форма.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТАМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 50 з 98
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	ПЕРЕВІРИЛА
	Олена БІЛЕНЬКА	

Додаток Д Протокол аналізування сфери застосування системи управління

(1)

Протокол аналізування сфери застосування системи управління _____ (назва системи управління)

Назва суб'єкта господарювання	Код ЄДРПОУ/ідентифікаційний код	Позначення стандарту на відповідність якому планується сертифікація
1	2	3

Для СУЯ, СЕУ, СУОЗіБП

Назва продукції/послуги	Код ДКПП, згідно з ДК 016:2010	Галузь акредитації згідно з IAF ID 1		Наявність галузі економіки/стандарту на систему управління у сфері акредитації ОС СМ так/ні
		№	опис економічного сектору/діяльності	
4	5	6	7	8
				9

Для СУБХП

Назва продукції/послуги	Код ДКПП, згідно з ДК 016:2010	Галузь акредитації СУБХП згідно з ISO 22003-1:2022			Наявність галузі економіки/стандарту на систему управління у сфері акредитації ОС СМ так/ні
		Категорія харчового ланцюга	Підкатегорія харчового ланцюга	Код КВЕД	
4	5	6	7	8	9
					10

« ___ » _____ 20__ р
(дата ознайомлення)

(1) - ідентифікаційний номер організації-заявника, прийнятий в ОС СМ.

Нижній колонистул кожного аркушу протоколу, крім титульного
Протокол аналізування сфери застосування системи управління від
ТФ 7 М СУ 03_01-20__ Редакція _____*

*При оформленні використовувати позначення року та редакції чинної методики, відповідно до якої була заповнена форма.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»			Арк. 51 з 98
Документ М СУ 03_01-2024			Редакція № 2
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	ПЕРЕВІРИЛА Олена БІЛЕНЬКА	

Додаток Ж Рішення за заявкою

(1)

Орган з сертифікації систем менеджменту
ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник органу з сертифікації
систем менеджменту

_____ (підпис) _____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ керівника ОС СМ)
_____ 20__ року

РІШЕННЯ

від __ _____ 20__ року

за заявкою на проведення:

- первинної сертифікації;
- повторної сертифікації;
- зміни сфери сертифікації (розширення, скорочення).

системи управління _____

(назва системи управління)

Розглянувши заявку _____

(назва організації-заявника, код ЄДРПОУ)

зареєстровану за № _____ від __ _____ 20__ року, та надані документи щодо системи управління _____ на відповідність _____ ПОВІДОМЛЯЄМО:

(назва системи управління; позначення та назва НД на систему управління)

1. Згідно з порядком сертифікації систем управління, чинним в органі з сертифікації, може бути проведено.

- аудит первинної сертифікації;
- аудит для повторної сертифікації (ресертифікаційний аудит);
- спеціальний аудит у поєднанні з наглядовим;
- спеціальний аудит у повному обсязі сертифікаційного аудиту.

2. Процес аудиту складається з таких етапів:

- подавання та розглядання заявки на сертифікацію;
- готування до оцінювання;
- перший етап сертифікаційного аудиту;
- другий етап сертифікаційного аудиту;
- аудит на місці у поєднанні з наглядовим аудитом;
- аналізування результатів і висновків аудиту та прийняття рішення щодо сертифікації СУ.

3. Орган з сертифікації гарантує здатність провести аудит заявленої системи управління згідно заявленої сфери застосування, місцезнаходження організації - заявника та заздалегідь обговорених спеціальних вимог організації – заявника.

4. Склад групи аудиту:

Керівник групи аудиту

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (посада)

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 52 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

Група аудиту

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (посада)

5. Аналізування інформації, що надана групою аудиту, щодо достатності стосовно дотримання вимог та сфери сертифікації, аналіз, визнання та перевірку коригувань і коригувальних дій для будь-яких суттєвих невідповідностей, аналізу і прийняття запланованих замовником коригувань і коригувальних дій щодо будь-яких несуттєвих невідповідностей, підготовку та прийняття рішення щодо сертифікації доручити:

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (посада)

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (посада)

Примітка. Орган з сертифікації, на запит організації-заявника, може надати інформацію стосовно кожного члена групи аудиту.

Рішення підготував (-ла):

_____ (посада)

_____ (дата)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

_____ (посада)

_____ (дата)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

З вимогами до сертифікації ознайомлений, вони чітко визначені, документально оформлені та зрозумілі.

Розбіжностей у розумінні вимог з органом з сертифікації не існує.

Інших, крім зазначених, спеціальних вимог не маю.

Керівник організації-заявника _____

_____ (підпис)

_____ (Власне, ім'я, ПРІЗВИЩЕ керівника організації-заявника)

_____ 20 року
(дата ознайомлення з рішенням)

(1) - ідентифікаційний номер організації-заявника, прийнятий в ОС СМ.

Нижній колонититул кожного аркушу протоколу, крім титульного

Рішення за заявкою від

ТФ 8 М СУ 03_01-20__ Редакція ____*

*При оформленні використовувати позначення року та редакції чинної методики, відповідно до якої була заповнена форма.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 53 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

Додаток 3 Рішення щодо проведення наглядного аудиту системи управління

(1)

Орган з сертифікації систем менеджменту
ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник органу з сертифікації
систем менеджменту

_____ (підпис) _____ (Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ керівника ОС СМ)
_____ 20__ року

РІШЕННЯ

від _____ 20__ року

щодо проведення наглядного аудиту системи управління _____
(вид аудиту) (назва системи управління)

_____ (назва організації-заявника, код ЄДРПОУ)

на відповідність

_____ (позначення та назва НД на систему управління)

Повідомляємо:

1. Наглядний аудит може бути проведено згідно з порядком сертифікації систем управління, чинним в органі з сертифікації. Процес сертифікації складається з таких етапів:

- подавання та розглядання заявки на сертифікацію системи управління (СУ);
- готування до оцінювання;
- попереднього оцінювання СУ (1-го етапу сертифікаційного аудиту);
- остаточного оцінювання СУ (2-го етапу сертифікаційного аудиту);
- аналізування результатів і висновків сертифікаційного аудиту та прийняття рішення щодо сертифікації СУ;
- наглядних аудитів сертифікованої СУ у першому та другому році дії сертифіката;
- аудиту для повторної сертифікації на третій рік (до закінчення строку дії сертифіката).

2. Орган з сертифікації гарантує здатність провести наглядний аудит заявленої системи управління згідно заявленої сфери застосування, місцезнаходження організації - заявника та заздалегідь обговорених спеціальних вимог організації – заявника.

3. Склад групи аудиту:

Керівник групи аудиту

Група аудиту	_____ (прізвище, ініціали)	_____ (посада)
	_____ (прізвище, ініціали)	_____ (посада)
	_____ (прізвище, ініціали)	_____ (посада)
	_____ (прізвище, ініціали)	_____ (посада)

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 54 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

4. Аналізування інформації, що надана групою аудиту, щодо достатності стосовно дотримання вимог та сфери сертифікації, аналіз, визнання та перевірку коригувань і коригувальних дій для будь-яких суттєвих невідповідностей, аналізу і прийняття запланованих замовником коригувань і коригувальних дій щодо будь-яких несуттєвих невідповідностей, підготовку та прийняття рішення щодо сертифікації доручити:

_____ (прізвище, ініціали) _____ (посада)

_____ (прізвище, ініціали) _____ (посада)

Примітка. Орган з сертифікації, на запит організації-заявника, може надати інформацію стосовно кожного члена групи аудиту.

Рішення підготував:

_____ (посада) _____ (дата) _____ (підпис) _____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

_____ (посада) _____ (дата) _____ (підпис) _____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

_____ (посада) _____ (дата) _____ (підпис) _____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

З вимогами до сертифікації ознайомлений, вони чітко визначені, документально оформлені та зрозумілі.

Розбіжностей у розумінні вимог з Органом з сертифікації не існує. Інших, крім зазначених, спеціальних вимог не маю.

Керівник організації-заявника _____ (підпис) _____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ керівника організації-заявника)

_____ 20__ року
(дата ознайомлення з рішенням)

(1) - ідентифікаційний номер організації-заявника, прийнятий в ОС СМ.

Нижній колонтитул кожного аркушу протоколу, крім титульного

Рішення щодо проведення аудиту від

ТФ 9 М СУ 03_01-20__ Редакція __*

*При оформленні використовувати позначення року та редакції чинної методики, відповідно до якої була заповнена форма.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 55 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

Додаток К Рішення про скасування заявки на сертифікацію системи управління

(1)

Орган з сертифікації систем менеджменту
ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник органу з сертифікації
систем менеджменту

_____ (підпис) _____ (Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ керівника ОС)
_____ 20__ року

РІШЕННЯ

від _____ 20__ р.

**про скасування заявки на сертифікацію
системи управління _____**
(назва системи управління)

Розглянувши заявку _____,
(назва організації - заявника, код ЄДРПОУ)

zareestrovanu za № _____ від _____ 20__ р., та надані документи на сертифікацію системи управління _____ на відповідність _____,
(назва системи управління) (позначення та назва НД на систему управління)

повідомляємо:

1 Сертифікацію не може бути проведено згідно з порядком сертифікації систем управління, чинним в органі з сертифікації систем менеджменту.

2 Підстави для відмови в сертифікації _____

Рішення підготував:

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ)

Керівник організації - заявника _____ (підпис) _____ (Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ керівника організації-заявника)

_____ 20__ р.
(дата ознайомлення з рішенням)

(1) - ідентифікаційний номер організації-заявника, прийнятий в ОС СМ.

Нижній колонититул кожного аркушу протоколу, крім титульного

Рішення про анулювання заявки від

ТФ 10 М СУ 03_01-20__ Редакція ____*

*При оформленні використовувати позначення року та редакції чинної методики, відповідно до якої була заповнена форма.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 56 з 98
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	
	ПЕРЕВІРИЛА	Олена БІЛЕНЬКА

Додаток Л Програма аудиту системи управління

(1)

Орган з сертифікації систем менеджменту
ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник органу з сертифікації
систем менеджменту

_____ (підпис) _____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ керівника ОС)
_____ 20__ р.

ПРОГРАМА АУДИТУ
системи управління _____
(назва системи управління)

_____ (назва організації-заявника)
ЩОДО _____ (сфера застосування)
на відповідність вимогам _____
(позначення та назва стандарту на систему управління)

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 57 з 98
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	
ПЕРЕВІРИЛА		Олена БІЛЕНЬКА

Ця програма регламентує процедуру оцінювання системи управління _____
(назва системи управління)

_____ (назва організації - заявника)

Програма передбачає оцінку органом з сертифікації систем менеджменту ДП «ПОЛТАВА-СТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» системи управління щодо _____
(сфера застосування)

на відповідність вимогам _____
(позначення та назва стандарту на систему управління)

(далі по тексті – система управління).

