

ДП «Харківстандартметрологія» ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Редакція 1	
	Сторінка 1	Сторінок 62

МІНЕКОНОМРОЗВИТКУ УКРАЇНИ

Державне підприємство
“Харківський регіональний науково-виробничий центр
стандартизації, метрології та сертифікації”
(ДП “Харківстандартметрологія”)

ОРГАН З СЕРТИФІКАЦІЇ СИСТЕМ УПРАВЛІННЯ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник ОССУ
ДП “Харківстандартметрологія”
В.А. Величко
" 01 " 12 2021 р.
Код 04725986
№1

ПОРЯДОК

СЕРТИФІКАЦІЯ СИСТЕМ УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ЗДОРОВ'Я ТА БЕЗПЕКОЮ ПРАЦІ НА ВІДПОВІДНІСТЬ ISO 45001:2018/ ДСТУ ISO 45001:2019

Редакція 1

Погоджено:

Заст. Генерального директора
ДП «Харківстандартметрологія»
В.В. Агарков
" 01 " 12 2021 р.

Начальник ВССУ
ДП «Харківстандартметрологія»
М.Ф. Рогов
" 30 " 11 2021 р.

Розроблено:

Начальник сектору управління
ВССУ
ДП «Харківстандартметрологія»
О.А. Гірич
" 29 " 11 2021 р.

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 2	Сторінок 62

ЗМІСТ

	С.
1 Мета та сфера застосування.....	3
2 Нормативні посилання.....	3
3 Терміни і визначення.....	3
4 Прийняті скорочення.....	4
5 Відповідальність і повноваження	4
6 Загальні положення.....	4
7 Права, обов'язки та відповідальність сторін-учасниць сертифікації.....	5
8 Проведення первинної сертифікації системи управління.....	7
9 Діяльність з наглядавання.....	14
10 Повторна сертифікація (ресертифікація).....	17
11 Спеціальні аудити.....	18
12 Призупинення, скасування сертифікації або скорочування сфери сертифікації..	19
13 Зберігання документів.....	20
14 Конфіденційність	21
15 Апеляції та скарги.....	22
Додаток А Форма заявки на проведення сертифікації системи управління.....	23
Додаток Б Форма опитувальної анкети для проведення попереднього оцінювання СУОЗБП.....	25
Додаток В Перелік документів для проведення попереднього оцінювання системи управління	31
Додаток Г Форма рішення за заявкою на проведення сертифікації системи управління	32
Додаток Д Форми договорів про надання послуг.....	33
Додаток Е Форма програми аудиту системи управління.....	37
Додаток Ж Форма рішення про склад групи 1-го етапу аудиту	39
Додаток З Форма звіту про перший етап аудиту.....	41
Додаток К Форма контрольного переліку питань.....	43
Додаток И Форма плану аудиту системи управління.....	44
Додаток Л Форма розпорядження на проведення 2-го етапу аудиту	45
Додаток М Форма протоколу вступної наради.....	46
Додаток Н Форма листу реєстрації невідповідностей.....	48
Додаток О Форма протоколу заключної наради.....	49
Додаток П Форма звіту за результатами аудиту.....	50
Додаток Р Форма рішення про видачу сертифіката.....	51
Додаток С Форма сертифікату на систему управління.....	52
Додаток Т Форма угоди про використання сертифікату на систему управління.....	53
Додаток Ч Форма розпорядження про проведення наглядового аудиту.....	57
Додаток Ш Форма рішення про підтвердження дії сертифікату.....	58
Додаток Щ Форма рішення про призупинення\аннулювання сертифікату.....	59
Додаток Ю Форма журналу реєстрації заявок на сертифікацію\ розширення дії сертифікату	60
Лист ознайомлення.....	61
Лист реєстрації змін.....	62

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 3	Сторінок 62

1 МЕТА ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1 Даний Порядок встановлює вимоги до проведення оцінювання систем управління охороною здоров'я та безпекою праці згідно ISO 45001:2018 Органом з сертифікації систем управління ДП «Харківстандартметрологія», містить загальний опис процесу проведення аудиту (первинного сертифікаційного, наглядового, повторного сертифікаційного, спеціального), умови та процедури надавання, підтримування, розширювання, скорочування, призупинення та скасовування дії сертифікації, опис прав і обов'язків Органу з сертифікації, організацій-заявників та організацій, система управління яких сертифікована.

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

1.3 Вимоги цього Порядку є обов'язковими для Органу з сертифікації систем управління ДП «Харківстандартметрологія», залучених аутсорсерів (органів із сертифікації, зовнішніх аудиторів, технічних експертів), а також для організацій та осіб – суб'єктів підприємницької діяльності, систему управління яких сертифікують або сертифіковано.

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

В цьому документі наведено посилання на такі нормативні документи:

ДСТУ ISO 9000:2015 «Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів»;

ISO 45001:2018 «Occupational health and safety management systems — Requirements with guidance for use»;

ДСТУ ISO 45001:2019 «Системи управління охорони здоров'я та безпекою праці. Вимоги та настанови щодо застосування»;

ДСТУ ISO/IEC 17000:2007 «Оцінювання відповідності. Словник термінів і загальні принципи»;

ДСТУ EN ISO/IEC 17021-1:2017 «Оцінка відповідності. Вимоги до органів, які здійснюють аудит і сертифікацію систем управління. Частина 1. Вимоги (EN ISO/IEC 17021-1:2015, IDT; ISO/IEC 17021-1:2015, IDT)»;

ДСТУ ISO 19011:2019 Настанови щодо проведення аудитів систем управління (ISO 19011:2018 «Guidelines for auditing management systems», IDT);

IAF MD 22:2019 «Застосування стандарту ISO/IEC 17021-1 для сертифікації систем менеджменту охорони здоров'я та безпеки праці»;

ЗД-08.10.42 «Оцінювання відповідності. Вимоги до органів, що проводять аудит і сертифікацію систем менеджменту. Частина 10: Вимоги до компетентності для проведення аудиту та сертифікації систем менеджменту гігієною та безпекою праці» (відповідно до ISO/IEC TS 17021-10:2018)»;

IAF MD 5:2019 «Обов'язковий документ IAF. Визначення часу аудиту систем менеджменту якості, навколишнього середовища, а також охорони здоров'я та безпеки праці»;

МС 04.19 «Порядок визначення тривалості робіт з сертифікації систем управління»;

МС 03.19 «Управління персоналом ОССУ»;

МС 06.19 «Порядок розгляду скарг та апеляцій».

3 ТЕРМІНИ І ВИЗНАЧЕННЯ

3.1 У цьому Порядку застосовано терміни та визначення понять згідно з ДСТУ ISO/IEC 17000, ДСТУ EN ISO/IEC 17021-1, ДСТУ ISO 9000, а також наступні:

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

3.1.2 **Незначна невідповідність** – невідповідність, яка полягає в одиничному або

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 4	Сторінок 62

частковому невиконанні будь-якої вимоги стандарту на СУ, наявності відхилень у документації.

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.*

4 ПРИЙНЯТІ СКОРОЧЕННЯ

4.1 У цьому Порядку застосовано наступні скорочення:

СУ – система управління;

СУОЗБП – система управління охороною здоров'я та безпекою праці;

ОС – Орган з сертифікації систем управління ДП «Харківстандартметрологія».

5 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І ПОВНОВАЖЕННЯ

Загальну відповідальність за організацію процесу оцінювання та сертифікації систем управління, прийняття рішення щодо видачі або підтвердження дії сертифікату несе керівник або заступник керівника ОС СУ ДП «Харківстандартметрологія».

Відповідальність за виконання окремих етапів робіт з оцінювання системи управління несе керівник групи аудиту згідно своєї посадової інструкції, призначений розпорядженням керівника або заступника керівника ОС ДП «Харківстандартметрологія».

Загальну відповідальність за прийняття рішення щодо видачі сертифікату або прийняття рішення щодо підтвердження дії сертифікату несе група верифікації, призначена розпорядженням керівника або заступника керівника ОС ДП «Харківстандартметрологія» згідно вимог МС 03.19.

Отримання організацією (підприємством) підтвердження відповідності системи управління не знімає з нього відповідальності за постійне підтримання та покращення результативності своєї СУ. ОС СУ не відповідає за порушення вимог чинного законодавства України в сфері охорони праці організацією (підприємством), факт яких були встановлено після здійснення аудиторської діяльності ОС СУ.

6 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1 Основні принципи сертифікації

6.1.1 Сертифікацію СУ проводять за ініціативою організації-заявника.