Програма розрахована на повний трирічний цикл сертифікації охоплює всі вимоги системи управління з урахуванням розміру організації-замовника, сфери застосування та складності системи управління, продукції (послуг) та процесів, рівня ефективності системи управління та результатів будь-яких попередніх аудитів.

Програма може коригуватися органом з сертифікації за результатами наглядових аудитів з метою забезпечення постійної відповідності системи управління вимогам _____
(позначення стандарту на СУ)

Примітка . Додаткові фактори, що можуть розглядатись при розробці або перегляді програми аудиту:

- скарги, що надійшли до органу з сертифікації стосовно організації-замовника;
- комбінований, інтегрований або комплексний аудит;
- зміни до вимог сертифікації;
- зміни до законодавчих вимог;
- зміни до вимог акредитації;
- відомості про організаційну результативність (наприклад, рівень дефектів, відомості про ключові показники результативності);
- інтереси відповідних зацікавлених сторін.

1. **Склад групи аудиту** – повідомляється у рішенні керівника ОС СМ на кожну окрему перевірку.
2. **Терміни проведення аудитів** - згідно планів аудитів (за наявності) на кожну окрему перевірку. Строки проведення наглядових аудитів та аудиту повторної сертифікації визначені у ліцензійній угоді.

Примітка. Для першого етапу аудиту допускається план аудиту не оформлювати. Терміни проведення першого етапу аудиту можуть бути задокументовані та повідомлені організації замовнику у рішенні за заявкою.

3. **Місце проведення:**

_____ (назва організації - заявника, адреса)

Інформація стосовно структурних підрозділів (посадових осіб), розподілу обов'язків між членами групи під час проведення аудиту, критеріїв аудиту буде повідомлена у плані аудиту.

4. **Процес сертифікації системи управління складається з:**

Етапи	Документація
1. Подавання та розглядання заявки на сертифікацію, охоплюючи зокрема: - аналізування заявки і додаткової інформації стосовно сертифікації; - рішення ОС СМ прийняти або відхилити заявку; - визначення компетентності, необхідної для групи аудиту і для прийняття рішення щодо сертифікації.	Заявка, опитувальна анкета організації-заявника, вхідні дані для обрахунку часу аудиту Документи системи управління Рішення за заявкою ОС СМ, у разі відхилення – з вичерпним обґрунтуванням Протокол обрахунку часу аудиту для наступного планування Договір на проведення робіт з сертифікації СУ
2. Готування до оцінювання: - визначення діяльності з аудиту, яка повинна продемонструвати, що система організації-замовника відповідає вимогам сертифікації.	Програма аудиту на цикл сертифікації, охоплюючи всі вимоги системи управління

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 58 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

ції згідно з обраним нормативним документом – _____. (позначення НД на систему управління)	
<p>3. Перший етап первинного сертифікаційного аудиту, охоплюючи:</p> <p>а) перевірку документації системи управління замовника;</p> <p>б) оцінювання місцерозташування замовника та умов розташування виробничих дільниць, переговори з персоналом організації-замовника задля визначення готовності до другого етапу первинного сертифікаційного аудиту;</p> <p>в) аналізування стану замовника та розуміння ним вимог стандарту на систему управління, зокрема стосовно визначення ключових характеристик або значних аспектів, процесів, цілей і функціонування;</p> <p>г) збір інформації щодо сфери застосування системи управління, процесів і місць розташування замовника, а також доречних законодавчих і регулятивних аспектів і дотримання їх;</p> <p>д) аналізування розподілу ресурсів для проведення другого етапу первинного сертифікаційного аудиту, погодження із замовником деталей другого етапу первинного сертифікаційного аудиту;</p> <p>е) забезпечення спрямованості на планування другого етапу первинного сертифікаційного аудиту за допомогою досягнення достатнього розуміння системи управління організації-замовника та функціонування дільниць стосовно можливих істотних аспектів;</p> <p>ж) аналізування, чи планують і провадять внутрішні аудити й аналізування з боку керівництва, і чи ступінь запровадження системи управління підтверджує готовність замовника до проведення другого етапу первинного сертифікаційного аудиту.</p> <p><i>Для СУБХП додатково:</i></p> <p>з) аналізування програм-передумов, що є належними для сфери діяльності клієнта (наприклад, нормативні, законодавчі, вимоги споживача та вимоги схеми сертифікації);</p> <p>к) перевірка чи СУБХП охоплює належні процеси, методи визначення та оцінки загроз безпеці харчової продукції організації та подальше обрання та категоризацію заходів з контролю (комбінацій);</p> <p>л) перевірка впровадження відповідних законодавчих вимог в сфері безпеки харчової продукції;</p> <p>м) визначення придатності впровадженої СУБХП для виконання політики в сфері харчової безпечності організації;</p> <p>н) аналізування чи програма впровадження СУБХП обґрунтовує перехід до 2 етапу аудиту;</p> <p>о) перевірка чи валідація заходів контролю, верифікація діяльності та програми поліпшення відповідають вимогам стандарту на СУБХП;</p> <p>п) контроль наявності документів та договорів щодо СУБХП для внутрішнього розповсюдження та для надання відповідним постачальникам, замовникам та зацікавленим сторонам;</p> <p>р) перевірка наявності додаткової документація, яку необхідно проаналізувати та/або інформацію, яку необхідно отримати заздалегідь, для проведення первинної оцінки СУБХП.</p>	<p>План аудиту (за необхідності)</p> <p>Протокол попередньої наради (за необхідності)</p> <p>Протокол заключної наради (за необхідності)</p> <p>Висновок за результатами попереднього оцінювання СУ</p>
<p>4. Другий етап первинного сертифікаційного аудиту, включно принаймні:</p> <p>а) інформацію та докази відповідності всім вимогам нормативного документу - _____; (позначення НД на систему управління)</p> <p>б) моніторинг, вимірювання, реєстрацію та аналізування функціонування системи управління щодо ключових показників, цілей і</p>	<p>План аудиту</p> <p>Протокол попередньої наради</p> <p>Протокол заключної наради</p> <p>Протоколи невідповідності (за наявності)</p> <p>Звіт аудиту системи управління</p>

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»			Арк. 59 з 98
Документ М СУ 03_01-2024			Редакція № 2
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	ПЕРЕВІРИЛА	

<p>завдань;</p> <p>в) дотримання законодавчих вимог у сфері системі управління та діяльності організації-замовника;</p> <p>г) оперативне керування процесами замовника;</p> <p>д) проведення внутрішніх аудитів і аналізування з боку керівництва;</p> <p>е) відповідальність керівництва за політику замовника;</p> <p>ж) зв'язки між нормативними вимогами, політикою, цілями та завданнями (що узгоджуються з очікуваннями в застосованому нормативному документі на систему управління), будь-якими застосованими вимогами законодавства, відповідальністю, компетентністю персоналу, процесами, процедурами, даними щодо функціонування, даними та висновками зовнішніх аудитів.</p> <p>Група аудиту розглядає дані першого та другого етапів аудиту, узгоджує висновки аудиту та надає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявнику - попередні висновки аудиту; - органу сертифікації - звіт про аудит з коментарями щодо невідповідностей і, де застосовне, щодо коригувань та коригувальних дій та рекомендаціям щодо надання чи ненадання сертифікації. 	
<p>5. Аналізування результатів і висновків сертифікаційного аудиту та прийняття рішення щодо первинної сертифікації СУ</p>	<p>Рішення щодо сертифікації системи управління</p> <p>Сертифікат на систему управління</p> <p>Ліцензійна угода</p>
<p>6. Наглядові аудити сертифікованої СУ в першому і другому році після прийняття рішення про сертифікацію</p> <p>Наглядові аудити проводять принаймні один раз на рік. Дата першого наглядового аудиту, наступного після первинної сертифікації, не повинна бути пізніше ніж через 12 місяців від останнього дня другого етапу аудиту.</p> <p>Підтвердження того, що сертифікована система організації-заявника продовжує відповідати вимогам у періоди між сертифікаційними аудитами, зокрема:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проаналізувати внутрішні аудити і аналізування з боку керівництва; - розглянути перевіряння дій, ужитих стосовно невідповідностей, що були виявлені під час попереднього аудиту (якщо такі були); - перевірити розглядання скарг; - проаналізувати ефективність системи менеджменту відповідно до досягнення сертифікованим клієнтом задач та намічених результатів відповідної(них) системи управління; - розглянути хід виконання запланованих дій, спрямованих на постійне поліпшення; - проаналізувати постійний оперативний контроль, перевіряння будь-яких змін, і використання знаків та/або будь яких інших посилань на сертифікацію. <p>За результатами наглядових аудитів ОС СМ може підтвердити, призупинити або скасувати дію сертифіката, ґрунтуючись на висновках та рекомендаціях групи аудиту.</p> <p>Крім планових аудитів, за необхідності, ОС СМ може проводити позапланові короткострокові та спеціальні аудити.</p> <p>Для СУОЗіБП додатково:</p> <p>Може виникнути необхідність проведення спеціального аудиту у випадку, якщо органу з сертифікації стає відомо про серйозний інцидент, пов'язаний з гігієною і безпекою праці, наприклад, про серйозний нещасний випадок або серйозне порушення регулятивних вимог, для того, щоб з'ясувати, чи не було завдано шкоди системі управління та наскільки ефективно вона функціонувала. Орган з сертифікації повинен за документи результати цього,</p>	<p>Повідомлення організацією-заявником про зміни СУ та надання відповідних оновлених документів СУ</p> <p>Договір на проведення наглядового аудиту</p> <p>Рішення керівника ОС СМ щодо групи аудиту</p> <p>Програма аудиту (за необхідності коригування у разі внесення змін у СУ)</p> <p>План аудиту</p> <p>Протокол попередньої наради</p> <p>Протокол заключної наради</p> <p>Протоколи невідповідності (за наявності)</p> <p>Звіт аудиту системи управління</p> <p>Рішення щодо підтвердження (скасування/призупинення) дії сертифікату</p>

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 60 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

<p>включаючи рішення стосовно дій, які необхідно вжити, зокрема призупинення або скасування сертифікації у випадках, коли система істотно не відповідає вимогам сертифікації.</p> <p>Примітка. Можливе виникнення необхідності в зміні періодичності проведення наглядних аудитів з метою прийняття до уваги таких факторів як пора року або сертифікація систем управління обмеженої тривалості (наприклад, тимчасові будівельні ділянки, сезонна робота підприємства).</p>	
<p>8. Аудит повторної сертифікації на третій рік до закінчення сертифікації, враховуючи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - підтвердження ефективності системи управління в цілому з урахуванням внутрішніх і зовнішніх змін та її постійної відповідності і придатності у сфері сертифікації; - демонстрування зобов'язань підтримувати результативність і поліпшувати систему управління для того, щоб удосконалити усі показники; - ефективність системи менеджменту стосовно досягнення сертифікованою організацією-заявником запланованих результатів системи управління. <p>Повторна сертифікація проводиться в об'ємі, що передбачає аудит системи управління на місці розташування організації-замовника.</p> <p>У процесі аудиту повторної сертифікації може знадобитися проведення першого етапу аудиту, якщо відбулися значні зміни в системі управління організації-замовника або в контексті її функціонування.</p> <p>За результатами аналізу звіту та рекомендацій групи аудиту ОС СМ приймає рішення щодо повторної сертифікації системи управління.</p>	<p>Документація для повторної сертифікації аналогічна документації наглядового аудиту (пункт 6 цієї таблиці) або, у разі прийняття ОС СМ рішення щодо необхідності проведення першого етапу аудиту, аналогічна документації первинного сертифікаційного аудиту (пункти 1-5 цієї таблиці).</p>

Керівник групи аудиту

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Керівник організації - заявника

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

_____ (дата)

(1) - ідентифікаційний номер організації-заявника, прийнятий в ОС СМ.