6.1.2 Сертифікацію СУ провадять з метою підтвердження відповідності системи управління вимогам застосовного стандарту, з метою підтвердження відповідності системи управління вимогам ДСТУ ISO 45001 або ISO 45001, для забезпечення впевненості всіх зацікавлених сторін, що організація здатна контролювати ризики щодо охорони здоров'я та безпеки праці, які пов'язані з її діяльністю.

Примітка. *Сторонами, які зацікавлені в сертифікації згідно IAF MD 22:2019, зокрема можуть бути:*

- замовники організації-заявника, споживачі;
- акціонери, власники, родичі працюючих, відвідувачі, місцева спільнота;
- урядові та неурядові організації, спільнота в сфері охорони здоров'я та безпеки праці;
- фахівці з техніки безпеки та медичного обслуговування;
- організації працівників (профспілки) та організації роботодавців;
- постачальники, підрядні та субпідрядні організації;
- місцева спільнота та сусідні організації та інші.

6.1.3 Принципи, якими користується ОС під час сертифікації СУ:

- неупередженість,
- компетентність,
- відповідальність,

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 5	Сторінок 62

- відкритість,
- конфіденційність,
- реагування на скарги,
- ризик-орієнтований підхід.

6.1.4 Сертифікація СУ не означає підтвердження відповідності процесів організації законодавству в сфері охорони та гігієни праці, техніки безпеки та не означає, що відповідальність за дотримання встановлених вимог перекладається з організації на орган сертифікації.

6.2 Оплата робіт з сертифікації

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

7 ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН – УЧАСНИЦЬ СЕРТИФІКАЦІЇ

7.1 Права та обов'язки органу з сертифікації

7.1.1 ОС має право:

- проводити роботи з сертифікації СУ та видавати сертифікати в тих галузях економіки де є технічна можливість провести роботи;
- 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 сертифікації згідно з укладеним договором та/або вимог цього Порядку;
- призупинити дію або скасувати сертифікат на СУ у разі порушення установлених вимог організацією, СУ якої сертифікована органом сертифікації (див. 13);
- вимагати, щоб замовник 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 матеріали та інформацію, необхідні для проведення робіт з сертифікації;
- визначати строк дії сертифіката.

7.1.2 ОС 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 цього Порядку та інших документів, які регламентують діяльність органу 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 виданих сертифікатів на СУ, робити загальнодоступною інформацію стосовно: процесів аудиту; процесів щодо надання, відмови, підтримування, повторної сертифікації, призупинення, поновлення або скасування сертифікації, або розширення чи скорочення сфери сертифікації; типів систем управління та схем сертифікації, в яких він провадить діяльність; використання назви органу з сертифікації та знаку сертифікації або логотипу (якщо застосовно); процесів щодо розгляду запитів на надання інформації, скарг та апеляцій; політики щодо неупередженості.

Примітка. Реєстр залишається винятковою власністю органу сертифікації.

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 6	Сторінок 62

- надавати на запит інформацію стосовно: географічних регіонів, в яких він провадить діяльність; статусу наданої сертифікації; назву, відповідний нормативний документ, сферу та географічне розташування (місто та країна) щодо конкретного сертифікованого клієнта

- інформувати організації, систему яких сертифіковано, та інші доречні 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 заявників;

- забезпечувати заявникам безперешкодний доступ до інформації про послуги органу сертифікації та про встановлені процедури сертифікації, яка охоплює:

а) даний Порядок, який містить детальний опис первинної та подальшої сертифікації, охоплюючи заявку, первинні аудити, наглядові аудити і процеси надавання, підтримування, скорочування, розширювання, призупинювання, скасування сертифікації та повторної сертифікації, детальний опис прав і обов'язків організацій-заявників та сертифікованих організацій;

б) нормативні вимоги до сертифікації (ДСТУ EN ISO/IEC 17021-1:2017, ISO/IEC TS 17021-10:2018, IAF MD 22:2019);

в) інформацію про сплату за подання заявки, первинну сертифікацію та інші роботи з сертифікації;

г) інформацію про процедури розгляду скарг і апеляцій (див. МС 06.19).

- 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, підприємців 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 галузі або скасування сертифікації).

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

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

- відхиляти персональний склад групи з 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;

- подавати апеляції до ОС з усіх розбіжностей, пов'язаних з сертифікацією СУ (МС 06.19).

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

- подавати заявку на проведення сертифікації СУ та опитувальну анкету заповнених належним чином;

- призначати для зв'язку з органом сертифікації свого представника, що має повноваження вирішувати всі питання, пов'язані з організацією та проведенням аудиту, а також відповідальних осіб з числа персоналу організації для супроводжування членів групи з аудиту;

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 7	Сторінок 62

- узгоджувати склад групи з аудиту та план аудиту під час сертифікації СУ та наглядових аудитів;

- забезпечувати всі необхідні умови для роботи групи з аудиту, зокрема надання робочих приміщень, оргтехніки, засобів транспорту та ін.;

- надавати групі з 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 ОС;

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

- дотримуватись вимог ОС під час посилення 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) вносити зміни у рекламний матеріал, якщо сферу сертифікації звужено;

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

7.3 Відповідальність сторін-учасниць сертифікації

Відповідальність сторін-учасниць сертифікації обумовлюються договорами на проведення робіт з сертифікації, проведення наглядових аудитів та угодою про використання сертифікату укладену між ОС та сертифікованою організацією.

8 ПРОВЕДЕННЯ ПЕРВИННОГО СЕРТИФІКАЦІЙНОГО АУДИТУ

8.1 Загальні положення

Процес сертифікації СУ складається з:

- подавання та розглядання заявки на сертифікацію СУ (див. 8.2);
- готування до оцінювання (див. 8.3);
- попереднього оцінювання СУ (1-го етапу сертифікаційного аудиту) (див. 8.4);
- остаточного оцінювання СУ (2-го етапу сертифікаційного аудиту) (див. 8.5);
- аналізування результатів і висновків сертифікаційного аудиту та прийняття рішення щодо сертифікації СУ (див. 8.6 та 8.7);
- наглядових аудитів сертифікованої СУ у першому та другому році дії сертифіката (див. 10);
- аудиту повторної сертифікації на третій рік (до закінчення строку дії сертифіката) (див.9).

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

8.2 Подавання та розглядання заявки

8.2.1 Організація, що претендує на сертифікацію СУ, подає до ОС заявку (додаток А) та опитувальну анкету (додаток Б) за встановленими ОС формами.

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

8.2.2 ОС розглядає заявку та анкету і, в разі відповідності сфери застосування СУ заявника технічним можливостям ОС, достатності та адекватності поданої інформації, реєструє заявку на сертифікацію у журналі (Додаток Ю).

8.2.3 Організація-заявник підготовлює матеріали (перелік вхідних даних наведено у додатку В), необхідні для сертифікації СУ, та направляє їх в ОС.

Перелік матеріалів, які організація-заявник повинна надати ОС для проведення оцінювання СУ наведений у додатку В;

Примітка. Організація-заявник несе повну відповідальність за достовірність і повноту інформації, що подається до ОС.

8.2.4 ОС розглядає отримані матеріали, щоб установити можливість проведення

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 8	Сторінок 62

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 сертифікації і заявником;
- здатності органу 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 заявник, умов безпеки, загрози неупередженості тощо.

Примітка. Матеріали, надані на паперовому носії, після аналізування повертаються замовнику.

8.2.5 Результати розгляду заявки, опитувальної анкети та наданих матеріалів (документів, файлів) ОС оформлює рішенням (додаток Г). Негативне рішення має бути обґрунтовано. Відмова в сертифікації СУ не повинна носити дискримінаційного характеру і може бути зумовлена лише об'єктивними причинами.

8.2.6 У разі позитивного рішення ОС розраховує тривалість робіт з сертифікації СУ.

Порядок визначення тривалості робіт із сертифікації СУ регламентований МС 04.19 «Порядок визначення тривалості робіт з сертифікації систем управління». Тривалість аудиту для СУОЗІБП визначається в залежності від дійсної кількості персоналу в організації, приналежності до виробничого сектору, категорії складності ризиків в сфері охорони здоров'я та безпеки праці, наявності специфічних нормативних або регламентувальних вимог, які будуть перевірятися, та додаткових факторів для коригування часу аудиту (*див. IAF MD 5:2019, МС 04.19*). За результатами визначення тривалості робіт з сертифікації СУ відповідальний виконавець складає протокол «Розрахунок тривалості аудиту СУ» (Ф4 МС 04.19).