Нижній колонштупл кожного аркушу протоколу, крім титульного

Програма аудиту від _____

ТФ 11 М СУ 03_01-20__ Редакція __*

*При оформленні використовувати позначення року та редакції чинної методики, відповідно до якої була заповнена форма.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 61 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

Додаток М План аудиту

(1)

Орган з сертифікації систем менеджменту
ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник органу з сертифікації
систем менеджменту

_____ (підпис) _____ (Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ керівника ОС СМ)
_____ 20__ р.

ПЛАН АУДИТУ _____

(первинного для попереднього оцінювання СУ, первинного для остаточного оцінювання СУ, наглядового аудиту СУ,
аудиту повторної сертифікації СУ або спеціального)

системи управління _____
(назва системи управління)

_____ (назва організації-заявника)

ЩОДО _____ (сфера застосування)

на відповідність вимогам _____
(позначення та назва стандарту на систему управління)

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 62 з 98
Документ М СУ 03_01-2024		
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	ПЕРЕВІРИЛА Олена БІЛЕНЬКА
		Редакція № 2

1. Мета аудиту:

Оцінка відповідності системи управління _____
(назва системи управління)

_____ (назва організації - заявника)

ВИМОГАМ _____ (позначення та назва стандарту)

ЩОДО _____ (сфера застосування)

згідно з _____ (перелік нормативних документів)

2. Цілі аудиту:

- визначення відповідності системи управління організації - заявника або її частини критеріям аудиту;
- визначення спроможності системи управління забезпечувати відповідність організації-заявника застосовним законодавчим, регулюючим та договірним вимогам;

_____ (позначення і назва загальних законодавчих актів та законодавчих і нормативно-правових актів за сферою діяльності заявника)

– визначення ефективності та результативності системи управління з метою впевненості в тому, що організація - заявник може очікувати досягнення конкретних цілей;

– у разі застосування, виявлення сфер потенційного поліпшення системи управління.

3. Склад групи аудиту згідно рішення керівника ОС СМ від _____; (дата)

Керівник групи аудиту: _____;
(прізвище, ініціали) (посада)

Група аудиту: _____;
(прізвище, ініціали) (посада)

_____ (прізвище, ініціали) (посада)

4. Термін проведення: з _____ ПО _____ (дата) (дата)

5. Місце проведення:

_____ (назва організації - заявника, адреса)

6. Критерії аудиту:

- вимоги, визначені нормативним документом на систему управління;
- визначені процеси та документація системи управління, що розроблені організацією – заявником.

7. Порядок проведення:

7.1 Здійснення аудиторської діяльності складається з таких стадій:

- проведення попередньої наради на місцях розташування організації – заявника;
- збирання та перевіряння інформації на місцях розташування організації – заявника;
- підготування даних і висновків аудиту на місцях розташування організації – заявника;
- проведення заключної наради на місцях розташування організації – заявника;
- підготовка звіту аудиту системи управління на протязі 1 місяця після проведення заключної наради.

7.2 Оцінювання системи управління включає перевірку структурних підрозділів (посадових осіб), розподіл обов'язків між членами групи аудиту та перевірку пунктів _____, зазначених в графіку проведення аудиту системи управління.
(позначення стандарту на СУ)

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»			Арк. 63 з 98
Документ М СУ 03_01-2024			Редакція № 2
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	ПЕРЕВІРИЛА Олена БІЛЕНЬКА	

Графік проведення аудиту системи управління

Час	Підрозділи (посадові особи), що перевіряються	Аудитори	№ п.
			(позначення стандарту на СУ)
Дата			
	ВСТУПНА НАРАДА		
Перерва в роботі			
Дата			
Перерва в роботі			
	Підготування висновків аудиту Аналізування зібраних під час аудиту даних та будь-якої іншої інформації на відповідність цілям аудиту; узгодження висновків аудиту.		
	ЗАКЛЮЧНА НАРАДА		

8. Завдання групи аудиту:

- дослідити та перевірити структуру, політику, процеси, процедури, записи і документацію організації - заявника відповідно до вимог стандарту на систему управління;
- визначити, чи задовольняють вони всі вимоги, відносно заявленої сфери сертифікації;
- визначити, чи розроблені, запроваджені та ефективно підтримуються процеси і процедури, з метою забезпечення основи для довіри до системи управління організації - заявника;
- повідомляти організацію - заявника, для його реагування, щодо будь-якої неузгодженості між політикою організації - заявника, завданнями і цілями.

9. Документування результатів аудиту:

Результати оцінювання систем управління оформлюються звітом аудиту системи управління, який готує керівник групи аудиту в термін, зазначений керівником ОС СМ та погоджений з керівництвом організації - заявника, але не більше місяця з дня проведення заключної наради.

10. Вимоги до конфіденційності

Група аудиту зобов'язується не розголошувати відомості конфіденційного характеру, що будуть одержані від _____

(назва організації-заявника)

в ході аудиту, та не передавати матеріали перевірки у будь-які організації чи будь-яким особам.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 64 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

Керівник групи аудиту

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Група аудиту

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

План аудиту погоджено:

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(керівник організації - заявника)

(підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

_____ (дата)

(1) - ідентифікаційний номер організації-заявника, прийнятий в ОС СМ.

Нижній колонтикул кожного аркушу протоколу, крім титульного

План аудиту від

ТФ 12 М СУ 03_01-20__ Редакція __*

*При оформленні використовувати позначення року та редакції чинної методики, відповідно до якої була заповнена форма.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»			Арк. 65 з 98
Документ М СУ 03_01-2024			
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	ПЕРЕВІРИЛА	Олена БІЛЕНЬКА
			Редакція № 2

Додаток Н Висновок за результатами попереднього оцінювання системи управління

(1)

Орган з сертифікації систем менеджменту
ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник органу з сертифікації
систем менеджменту

(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ керівника ОС)
«___» _____ 20__ р.

ВИСНОВОК

від _____ 20__ р.

за результатами попереднього оцінювання
системи управління _____
(назва системи управління)

(назва та адреса організації - заявника)
ЩОДО _____
(сфера застосування)
на відповідність вимогам _____
(позначення та назва стандарту)

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 66 з 98
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	
	ПЕРЕВІРИЛА	Олена БІЛЕНЬКА

1. Підстави для проведення попереднього оцінювання

- 1.1. Заявка на сертифікацію № _____ від " ____ " _____ 20__ р.
- 1.2. Рішення № _____ від " ____ " _____ 20__ р. за результатами розгляду заявки.
- 1.3. Договір № _____ від " ____ " _____ 20__ р. між органом з сертифікації та

(назва організації - заявника)

2. Мета попереднього оцінювання

- 2.1. Визначення відповідності системи управління _____

(назва системи управління)

(назва організації - заявника)

вимогам _____

(позначення та назва стандарту на систему управління)

та підтвердження її готовності до проведення другого етапу, зокрема виконання наступних цілей:

- перевірити задокументовану інформацію системи менеджменту;
- оцінити конкретний стан ділянки клієнта та провести співбесіди з персоналом клієнта з метою визначення готовності до другого етапу аудиту;
- проаналізувати стан клієнта та його розуміння щодо вимог стандарту, зокрема стосовно визначення ключових характеристик або суттєвих аспектів, процесів, цілей і функціонування системи менеджменту;
- зібрати необхідну інформацію щодо сфери системи менеджменту, включаючи:
 - ділянки(нок) клієнта;
 - процеси та обладнання;
 - встановлені рівні контролю (зокрема у випадках клієнтів з розгалуженою структурою);
 - застосовні законодавчі та регуляторні вимоги.
- проаналізувати розподіл ресурсів для проведення аудиту другого етапу і погодити з клієнтом деталі другого етапу;
- забезпечити конкретизацію планування аудиту другого етапу завдяки досягненню достатнього розуміння системи менеджменту клієнта і діяльності його дільниць в контексті стандарту на систему менеджменту або інших нормативних документів;
- оцінити, чи планують і провадять внутрішні аудити і аналізування з боку керівництва, і чи ступень запровадження системи менеджменту підтверджує готовність клієнта для аудиту другого етапу.

- 2.2. План аудиту (за необхідності).

3. Склад групи аудиту:

Керівник групи аудиту

(прізвище, ініціали)

(посада)

Група аудиту:

(прізвище, ініціали)

(посада)

(прізвище, ініціали)

(посада)

затверджено рішенням керівника Органу з сертифікації за від _____

(дата)

4. У період з _____ по _____ за адресою _____

(дата)

(дата)

здійснено попереднє оцінювання

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»				Арк. 67 з 98
Документ М СУ 03_01-2024				Редакція № 2
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	ПЕРЕВІРИЛА	Олена БІЛЕНЬКА	

системи управління _____ ЩОДО _____
(назва системи управління) (сфера застосування системи управління)
на відповідність _____
(позначення та назва стандарту на систему управління)

5. Групою з аудиту проведено аналіз такої документації та матеріалів:

- опитувальна анкета;
- політика та цілі;
-
-

_____ (наводиться інша документація та матеріали, які надані організацією - заявником)

6. Результати попередньої оцінки системи управління _____ наведені в таблиці.
(назва системи управління)

Вимоги стандарту _____ (позначення стандарту на СУ)		Відповідає		Не відповідає	Опис невідповідностей, необхідність коригувальних дій	Примітки
№№ пунктів	Назва пунктів стандарту	Повністю	Частково			
1	2	3	4	5	6	7

7. Результати оцінки готовності системи управління до другого етапу аудиту та виконання цілей першого етапу.

Ч. ч.	Вимога	Відповідає		Не відповідає	Опис невідповідностей, необхідність коригувальних дій	Примітки
		Повністю	Частково			
1	Задokumentована інформація системи менеджменту					
2	Конкретний стан ділянки клієнта, визначення готовності до другого етапу аудиту за результатами співбесіди з персоналом організації-замовника					
3	Стан клієнта та його розуміння щодо вимог стандарту, зокрема стосовно визначення ключових характеристик або суттєвих аспектів, процесів, цілей і функціонування системи менеджменту					
4	Наявність необхідної інформації щодо сфери системи менеджменту, включаючи:					

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 68 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

	- ділянки(нок) клієнта; - процеси та обладнання; - встановлені рівні контролю (зокрема у випадках клієнтів з розгалуженою структурою); - застосовні законодавчі та регуляторні вимоги.					
5	Розподіл ресурсів для проведення аудиту другого етапу і погодити з клієнтом деталі другого етапу					
6	Забезпечення конкретизації планування аудиту другого етапу завдяки досягненню достатнього розуміння системи менеджменту клієнта і діяльності його дільниць в контексті стандарту на систему менеджменту або інших нормативних документів					
7	Оцінювання, чи планують і провадять внутрішні аудити і аналізування з боку керівництва, і чи ступень запровадження системи менеджменту підтверджує готовність клієнта для аудиту другого етапу					

7. ВИСНОВКИ

(наводяться висновки щодо відповідності СУ вимогам стандарту, заключення стосовно виконання цілей першого етапу аудиту та готовності до проведення другого етапу, включаючи будь-які проблемні питання, які можуть бути класифіковані як невідповідність під час аудиту другого етапу та висновки щодо необхідності повторного проведення аудиту першого етапу повністю або частково, доцільність проведення остаточного оцінювання СУ)

Додатки (за необхідності)

Керівник групи аудиту

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Група аудиту

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 69 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

Комплект документації, наданої для проведення попереднього оцінювання, отримав у повному обсязі

(керівник організації - заявника)

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(дата)

(1) - ідентифікаційний номер організації-заявника, прийнятий в ОС СМ.

*Нижній колонититул кожного аркушу протоколу, крім титульного
Висновок за результатами попереднього оцінювання від _____
ТФ 13 М СУ 03_01-20__ Редакція ____**

*При оформленні використовувати позначення року та редакції чинної методики, відповідно до якої була заповнена форма.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 70 з 98
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	
ПЕРЕВІРИЛА	Олена БІЛЕНЬКА	

Додаток О Протокол попередньої наради

(1)

ПРОТОКОЛ

попередньої наради _____ аудиту
(первинного, наглядового, аудиту повторної сертифікації, або спеціального)
системи управління _____
(назва системи управління)

Дата _____

Місце проведення: _____
(назва організації - заявника, адреса)

Присутні:

Керівник групи
аудиту

Група аудиту

Представники організації-заявника:

Мета аудиту:

Аудит проводиться з метою засвідчення відповідності системи управління _____
(назва системи управління)

(далі – системи управління) _____
(назва організації - заявника)

вимогам стандарту _____
(позначення та назва стандарту на систему управління)

щодо

Підстава для проведення _____ аудиту:

(первинного, наглядового, аудиту повторної сертифікації, або спеціального)

– *заявка № ____ від _____ на проведення сертифікації системи управління;
(дата)

– **висновок за результатами попереднього оцінювання системи управління від _____;
(дата)

– рішення керівника ОС ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» від _____
(дата)

щодо складу групи аудиту;

– програма аудиту системи управління від _____
(дата)

– план аудиту _____ від _____
(первинного для остаточного оцінювання СУ, наглядового аудиту СУ, аудиту повторної сертифікації СУ або спеціального)
(дата)

Примітка: *заповнюється у разі первинного аудиту або аудиту повторної сертифікації;

**заповнюється для первинного аудиту.

Порядок денний:

1. Представлення учасників, зокрема окреслення їхніх ролей.
2. Підтвердження сфери сертифікації.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»			Арк. 71 з 98
Документ М СУ 03_01-2024			Редакція № 2
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	ПЕРЕВІРИЛА Олена БІЛЕНЬКА	

3 Підтвердження плану аудиту (зокрема, тип і сферу аудиту, його цілі і критерії), будь-яких змін та інших відповідних домовленостей з організацією - заявником, таких як дата і час проведення

заключної наради, проміжних нарад групи аудиту та керівництва організації –заявника.

4. Підтвердження офіційних каналів зв'язку між групою з аудиту і організацією - заявником.

5. Підтвердження забезпеченості групи аудиту необхідними ресурсами і засобами.

6. Підтвердження питань, що стосуються конфіденційності.

7. Підтвердження відповідних процедур для групи аудиту, пов'язаних з охороною праці, надзвичайними ситуаціями та безпекою.

8. Підтвердження наявності, ролей та особи будь-кого з супроводжувачів та спостерігачів.

9. Погодження методу звітування, зокрема, будь-яку градацію даних аудиту.

10. Інформування про умови, за яких аудит може бути достроково припинено.

11. Підтвердження того, що керівник групи аудиту та група аудиту, яка представляє Орган з сертифікації систем менеджменту, несе відповідальність за аудит і буде контролювати виконання плану аудиту, охоплюючи діяльність з аудиту та записи аудиту.

12. Підтвердження статусу даних попереднього аналізування або аудиту, за наявності.

13. Погодження методів та процедур, які будуть використовуватись для проведення аудиту на основі вибірки.

14. Підтвердження мови, яка буде використовуватись в ході аудиту.

15. Підтвердження того, що під час аудиту, клієнт буде отримувати інформацію про хід аудиту та будь-які проблемні питання.

16. Можливість для організації - заявника задавати питання.

Вирішили:

1. Інформацію прийняти до відома.

2. Всі роботи провести у період з _____ по _____
(дата) (дата)

3. Заключну нараду провести _____
(дата)

4. Відповідальному по роботі з групою з аудиту _____ забезпечити умови для роботи групи, а також вирішення питань, що виникають в процесі роботи.

Вимоги до конфіденційності:

Група аудиту зобов'язується не розголошувати відомості конфіденційного характеру, що одержані від _____

(назва організації-заявника)

в ході аудиту, та не передавати матеріали перевірки у будь-які організації чи будь-яким особам без дозволу організації –заявника.

Керівник групи
аудиту

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Група аудиту

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 72 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

З протоколом ознайомлений

_____ (посада представника організації-заявника)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Протокол надрукований у двох примірниках.

(1) - ідентифікаційний номер організації-заявника, прийнятий в ОС СМ.

Нижній колонтитул кожного аркушу протоколу, крім титульного

Протокол попередньої наради від

ТФ 14 М СУ 03_01-20__ Редакція __*

*При оформленні використовувати позначення року та редакції чинної методики, відповідно до якої була заповнена форма.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 73 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

Додаток О 1 Протокол попередньої наради першого етапу первинного аудиту

(1)

ПРОТОКОЛ попередньої наради першого етапу первинного аудиту системи управління _____ (назва системи управління)

Дата _____

Місце проведення: _____
(назва організації - заявника, адреса)

Присутні:

Керівник групи
аудиту

Група аудиту

Представники організації-заявника:

Мета аудиту:

Перший етап первинного аудиту (далі – аудит) проводиться з метою визначення готовності _____
(назва організації - заявника)

до проведення другого етапу сертифікаційного аудиту системи управління _____

_____ ЩОДО _____
(назва системи управління) (сфера застосування)

на відповідність _____ та виконання наступних цілей:
(позначення та назва стандарту на систему управління)

- 1) перевірити задокументовану інформацію системи менеджменту;
- 2) оцінити конкретний стан ділянки клієнта та провести співбесіди з персоналом клієнта з метою визначення готовності до другого етапу аудиту;
- 3) проаналізувати стан клієнта та його розуміння щодо вимог стандарту, зокрема стосовно визначення ключових характеристик або суттєвих аспектів, процесів, цілей і функціонування системи менеджменту;
- 4) зібрати необхідну інформацію щодо сфери системи менеджменту, включаючи:
 - ділянки(-нок) клієнта;
 - процеси та обладнання;
 - встановлені рівні контролю (зокрема у випадках клієнтів з розгалуженою структурою);
 - застосовні законодавчі та регуляторні вимоги.
- 5) проаналізувати розподіл ресурсів для проведення аудиту другого етапу і погодити з клієнтом деталі другого етапу;
- 6) забезпечити конкретизацію планування аудиту другого етапу завдяки досягненню достатнього розуміння системи менеджменту клієнта і діяльності його дільниць в контексті стандарту на систему менеджменту або інших нормативних документів;

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 74 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

- 7) оцінити, чи планують і проводять внутрішні аудити і аналізування з боку керівництва, і чи ступень запровадження системи менеджменту підтверджує готовність клієнта для аудиту другого етапу.

Додатково для СУБХП:

- 8) проаналізувати програми-передумови, що є належними для сфери діяльності клієнта (наприклад, нормативні, законодавчі, вимоги споживача та вимоги схеми сертифікації);
- 9) перевірити чи СУБХП охоплює належні процеси, методи визначення та оцінки загроз безпеці харчової продукції організації та подальше обрання та категоризацію заходів з контролю (комбінацій);
- 10) перевірити впровадження відповідних законодавчих вимог в сфері безпеки харчової продукції;
- 11) визначити придатність впровадженої СУБХП для виконання політики в сфері харчової безпечності організації;
- 12) проаналізувати чи програма впровадження СУБХП обґрунтовує перехід до 2 етапу аудиту;
- 13) перевірити чи валідація заходів контролю, верифікація діяльності та програми поліпшення відповідають вимогам стандарту на СУБХП;
- 14) контроль наявності документів та договорів щодо СУБХП для внутрішнього розповсюдження та для надання відповідним постачальникам, замовникам та зацікавленим сторонам;
- 15) перевірити наявність додаткової документація, яку необхідно проаналізувати та/або інформацію, яку необхідно отримати заздалегідь, для проведення первинної оцінки СУБХП.