8.2.7 Після визначення тривалості робіт ОС та організація-заявник укладають договір на проведення сертифікації СУ (форма у додатку Д), 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»).

8.2.8 При укладанні договору на сертифікацію виконавець ВССУ користується визначеною згідно п. 8.2.6 тривалістю робіт та затвердженою ДП «Харківстандартметрологія» вартістю людино-дня для даних робіт.

Вся необхідна інформація для укладання договору на сертифікацію вказується в заявці на сертифікацію та опитувальній анкеті.

Усі роботи з сертифікації СУ оплачуються заявником на підставі договору, що укладається з ДП «Харківстандартметрологія». Якщо при виконанні робіт, на будь-якому етапі виникне недоцільність їх продовження, ОС повертає заявнику суму вартостей робіт, які не виконуватимуться.

Проект договору за затвердженою типовою формою ДП «Харківстандартметрологія» оформлюється відповідальним виконавцем ВССУ, візується ним, підписується начальником ВССУ або заступником керівника ОС ДП «Харківстандартметрологія», або іншою особою, якій делеговане право на виконання цих функцій та заявником.

У випадку виникнення необхідності, договір може бути оформлений за формою, запропонованою заявником, за умови його погодження з усіма зацікавленими особами ДП «Харківстандартметрологія» згідно встановленої процедури.

На договорах про надання послуг нанесення позначення ідентифікатору форми не передбачається.

8.2.9 Щоб чітко визначити діяльність з аудиту, яка повинна продемонструвати, що система управління клієнта відповідає вимогам сертифікації згідно з обраним стандартом та іншими нормативними документами (МС 04.19), розробляється програма аудиту для повного

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 9	Сторінок 62

циклу сертифікації (додаток Е).

Програма аудиту визначає два етапи первинного аудиту, наглядіві аудити в першому і другому році та аудит повторної сертифікації на третій рік до закінчення циклу сертифікації.

8.3 Підготовка до оцінювання

8.3.1 Для проведення 1-го етапу аудиту – попереднє оцінювання СУ (аналізування документів) персонал ОС, що має компетентність для прийняття рішення за заявкою згідно МС 03.19 рішенням щодо складу групи аудиту першого етапу (додаток Ж) призначає групу з аудиту. Керівник групи з аудиту здійснює керування групою та процесом аудиту.

Вимоги до критеріїв компетентності персоналу, який залучається до проведення аудитів встановлені в МС 03.19 «Управління персоналом ОССУ».

При формуванні групи з аудиту особа, що приймає рішення про склад групи збирає інформацію стосовно компетентності аудиторів, перевіряється причасність кожного з членів групи до будь якого консультування заявника, з метою унеможливлення конфлікту інтересів та доказу неупередженості.

Примітка 1. Група може складатися з одного аудитора, за умови, що цей фахівець відповідає всім вимогам до групи з аудиту (див. ISO/IEC TS 17021-10:2018, ДСТУ ISO 19011:2019, МС 03.19).

Примітка 2. Керівник групи з аудиту призначається з числа аудиторів, атестованих у встановленому в ОС порядку згідно МС 03.19. У разі, якщо група складається з одного аудитора, йому слід виконувати всі обов'язки керівника групи з аудиту.

8.3.2 ОС повинен завчасно поінформувати організацію-заявника про персональний склад групи з 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) поведився 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 з аудиту.

8.3.3 Керівник групи з аудиту налагоджує попередній зв'язок з організацією-заявником згідно з рекомендаціями ДСТУ ISO 19011:2019.

8.4 Попереднє оцінювання СУ (1-ий етап аудиту)

8.4.1 Попереднє оцінювання СУ здійснюють, щоб:

- визначити відповідність задокументованої СУ вимогам застосовного стандарту на СУ;
- зібрати необхідні відомості щодо сфери застосування системи, організаційної структури та всіх місць розташування організації-заявника, що підлягають аудиту, застосовних законодавчих та нормативних вимог та їх дотримання організацією-заявником тощо;
- 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;
- підготувати план аудиту.

8.4.2 Попереднє оцінювання здійснює група з аудиту у повному складі під керівництвом керівника групи з аудиту.

Попереднє оцінювання СУ охоплює аналізування документів та інших вихідних матеріалів, наданих організацією-заявником згідно з п. 8.2.3.