Підстава для проведення першого етапу первинного аудиту:

- заявка № ___ від _____ на проведення сертифікації системи управління;
(дата)
- рішення керівника ОС СМ ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» від _____ щодо _____
(дата)
- складу групи аудиту;
- програма аудиту системи управління від _____.
(дата)
- план аудиту первинного для попереднього оцінювання від _____
(первинного для оцінювання СУ, наглядового аудиту СУ, аудиту повторної сертифікації СУ або спеціального) (дата)

Порядок денний:

1. Представлення учасників, зокрема окреслення їхніх ролей.
 2. Підтвердження сфери сертифікації.
 - 3 Підтвердження типу і сфери аудиту, його цілей і критеріїв, будь - яких змін та інших відповідних домовленостей з організацією - заявником, таких як дата і час проведення заключної наради, проміжних нарад групи аудиту та керівництва організації – заявника.
- ПРИМІТКА Проведення першого етапу аудиту не вимагає складання офіційного плану аудиту відповідно до п. 9.2.3 ДСТУ EN ISO/IEC 17021-1:2017.**
4. Підтвердження офіційних каналів зв'язку між групою з аудиту і організацією - заявником.
 5. Підтвердження забезпеченості групи аудиту необхідними ресурсами і засобами.
 6. Підтвердження питань, що стосуються конфіденційності.
 7. Підтвердження відповідних процедур для групи аудиту, пов'язаних з охороною праці, надзвичайними ситуаціями та безпекою.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 75 з 98
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	
	ПЕРЕВІРИЛА	Олена БІЛЕНЬКА

8. Підтвердження наявності, ролей та особи будь-кого з супроводжувачів та спостерігачів.

9. Погодження методу звітування, зокрема, будь-яку градацію даних аудиту.

10. Інформування про умови, за яких аудит може бути достроково припинено.

11. Підтвердження того, що керівник групи аудиту та група аудиту, яка представляє Орган з сертифікації систем менеджменту, несе відповідальність за аудит і буде контролювати виконання плану аудиту, охоплюючи діяльність з аудиту та записи аудиту.

12. Підтвердження статусу даних попереднього аналізування або аудиту, за наявності.

13. Погодження методів та процедур, які будуть використовуватись для проведення аудиту на основі вибірки.

14. Підтвердження мови, яка буде використовуватись в ході аудиту.

15. Підтвердження того, що під час аудиту, клієнт буде отримувати інформацію про хід аудиту та будь-які проблемні питання.

16. Можливість для організації - заявника задавати питання.

Вирішили:

1. Інформацію прийняти до відома.

2 Перший етап первинного аудиту провести у період з _____ по _____
(дата) (дата)

3 Заключну нараду провести _____
(дата)

4 Відповідальному по роботі з групою з аудиту _____ забезпечити умови для роботи групи, а також вирішення питань, що виникають в процесі роботи.

Вимоги до конфіденційності:

Група аудиту зобов'язується не розголошувати відомості конфіденційного характеру, що одержані від _____
(назва організації-заявника)

в ході аудиту, та не передавати матеріали перевірки у будь-які організації чи будь-яким особам без дозволу організації –заявника.

Керівник групи аудиту

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Група аудиту

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

З протоколом ознайомлений

(посада представника організації-заявника)

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Протокол надрукований у двох примірниках.

(1) - ідентифікаційний номер організації-заявника, прийнятий в ОС СМ.

Нижній колонтитул кожного аркушу протоколу, крім титульного

Протокол попередньої наради першого етапу від

ТФ 15 М СУ 03_01-20__ Редакція __*

*При оформленні використовувати позначення року та редакції чинної методики, відповідно до якої була заповнена форма.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 77 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

Додаток Р Протокол заключної наради

(1)

ПРОТОКОЛ

заклучної наради _____ аудиту
(первинного, наглядового, аудиту повторної сертифікації, або спеціального)
системи управління _____
(назва системи управління)

Дата _____

Місце проведення: _____
(назва організації - заявника, адреса)

Присутні:

Керівник групи
аудиту

Група аудиту

Представники організації-заявника:

Мета заключної наради аудиту:

Представлення висновків аудиту, рекомендації щодо сертифікації, узгодження терміну для організації - заявника представити план коригування та коригувальних дій щодо будь-яких невідповідностей, виявлених під час аудиту (за наявності),
щодо

_____ (сфера застосування)

Документи, відповідно до яких проводився аудит:

- _____;
(позначення та назва стандарту на систему управління)

- програма аудиту системи управління від _____
(дата)

- план аудиту від _____.
(дата)

Підстава для проведення _____ аудиту:

(первинного, наглядового, аудиту повторної сертифікації, або спеціального)

- *заявка № ___ від _____ на проведення сертифікації системи управління;
(дата)

- **висновок за результатами попереднього оцінювання системи управління від _____;
(дата)

- рішення керівника ОС СМ ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» від _____ щодо
(дата)

складу групи аудиту;

- програма аудиту системи управління від _____
(дата)

- план аудиту _____ від _____.
(первинного для остаточного оцінювання СУ, наглядового аудиту СУ, аудиту повторної сертифікації СУ або спеціального) (дата)

Примітка:

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 78 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

*заповнюється у разі первинного аудиту або аудиту повторної сертифікації;

**заповнюється для первинного аудиту.

Порядок денний:

1. Оголошення результатів аудиту системи управління _____
(назва системи управління)

_____ (назва організації - заявника)

ЩОДО

_____ (сфера застосування)

на відповідність вимогам _____;
(позначення та назва стандарту на систему управління)

2. Повідомлення організації - заявнику, що зібрані докази в ході аудиту були засновані на вибірці інформації, тим самим спричинивши елемент невизначеності;

3. Погодження терміну підготовки звіту, зокрема будь-яку градацію результатів аудиту;

4. Повідомлення про процес органу з сертифікації щодо поводження з невідповідностями, зокрема, будь-які наслідки, пов'язані із статусом сертифікації організації - заявника;

5. Погодження терміну для організації - заявника представити план коригування та коригувальних дій щодо будь-яких невідповідностей, виявлених під час аудиту (за наявності);

6. Повідомлення щодо дій органу з сертифікації після аудиту;

7. Доведення інформації організації - заявнику щодо процесів вирішення скарг та розглядання апеляцій.

8. Можливість для організації - заявника задавати питання.

9. Вирішення неузгоджених думок щодо даних аудиту або висновків аудиту між групою аудиту та організацією - заявником.

Основні результати аудиту

Аудит системи управління _____
(назва системи управління)

_____ (назва організації - заявника)

проводився в період з _____ ПО _____
(дата) (дата)

на відповідність вимогам _____
(позначення та назва стандарту на систему управління)

В результаті аналізу представленої документації і перевірки результативності та ефективності функціонування системи управління встановлено:

- значних невідповідностей;

- незначних невідповідностей.

За виявленими невідповідностями (у разі виявлення) складені протоколи невідповідності.

Невідповідності стосуються наступних пунктів стандарту (заповнюється за необхідності):

(номер пункту стандарту)

(опис невідповідності)

(номер пункту стандарту)

(опис невідповідності)

(номер пункту стандарту)

(опис невідповідності)

Термін підготовки звіту про аудит на протязі місяця від дати проведення заключної наради.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»			Арк. 79 з 98
Документ М СУ 03_01-2024			Редакція № 2
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	ПЕРЕВІРИЛА Олена БІЛЕНЬКА	

Мали місце наступні ситуації, які можуть послабляти довіру до висновків аудиту:

(заповнюється за необхідності)

Висновки та пропозиції за результатами аудиту

1 Група аудиту зробила висновок, що система управління _____
(назва системи управління)

_____ (назва організації - заявника)

ЩОДО _____ (сфера застосування)

(Варіант 1 - система управління повністю відповідає вимогам стандарту. Варіант 2 - система управління в цілому відповідає вимогам стандарту, але виявлено ряд незначних невідповідностей щодо окремих вимог, які можуть бути усунуті у термін до шести місяців. Варіант 3 - система управління має значні невідповідності, які можна усунути лише в результаті доопрацювання її протягом досить тривалого часу)

2 Група аудиту на чолі з її керівником вважає за доцільне:

_____ (пропозиції стосовно видачі сертифіката та терміну його дії або підтвердження, призупинення чи скасування дії сертифіката)

Керівник групи
аудиту

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Група аудиту

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

З протоколом ознайомлений

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

_____ (посада представника організації-замовника)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Протокол надрукований у двох примірниках

(1) - ідентифікаційний номер організації-заявника, прийнятий в ОС СМ.

Нижній колонититул кожного аркушу протоколу, крім титульного

Протокол заключної наради від

ТФ 17 М СУ 03_01-20__ Редакція __*

*При оформленні використовувати позначення року та редакції чинної методики, відповідно до якої була заповнена форма.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 80 з 98
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	
	ПЕРЕВІРИЛА	Олена БІЛЕНЬКА

Додаток Р 1 Протокол заключної наради першого етапу первинного аудиту

(1)

ПРОТОКОЛ

заклучної наради першого етапу первинного аудиту
системи управління _____
(назва системи управління)

Дата _____

Місце проведення: _____
(назва організації - заявника, адреса)

Присутні:

Керівник групи
аудиту

(прізвище, ініціали) (посада)

Група аудиту

(прізвище, ініціали) (посада)

(прізвище, ініціали) (посада)

Представники організації-заявника:

(прізвище, ініціали) (посада)

(прізвище, ініціали) (посада)

Мета заключної наради першого етапу первинного аудиту:

Представлення висновків за результатами першого етапу аудиту узгодження терміну для організації - заявника представити план коригування та коригувальних дій щодо будь-яких невідповідностей, виявлених під час аудиту (за наявності), системи управління _____
ЩОДО _____
(назва системи управління) (сфера застосування)

Документи, відповідно до яких проводився аудит:

- _____;
(позначення та назва стандарту на систему управління)
- програма аудиту системи управління від _____
(дата)

Підстава для проведення першого етапу аудиту:

- заявка № ___ від _____ на проведення сертифікації системи управління;
(дата)
- рішення керівника ОС СМ ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» від _____ щодо
(дата) складу групи аудиту;
- програма аудиту системи управління від _____
(дата)
- план аудиту первинного для попереднього оцінювання від _____
(первинного для оцінювання СУ, наглядового аудиту СУ, аудиту повторної сертифікації СУ або спеціального) (дата)

Порядок денний:

10. Оголошення результатів першого етапу аудиту системи управління

(назва системи управління)

(назва організації - заявника)

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»			Арк. 81 з 98
Документ М СУ 03_01-2024			Редакція № 2
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	ПЕРЕВІРИЛА Олена БІЛЕНЬКА	

щодо _____
(сфера застосування)

на відповідність вимогам _____;
(позначення та назва стандарту на систему управління)

11. Повідомлення організації - заявнику, що зібрані докази в ході аудиту були засновані на вибірці інформації, тим самим спричинивши елемент невизначеності;

12. погодження підготовки висновків за результатами попереднього оцінювання системи управління;

13. Повідомлення про процес органу з сертифікації щодо поводження з невідповідностями, зокрема, будь-які наслідки, пов'язані із статусом сертифікації організації - заявника;

14. погодження терміну для організації - заявника представити план коригування та коригувальних дій щодо будь-яких невідповідностей, виявлених під час першого етапу аудиту (за наявності);

15. Повідомлення щодо дій органу з сертифікації після першого етапу аудиту;

16. Доведення інформації організації - заявнику щодо процесів вирішення скарг та розглядання апеляцій.

17. Можливість для організації - заявника задавати питання.

18. Вирішення неузгоджених думок щодо даних аудиту або висновків аудиту між групою аудиту та організацією - заявником.

Основні результати аудиту

Перший етап аудиту системи управління _____
(назва системи управління)

_____ (назва організації – заявника)

проводився в період з _____ по _____
(дата) (дата)

на відповідність вимогам _____
(позначення та назва стандарту на систему управління)

В результаті першого етапу аудиту системи управління встановлено:

- значних невідповідностей;

- незначних невідповідностей.

За виявленими невідповідностями (у разі виявлення) складені протоколи невідповідності.

Невідповідності стосуються наступних пунктів стандарту (заповнюється за необхідності):

(номер пункту стандарту)

(опис невідповідності)

(номер пункту стандарту)

(опис невідповідності)

(номер пункту стандарту)

(опис невідповідності)

Мали місце наступні ситуації, які можуть послабляти довіру до висновків першого етапу аудиту: _____
(заповнюється за необхідності)

Висновки та пропозиції за результатами першого етапу аудиту

1 Група аудиту зробила висновок, що система управління

(Варіант 1 – система управління повністю відповідає вимогам стандарту, цілі першого етапу виконані, підприємство готове до проведення другого етапу аудиту. Варіант 2 – система управління в цілому відповідає вимогам стандарту, виявлено ряд незначних невідповідностей, які

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 82 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

можуть бути усунуті у термін до шести місяців. Варіант 3 - виявлено незначні невідповідності, коригувальні дії будуть проведені під час повторного проведення першого етапу. Варіант 4 – виявлено значні невідповідності, які унеможливають проведення другого етапу аудиту)

Керівник групи
аудиту

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Група аудиту

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

З протоколом ознайомлений

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(посада представника організації-замовника)

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Протокол надрукований у двох примірниках

(1) - ідентифікаційний номер організації-заявника, прийнятий в ОС СМ.

Нижній колонтитул кожного аркушу протоколу, крім титульного

Протокол заключної наради першого етапу від

ТФ 18 М СУ 03_01-20__ Редакція __*

*При оформленні використовувати позначення року та редакції чинної методики, відповідно до якої була заповнена форма

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 83 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

Додаток С Звіт аудиту

(1)

Орган з сертифікації систем менеджменту
ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник органу з сертифікації
систем менеджменту

_____ (підпис) _____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ керівника ОС)
_____ 20__ р.

ЗВІТ

_____ аудиту
(первинного, наглядового, аудиту повторної сертифікації, або спеціального)
системи управління _____
(назва системи управління)

_____ (назва організації-заявника)
ЩОДО _____ (сфера застосування)
на відповідність вимогам _____ (позначення та назва стандарту на систему управління)

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 84 з 98
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	
	ПЕРЕВІРИЛА	Олена БІЛЕНЬКА

Інформація про Орган з сертифікації систем менеджменту:

Назва: ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ». Орган 3
сертифікації систем менеджменту (далі – ОС СМ).
Поштова адреса: 36022, м. Полтава, вул. Вузька, 6
код ЄДРПОУ _____
Керівник ОС СМ, тел./факс _____

Інформація про організацію - заявника, що перевірялася:

Назва: _____
Поштова адреса: _____
Тел./факс: _____
код ЄДРПОУ _____
Керівник _____
Кількість працюючих _____
Представник керівництва _____
(або керівник групи безпечності)

Критерії аудиту:

- вимоги, визначені нормативним документом на систему управління;
- визначені процеси та документація системи управління, що розроблені організацією – заявником.

Цілі аудиту:

- визначення відповідності системи управління організації - заявника або її частини критеріям аудиту;
- визначення спроможності системи управління забезпечувати відповідність організації-заявника застосовним законодавчим, регулюючим та договірним вимогам:

(позначення і назва загальних законодавчих актів та законодавчих і нормативно-правових актів за сферою діяльності заявника)

- визначення ефективності та результативності системи управління з метою впевненості в тому, що організація - заявник може очікувати досягнення конкретних цілей;
 - у разі застосування, виявлення сфер потенційного поліпшення системи управління.
- Для наглядового аудиту – підтвердження того, що сертифікована система організації-заявника продовжує відповідати вимогам у періоди між сертифікаційними аудитами, зокрема:

- проаналізувати внутрішні аудити і аналізування з боку керівництва;
- розглянути перевіряння дій, ужитих стосовно невідповідностей, що були виявлені під час попереднього аудиту (якщо такі були);
- перевірити розглядання скарг;
- проаналізувати ефективність системи менеджменту відповідно до досягнення сертифікованим клієнтом задач та намічених результатів відповідної(них) системи менеджменту;
- розглянути хід виконання запланованих дій, спрямованих на постійне поліпшування;
- проаналізувати постійний оперативний контроль, перевіряння будь-яких змін, і використання знаків та/або будь яких інших посилань на сертифікацію.

Терміни проведення аудиту

_____ (первинного, наглядового, аудиту повторної сертифікації, або спеціального)

Аудит системи управління _____

(назва системи управління)

_____ (назва організації - заявника)

ЩОДО _____

(сфера застосування)

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 85 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

проводився в період з _____ по _____
(дата) (дата)

Примітка:

При проведенні первинного аудиту системи управління терміни проведення аудитів заповнюються окремо для попереднього оцінювання СУ (1-го етапу сертифікаційного аудиту) та остаточного оцінювання СУ (2-го етапу сертифікаційного аудиту).

Підстава для проведення _____ аудиту:

(первинного, наглядового, аудиту повторної сертифікації, або спеціального)

– *заявка № ____ від _____ на проведення сертифікації системи управління;
(дата)

– **висновок за результатами попереднього оцінювання системи управління від _____;
(дата)

– рішення керівника ОС СМ ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» від _____
(дата)

щодо складу групи аудиту;

– програма аудиту системи управління від _____
(дата)

– план аудиту _____ від _____
(первинного для остаточного оцінювання СУ, наглядового аудиту СУ, аудиту повторної сертифікації СУ або спеціального) (дата)

**Висновок за результатами попереднього оцінювання від _____
(дата)

(наводяться висновки щодо відповідності системи управління вимогам стандарта, доцільність проведення остаточного оцінювання системи управління, а також у разі наявності, виявлені невідповідності)

Примітка: *заповнюється у разі первинного аудиту або аудиту повторної сертифікації;

**заповнюється для первинного аудиту.

Обсяг перевірки

Процеси системи управління/функціональні підрозділи організації – заявника щодо _____ згідно плану аудиту від _____
(сфера застосування) (дата)

Проведення аудиту системи управління

Для проведення аудиту системи управління рішенням керівника органу з сертифікації систем менеджменту ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» за від _____
(дата)

призначена група аудиту в складі:

Керівник групи
аудиту

Група аудиту

Керівником організації – заявника призначені супроводжуючі особи для групи аудиту:

Перелік основних документів, що використовувалися під час аудиту:

- заявка на проведення сертифікації (для первинної або повторної сертифікації);
- опитувальна анкета (для первинної або повторної сертифікації);
- політика та цілі системи управління;
- документація системи управління;

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 86 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

В процесі аудиту системи управління групою з аудиту було перевірено діяльність підрозділів та посадових осіб організації - заявника згідно з планом аудиту:

- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;

(перелік підрозділів та посадових осіб)

На початку аудиту _____ була проведена попередня нарада членів групи аудиту та відповідальних представників _____.

(назва організації - заявника)

Під час цієї наради було інформовано учасників наради про мету та завдання перевірки, програму, методи і процедури перевірки та визначений порядок спілкування між аудиторами та персоналом організації - заявника, розподілено обов'язки між членами групи аудиту та узгоджена дата проведення заключної наради.

Організацію – заявника було повідомлено про те, що проведення аудиту ґрунтується на процесі вибірки доступної інформації.

Результати аудиту

Результати аудиту, охоплюючи підтвердження виконання цілей аудиту, наведено в таблиці.

Пункти стандарту	Документація системи управління, в якій викладено вимоги щодо реалізації пунктів стандарту	Опис (фактичні дані)	В (відповідає), НВ (не відповідає), НЗ (не застосовується)
1	2	3	4

Після завершення аудиту _____ була проведена заключна нарада з керівним складом організації - заявника, де були розглянуті результати аудиту системи управління та зроблені попередні висновки щодо можливості видачі сертифіката на систему управління (або щодо подальшої дії сертифіката на систему управління).

ВИСНОВКИ:

1. За результатами аудиту системи управління _____

(назва системи управління)

щодо _____

(сфера застосування)

виявлено: _____ значних і _____ незначних невідповідностей.

(загальні висновки за результатами аудиту системи управління: Варіант 1 - система управління повністю відповідає вимогам стандарту, для наглядового аудиту – система організації-заявника продовжує відповідати вимогам у періоді між сертифікаційними аудитами, Варіант 2 - система управління в цілому відповідає вимогам стандарту, але виявлено ряд незначних невідповідностей щодо окремих вимог, які можуть бути усунуті у термін до шести місяців. Варіант 3 - система управління має значні невідповідності, які можна усунути лише в результаті доопрацювання її протягом досить тривалого часу)

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 87 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

2 Група аудиту на чолі з її керівником вважає за доцільне:

(пропозиції стосовно видачі сертифіката та терміну його дії або підтвердження терміну дії сертифіката)

3.*Наглядовий аудит за функціонуванням сертифікованої системи управління буде здійснюватися згідно органом із сертифікації систем менеджменту ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» з періодичністю _____ раз на рік.

Примітка: *заповнюється у разі первинного аудиту або аудиту повторної сертифікації;

Вимоги до конфіденційності

Група аудиту зобов'язується не розголошувати відомості конфіденційного характеру, що одержані від _____

(назва організації - заявника)

в ході перевірки, та не передавати матеріали перевірки у будь-які організації чи будь-яким особам без дозволу організації - заявника.

Звіт складений в 2 примірниках і направлений до:

— _____ — 1 примірники;
(назва організації - заявника)

— ОС ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» — 1 примірник.

Керівник групи
з аудиту

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Група з аудиту

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(1) - ідентифікаційний номер організації-заявника, прийнятий в ОС СМ.