Під час попереднього оцінювання СУ аналізування документації СУОЗБП може здійснюватись як у замовника, так і в ОС. Місця проведення аналізування документації визначає керівник групи з аудиту.

8.4.3 Одночасно з аналізуванням документів та матеріалів, отриманих від організації-заявника, керівник групи з аудиту може організувати збирання та аналізування додаткових

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 10	Сторінок 62

відомостей із незалежних джерел.

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

8.4.4 Перший етап сертифікаційного аудиту СУ завершується підготуванням звіту (додаток 3), який містить дані аудиту, оцінку відповідності задокументованої СУ вимогам стандарту та рішення щодо доцільності проведення 2-го етапу аудиту та необхідності подальших дій.

8.4.5 У разі наявності невідповідностей за результатами попереднього оцінювання у звіті 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.

Заявником за погодженням з ОС визначається період часу, в який невідповідності буде усунено, але не більше 3-х місяців.

В залежності від кількості виявлених невідповідностей та змінень СУ для їх усунення у звіті про перший етап аудиту 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.8.4.2, п.8.4.3, з укладанням додаткового договору, який організація-заявник оплачує відповідно до п.6.2. Вартість цих робіт визначають з урахуванням фактичних витрат робочого часу групи з аудиту на повторне оцінювання. За результатами повторного попереднього оцінювання складається звіт про перший етап аудиту відповідно до вимог п. 8.4.4;

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 виявлених невідповідностей до 2-го етапу аудиту. Роботи з повторного попереднього оцінювання виконують у скороченому обсязі відповідно до п. 8.4.2, п. 8.4.3, 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 звіту про перший етап аудиту.

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

- протягом визначеного строку організацією не надано докази усунення невідповідностей, виявлених на 1-му етапі аудиту;

- організація-заявник порушує умови договору щодо термінів оплати за 2-ий етап аудиту.

8.4.6 Під час 1-го етапу аудиту здійснюється підготування до аудиторської діяльності на місцях – підготування плану другого етапу аудиту СУ (остаточної перевірки та оцінки) та робочих документів аудиту – переліків контрольних питань.

План другого етапу аудиту (додаток И) готує керівник групи з 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, ОС розроблює програму вибіркового дослідження, обґрунтовує вибірку, згідно МС 04.19 «Порядок визначення тривалості робіт з сертифікації систем управління» та в плані аудиту документує, в яких саме філіях, дільницях буде здійснено аудит.

План другого етапу сертифікаційного аудиту має бути узгоджено з уповноваженою особою організації-заявника (у будь-який спосіб, наприклад по телефону та e-mail) та підписано

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 11	Сторінок 62

керівником групи аудиту до початку проведення аудиту на місці. Спірні питання щодо плану аудиту має бути вирішено спільно керівником групи з аудиту та уповноваженою особою організації-заявника.

Примітка 1. *Складаючи план другого етапу (остаточної перевірки та оцінки) 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 ОС повинний забезпечити, що вже піддані аудиту частини СУ продовжують відповідати вимогам щодо сертифікації. У цьому разі звіт про аудит другого етапу має містити такі висновки та чітке твердження про те, що відповідність було встановлено під час аудиту першого етапу.*

Примітка 2. *План другого етапу (остаточної перевірки та оцінки) має бути достатньо гнучким для уможливлення змін, які можуть стати необхідними під час здійснення аудиту. При цьому будь-які зміни плану слід узгодити із зацікавленими сторонами до продовження дій з аудиту.*

Кожен аудитор, у відповідності з закріпленими за ним перевіряємими вимогами СУ та дільницями, повинен вивчити вимоги нормативних документів (критеріїв аудиту), які до них відносяться та підготувати контрольні переліки питань (додаток К). Такі матеріали є виключно допоміжними та ні у якому випадку не повинні обмежувати діяльність аудитора.

Контрольні переліки питань зберігаються до складання та підписання звіту про аудит.

8.5 Остаточне оцінювання СУ (2-ий етап аудиту)

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

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

Примітка. *ОС 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 (філіях), що входять до сфери застосування системи управління.*

8.5.2 Для проведення 2-го етапу аудиту (аудиту на місці) керівник або заступник керівника ОС розпорядженням (додаток Л) призначає групу з аудиту. Керівник групи з аудиту здійснює керування групою та процесом аудиту.