Нижній колонтитул кожного аркушу протоколу, крім титульного

Звіт аудиту від

ТФ 19 М СУ 03_01-20__ Редакція __*

*При оформленні використовувати позначення року та редакції чинної методики, відповідно до якої була заповнена форма

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 88 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

Додаток Т Рішення щодо сертифікації системи управління

(1)

Орган з сертифікації систем менеджменту
ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник органу з сертифікації
систем менеджменту

_____ (підпис) _____ (Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ керівника ОС)
_____ 20__ р.

РІШЕННЯ

щодо _____ сертифікації
(первинної або повторної)

системи управління _____
(назва системи управління)

За результатами аудиту системи управління

_____ (назва організації-заявника, адреса)

щодо _____ (сфера застосування)

на відповідність вимогам _____ (позначення та назва стандарту на систему управління)

виявлено наступні невідповідності:

Значних _____, які стосуються наступних пунктів _____ :
(кількість) (перелік пунктів) (позначення стандарту на систему управління)

Незначних _____, які стосуються наступних пунктів _____ :
(кількість) (перелік пунктів) (позначення стандарту на систему управління)

(перелік пунктів)

Враховуючи вищевикладене, кількість працівників (_____ чол.) та критерії прийняття рішення щодо відповідності системи управління _____ приймається наступне рішення:
(назва системи управління)

*Можливі варіанти :

1. Система управління повністю відповідає вимогам стандарту _____.
(позначення та назва стандарту на систему управління)

Видати сертифікат на систему управління терміном дії до _____.
(дата)

2. Система управління в цілому відповідає вимогам стандарту _____,
(позначення та назва стандарту на систему управління)

але виявлено ряд незначних невідповідностей щодо окремих вимог, які можуть бути усунуті у термін до шести місяців. Підприємству необхідно надати докази усунення невідповідностей та вирішити питання щодо проведення повторного оцінювання системи управління.

3. Система управління має значні невідповідності, які можна усунути лише в результаті доопрацювання її протягом достатньо тривалого часу. Підприємству необхідно усунути невідповідності та подати заявку на повторну сертифікацію системи управління.

Примітка: *приймається один з трьох запропонованих варіантів рішень.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 89 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

Особа, яка приймає рішення

(посада)

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(1) - ідентифікаційний номер організації-заявника, прийнятий в ОС СМ.

*Нижній колонититул кожного аркушу протоколу, крім титульного
Рішення щодо сертифікації від*

ТФ 20 М СУ 03_01-20__ Редакція __*

*При оформленні використовувати позначення року та редакції чинної методики, відповідно до якої була заповнена форма

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 90 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

Додаток У Проект сертифіката на систему управління

Проект сертифіката на систему управління

МІНЕКОНОМІКИ	
ОРГАН З СЕРТИФІКАЦІЇ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТУ ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»	
СЕРТИФІКАТ НА СИСТЕМУ УПРАВЛІННЯ	
 	Зареєстрований в Органі з сертифікації систем менеджменту ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» 00 _____ 20__ року за № UA. _0000-_ дійсний до 00 _____ 20__ року
ЦИМ СЕРТИФІКАТОМ ПОСВІДЧУЄТЬСЯ, ЩО СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ _____ ЩОДО	
назва продукції (послуг)	
код ДКПП	
порядковий номер напрямку галузі економіки	
категорія та підкатегорія харчового ланцюга *	
яке здійснюється	назва організації-заявника
юридична адреса:	адреса ЄДРПОУ
адреса потужностей виробництва:	адреса
згідно з чинними в Україні нормативними документами	
позначення та назва нормативного документу на продукцію (послуги)	
відповідає вимогам _____	
позначення та назва стандарту на систему управління	
Контроль відповідності сертифікованої системи управління вимогам зазначеного стандарту здійснюється шляхом наглядових аудитів, періодичність і процедури яких регламентуються програмою.	
СЕРТИФІКАТ ВИДАНИЙ: Органом з сертифікації систем менеджменту ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» вул. Вузька, 6, м. Полтава, 36022, Україна тел./факс (0532) 545-746 на підставі результатів оцінювання системи управління.	
Орган з сертифікації систем менеджменту ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» акредитований Національним агентством з акредитації України, підписантом EA MLA, на сертифікацію систем менеджменту відповідно до ДСТУ EN ISO/IEC 17021-1 та ISO 22003-1, атестат акредитації № 80123 чинний до 27.12.2027.**	
Керівник органу з сертифікації систем менеджменту	_____ реєстраційний № 00000
*Заповнюється при видачі сертифіката на систему управління безпечною харчових продуктів. **Сертифікат відповідності на систему управління повинен містити зображення знаку акредитації та/або посилання на статус акредитації органу з сертифікації згідно зі сферою акредитації ОС СМ. Примітка. За погодженням із замовником для конкретизації сфери сертифікації може бути оформлено додаток до сертифікату із зазначенням додаткових даних, які відповідають специфіці сертифікованої СУ та не суперечать вимогам нормативних документів та процедур ОС СМ.	

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 91 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

Додаток Ф Ліцензійна угода

(1)

ЛІЦЕНЗІЙНА УГОДА

від _____ 20__ р.

Орган з сертифікації систем менеджменту – ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ПОЛТАВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ ЦЕНТР СТАНДАРТИЗАЦІЇ, МЕТРОЛОГІЇ ТА СЕРТИФІКАЦІЇ», розташований за адресою: 36022, м. Полтава, вул. Вузька, 6, що зветься далі “ОРГАНОМ З СЕРТИФІКАЦІЇ” та представлений _____

(П.І.Б керівника)

, цим надає

(назва організації-заявника)

зареєстрованому за адресою _____

(адреса організації-заявника)

що назване надалі “ЛІЦЕНЗІАТОМ” та представлене _____

(посада, прізвище,

ім'я та по батькові керівника організації-заявника)

ліцензію на право застосування сертифіката на систему управління _____,

(назва системи управління)

зареєстрованого в Реєстрі органу з сертифікації систем менеджменту __ __ 20__ року за № _____, протягом усього терміну дії сертифіката на систему управління, за умов виконання нижченаведеного:

1 ЛІЦЕНЗІАТ

- 1.1 Зобов'язується виконувати всі умови органу з сертифікації систем менеджменту щодо сертифікації системи управління.
- 1.2 Зобов'язується забезпечувати відповідність сертифікованої системи управління усім вимогам нормативних документів до неї та її постійне поліпшення.
- 1.3 Зобов'язується забезпечувати безперешкодний доступ представників, уповноважених органом з сертифікації, до всіх структурних підрозділів, охоплених сертифікованою системою управління.
- 1.4 Зобов'язується невідкладно інформувати орган з сертифікації стосовно змін, пов'язаних з:
 - юридичним, комерційним, організаційним статусом або правом власності;
 - організацією та керівництвом (наприклад, зміни в ключовому керівному складі, персоналі, що приймає рішення, або технічному персоналі);
 - контактною адресою та ділянками;
 - сферою діяльності в межах сертифікованої системи управління;
 - суттєвими змінами в системі управління та процесах.
- 1.5 Зобов'язується вести облік усіх рекламаций (претензій) на продукцію (послуги), випуск якої (надання яких) охоплено системою управління та негайно повідомляти про них орган з сертифікації.
- 1.6 Зобов'язується негайно інформувати орган з сертифікації про настання серйозного інциденту чи порушення нормативного документа, що потребує залучення компетентного регулюючого органу.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 92 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

- 1.7 Зобов'язується вносити зміни у весь рекламний матеріал, якщо сферу сертифікації було скорочено.
- 1.8 Зобов'язується не дозволяти, щоб посилання на сертифікацію своєї системи управління використовували способом, який дозволяє припустити, що орган з сертифікації сертифікує продукцію (охоплюючи послугу) або процес.
- 1.9 Зобов'язується не натякати на те, що сертифікація стосується діяльності й ділянок, які містяться поза сферою сертифікації.
- 1.10 Зобов'язується не використовувати сертифікацію так, що може дискредитувати орган з сертифікації та/або систему сертифікації або призвести до втрати довіри суспільства.
- 1.11 Має право використовувати інформацію про сертифіковану систему управління та Знак сертифікації системи управління з метою реклами.
- 1.12 Має право подавати апеляцію до органу з сертифікації з усіх розбіжностей, пов'язаних з сертифікацією.

2 ОРГАН З СЕРТИФІКАЦІЇ

2.1 Зобов'язується виконувати наглядовий аудит за сертифікованою системою управління власними силами або з залученням до цих робіт позаштатних аудиторів та (чи) експертів з виробництва окремих видів продукції (надання послуг):

- наглядовий аудит сертифікованої СУ у першому році дії сертифіката _____;
- наглядовий аудит сертифікованої СУ у другому році дії сертифіката _____.

2.2 Зобов'язується завчасно, не пізніше, як за шість місяців, інформувати (або іншим аналогічним способом) ліцензіата про зміни чинних нормативних документів, якими встановлені обов'язкові вимоги.

2.3 Незалежно від залучення компетентного регулюючого органу, може виникнути необхідність у проведенні спеціального аудиту у випадку, якщо органу з сертифікації стає відомо про серйозний інцидент, пов'язаний з охороною здоров'я та безпекою праці, наприклад, про серйозний нещасний випадок або серйозне порушення регулятивних вимог, для того, щоб з'ясувати, чи не було завдано шкоди системі управління та наскільки ефективно вона функціонувала.

2.4 * Інформація про інциденти, такі як серйозний нещасний випадок або серйозне порушення регулятивних вимог, що вимагає залучення компетентного регулюючого органу сертифікованим клієнтом або безпосередньо аудиторською групою в ході проведення спеціального аудиту, повинна забезпечити підстави для органу з сертифікації щодо прийняття рішення стосовно дій, які необхідно вжити, включаючи призупинення або скасування сертифікації, у випадках, коли можна довести, що система істотно не відповідає вимогам сертифікації в сфері ОЗіБП.

3 ІНШІ УМОВИ

- 3.1 Ця угода вступає в дію з ____ _____ 20__ р. і залишається в силі до ____ _____ 20__ р., поки не буде скасована з обумовлених причин або розірвана однією із сторін за умови повідомлення про це іншої сторони у встановлені терміни.
- 3.2 Підписання ліцензіатом даної угоди підтверджує факт отримання ним сертифіката на систему управління № _____.
- 3.3 Дію ліцензійної угоди скасовують у наступних випадках:
 - виявлення невідповідності системи управління вимогам _____;
(позначення стандарту на системи управління)
 - наявність обґрунтованих претензій споживачів даної продукції (послуг);
 - виявлення неправильного використання сертифіката;
 - виявлення порушення правил або процедур, установлених органом з сертифікації;
 - невиконання фінансових зобов'язань за договором з виконавцем робіт.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 93 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

3.4 Повідомлення про скасування ліцензійної угоди направляється другій стороні рекомендованим листом (або в інший спосіб) з наведенням причин скасування і дати припинення дії.

3.5 У випадках, якщо ліцензіат сповіщає орган з сертифікації про власну невідповідність прийняти нові вимоги у встановлені терміни, порушує терміни, або, якщо результати виробництва продукції(надання послуг) на відповідність зміненим вимогам негативні, ліцензійна угода вважається скасованою з часу введення в дію нових вимог.

Від Органу з сертифікації:

Від ліцензіата:

Генеральний директор
ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

(посада керівника організації-заявника)

(підпис) (Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ керівника)

(підпис) (Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ керівника)

____ 20__ р.

____ 20__ р.

МП

МП

* Застосовуються при сертифікації системи управління охороною здоров'я та безпекою праці

(1) - ідентифікаційний номер організації-заявника, прийнятий в ОС СМ.

Нижній колонтитул кожного аркушу протоколу, крім титульного

Ліцензійна угода від

ТФ 21 М СУ 03_01-20__ Редакція __*

*При оформленні використовувати позначення року та редакції чинної методики, відповідно до якої була заповнена форма

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 94 з 98
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	
ПЕРЕВІРИЛА		Олена БІЛЕНЬКА

Додаток X Рішення щодо підтвердження дії сертифіката

(1)

Орган з сертифікації систем менеджменту
ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»
ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник органу з сертифікації
систем менеджменту

(підпис) (Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ керівника ОС СМ)
«__» _____ 20__ р.

РІШЕННЯ
щодо підтвердження дії сертифіката
на систему управління _____
(назва системи управління)

За результатами наглядового аудиту системи управління _____

(назва організації-заявника, адреса)

щодо _____
(сфера застосування)

на відповідність вимогам _____
(позначення та назва стандарту на систему управління)

виявлено наступні невідповідності:

Значних _____, які стосуються наступних пунктів _____ :
(кількість) (позначення стандарту на систему управління)

(перелік пунктів)

Незначних _____, які стосуються наступних пунктів _____ :
(кількість) (позначення стандарту на систему управління)

(перелік пунктів)

Враховуючи вищевикладене, кількість працівників (_____ чол.) та критерії прийняття рішення щодо відповідності системи управління _____ приймається наступне рішення: _____

(назва системи управління)

*Можливі варіанти:

1. Система управління повністю відповідає вимогам стандарту _____.
(позначення та назва стандарту на систему управління)

Підтвердити дію сертифікат на систему управління № _____ від _____.
(дата)

2. Система управління в цілому відповідає вимогам стандарту _____,
(позначення та назва стандарту на систему управління)

але виявлено ряд незначних невідповідностей під час діяльності з наглядання, орган з сертифікації приймає рішення щодо проведення перевірки усунення невідповідностей і виконання коригувальних дій під час наступного наглядового аудиту, або щодо необхідності повторного оцінювання (аудиту поза програмою наглядових аудитів).

Примітка: *приймається один з двох запропонованих варіантів рішень.

Особа, яка приймає рішення _____

(посада)

(підпис)

(Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ)

(1) - ідентифікаційний номер організації-заявника, прийнятий в ОС СМ.

Нижній колонитул кожного аркушу протоколу, крім титульного

Рішення щодо підтвердження дії сертифіката від

ТФ 22 М СУ 03_01-20__ Редакція ____*

*При оформленні використовувати позначення року та редакції чинної методики, відповідно до якої була заповнена форма.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 95 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

Додаток Ц Рішення щодо скасування сертифіката

(1)

Орган з сертифікації систем менеджменту
ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник органу з сертифікації
систем менеджменту

_____ (підпис) _____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ керівника ОС)
_____ 20__ р.

РІШЕННЯ

від _____ 20__ р.

щодо скасування сертифіката

на систему управління _____ № _____ від _____
(назва системи управління) (номер сертифіката на СУ) (дата видачі)

щодо _____
(сфера застосування)

_____ (назва організації-заявника)

Орган з сертифікації за результатами _____
(наглядового аудиту, аналізу листа підприємства, рекламаций та ін.)

_____ (назва документа, у відповідності з яким прийнято рішення, №, дата)

приймає рішення:

1 З _____ (дата) скасувати сертифікат на систему управління № _____ від _____,
(номер сертифіката на СУ) (дата видачі)

який виданий _____
(назва організації - заявника)

в зв'язку з тим, що _____
(наводяться причини анулювання)

2 Вилучити вищезазначений сертифікат на систему управління з Реєстру органу з сертифікації систем менеджменту з _____.
(дата)

3. Підприємству після отримання даного Рішення забороняється будь-яке використання сертифіката на систему управління № _____ від _____ та ліцензійної угоди від _____.

4. Підприємству після отримання даного Рішення, протягом 10-ти днів, повернути до органу з сертифікації систем менеджменту вищезазначені сертифікат на систему управління та ліцензійну угоду.

Особа, яка приймає рішення _____ (посада) _____ (підпис) _____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(1) - ідентифікаційний номер організації-заявника, прийнятий в ОС СМ.

Нижній колонититул кожного аркушу протоколу, крім титульного

Рішення щодо анулювання сертифіката від

ТФ 23 М СУ 03_01-20__ Редакція __*

*При оформленні використовувати позначення року та редакції чинної методики, відповідно до якої була заповнена форма.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 96 з 98
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО	
		ПЕРЕВІРИЛА
		Олена БІЛЕНЬКА

Додаток Ч Рішення щодо призупинення дії сертифіката

(1)

Орган з сертифікації систем менеджменту
ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник органу з сертифікації
систем менеджменту

_____ (підпис) _____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ керівника ОС)
_____ 20__ р.

РІШЕННЯ

від _____ 20__ р.

щодо призупинення дії сертифіката

на систему управління _____ № _____ від _____
(назва системи управління) (номер сертифіката на СУ) (дата видачі)

щодо _____
(сфера застосування)

_____ (назва організації-заявника)

Орган з сертифікації систем менеджменту приймає рішення:

1. З _____ (дата) призупинити дію сертифіката на систему управління № _____ від _____,
(номер сертифіката на СУ) (дата видачі)
який виданий _____
(назва організації - заявника)

у зв'язку з тим, що за результатами наглядового аудиту за сертифікованою системою управління були встановлено наступні невідповідності:

_____ (наводяться невідповідності)

які є достатніми для призупинення дії сертифіката на систему управління згідно з порядком сертифікації систем управління.

2 Підприємству в термін до _____ (дата) здійснити заходи щодо усунення виявлених

невідповідностей та надати до органу з сертифікації систем менеджменту документацію, що підтверджує їх виконання;

У разі виконання підприємством вищезазначених умов у встановлений термін орган з сертифікації поновлює дію сертифіката № _____ на систему управління _____.
(номер сертифіката на СУ) (назва системи управління)

У випадку невиконання пункту 2 даного Рішення у встановлений термін орган з сертифікації має право анулювати сертифікат на систему управління.

Особа, яка приймає рішення _____

(посада)

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(1) - ідентифікаційний номер організації-заявника, прийнятий в ОС СМ.

*Нижній колонититул кожного аркушу протоколу, крім титульного
Рішення щодо призупинення дії сертифіката від*

ТФ 24 М СУ 03_01-20__ Редакція __*

*При оформленні використовувати позначення року та редакції чинної методики, відповідно до якої була заповнена форма.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 97 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

Додаток III Рішення щодо поновлення дії сертифіката

(1)

Орган з сертифікації систем менеджменту
ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник органу з сертифікації
систем менеджменту

(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ керівника ОС)
_____ 20__ р.

РІШЕННЯ

від _____ 20__ р.

щодо поновлення дії сертифіката

на систему управління _____ № _____ Від _____
(назва системи управління) (номер сертифіката на СУ) (дата видачі)

щодо _____
(сфера застосування)

_____ ,
(назва організації-заявника)
дія якого була призупинена з _____ згідно з рішенням № _____ від _____
(дата) (дата)

Орган з сертифікації систем менеджменту приймає рішення:
з _____ поновити дію сертифіката на систему управління № _____
(дата) (номер сертифіката на СУ)

Підстава для прийняття рішення:

(наводиться інформація щодо усунення виявлених невідповідностей)

Особа, яка приймає рішення _____
(посада) (підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(1) - ідентифікаційний номер організації-заявника, прийнятий в ОС СМ.

Нижній колонититул кожного аркушу протоколу, крім титульного

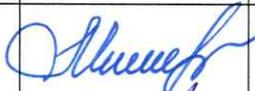
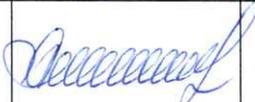
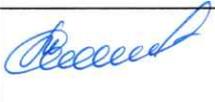
Рішення щодо поновлення дії сертифіката від

ТФ 24 М СУ 03_01-20__ Редакція __*

*При оформленні використовувати позначення року та редакції чинної методики, відповідно до якої була заповнена форма.

ДП «ПОЛТАВАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» Орган з сертифікації систем менеджменту Методика системи управління якістю «Порядок сертифікації систем управління»		Арк. 98 з 98	
Документ М СУ 03_01-2024		Редакція № 2	
РОЗРОБИЛА	Інна МАМЧЕНКО		ПЕРЕВІРИЛА

Лист ознайомлення з документом

Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ	Посада	Підпис	Дата
Олена МЄЛЄХОВА	начальник юридичної служби		02.12.2024
Лариса ДЗЮБА	начальник кадрової служби		02.12.2024
Олена СИРОТА	начальник відділу оцінки відповідності систем менеджменту та харчової продукції		02.12.2024
Тетяна ЯСИНОВСЬКА	начальник відділу з оцінки відповідності промислової продукції		02.12.2024
Тетяна ФЕДОРИНА	начальник служби з оцінки відповідності світлотехнічної та електро побутової продукції		02.12.2024
Іван КИРИЛЕНКО	начальник відділу з оцінки відповідності засобів виміральної техніки		02.12.2024
Олена БЕЗГОДЬКО	провідний фахівець із сертифікації відділу оцінки відповідності систем менеджменту та харчової продукції		02.12.2024
Ольга ДЕМЧЕНКО	провідний фахівець із сертифікації відділу оцінки відповідності систем менеджменту та харчової продукції		02.12.2024
Тетяна РИБОЧКА	провідний фахівець із сертифікації відділу стандартизації та оцінки відповідності		02.12.2024
Тетяна СИДОРЕНКО	провідний фахівець із сертифікації відділу стандартизації та оцінки відповідності		02.12.2024
Ольга КРЕЩЕНКО	провідний фахівець із сертифікації відділу стандартизації та оцінки відповідності		02.12.2024
Вікторія ПУЧЕВСЬКА	провідний фахівець із сертифікації відділу стандартизації та оцінки відповідності		02.12.2024