8.5.3 Здійснення аудиту на місцях складається з наступних стадій:

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

Аудит здійснюється членами групи з аудиту під керівництвом її керівника. Спостерігачі (наприклад, представники органу акредитації), за попередньою домовленістю з організацією, можуть супроводжувати групу з 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 з аудиту і діяти за вказівками керівника групи з аудиту.

Перед аудитом на підприємстві спостерігачі зобов'язані підписати зобов'язання про додержання умов конфіденційності.

8.5.4 Керівник групи з аудиту організовує та проводить попередню нараду. На нараді головує керівник групи з аудиту, у ній беруть участь члени групи з аудиту, керівництво організації-заявника та, за потреби, персонал організації, відповідальний за діяльність і процеси, які підлягають аудиту. За результатами попередньої наради складають протокол (додаток М).

8.5.5 Під час аудиту збирають інформацію про СУ відповідно до цілей аудиту, сфери та

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 12	Сторінок 62

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. 8.5.6). Якщо виявлений доказ аудиту свідчить про неможливість досягнення цілей аудиту, керівник групи з 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 необхідною в ході аудиту, вносять за погодженням з організацією-заявником.

8.5.6 Для підготування даних аудиту докази аудиту оцінюють за критеріями аудиту. Дані аудиту можуть свідчити про відповідність або про невідповідність критеріям аудиту. Члени групи з аудиту реєструють невідповідності та їхні підтверджувальні докази у контрольних переліках питань (додаток К) і протоколах невідповідності (додаток Н). Невідповідності класифікують, як значні та незначні.

Значна невідповідність – невідповідність, яка полягає у незастосуванні чи повному недотриманні (систематичному невиконанні) будь-якої вимоги ДСТУ ISO 45001:2019 / ISO 45001:2018, що може суттєво впливати на СУ.

Незначна невідповідність – невідповідність, яка полягає у одиничному або частковому невиконанні будь-якої вимоги, наявності відхилень у документації, що не має суттєвого впливу на гігієну, охорону здоров'я та безпеку праці. Примітка. Невідповідності відносять до незначних, якщо даний процес (де встановлена невідповідність) згідно з вимогою ДСТУ ISO 45001:2019 / ISO 45001:2018 розроблено та впроваджено, але виявлені відхилення випадкового характеру, що означають відсутність виконавчої дисципліни. Проте, незначні невідповідності, які стосуються одного і того ж процесу, але відмічені багаторазово, можуть бути віднесені до категорії значних.

Для забезпечення однозначного розуміння невідповідностей, та підтвердження правильності доказів аудиту, невідповідності аналізують за участю представників організації-заявника, а всі розбіжності реєструють.

8.5.7 В останній день аудиту керівник групи з аудиту проводить заключну нараду, рішення якої оформлюють протоколом (додаток О). В протоколі заключної наради подають наступні висновки щодо відповідності СУ за результатами сертифікаційного аудиту:

- стосовно досягнення цілей аудиту;
- стосовно підтвердження сфери дії СУ, що оцінювалась;
- ступінь відповідності критеріям аудиту, вимогам стандарту ДСТУ ISO 45001:2019 / ISO 45001:2018;
- наявності, чисельності та критичності невідповідностей;
- пропозиції щодо термінів усунення невідповідностей; а також:
- пропозиції щодо надання чи ненадання сертифікації разом з будь-якими умовами чи зауваженнями;
- пропозиції щодо періодичності наглядових аудитів.

Якщо під час 2-го етапу аудиту виявлено невідповідності, керівник групи з аудиту повідомляє керівництву організації про необхідність здійснення коригування та/або коригувальних дій, надання документованих доказів їх виконання до ОС, а також проведення перевірки їх виконання (з відвідуванням або без відвідування організації).

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 з аудиту. Усі розбіжності щодо даних аудиту та/чи висновків аудиту між групою з аудиту та організацією-заявником слід обговорити і, за можливості,

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 13	Сторінок 62

погодити. У разі їхнього непогодження у протокол заключної наради вносять точки зору обох сторін.

8.6 Підготування, схвалення та розсилання звіту про аудит

Група з аудиту готує звіт про аудит (додаток П) протягом погодженого з організацією-заявником строку, але не пізніше ніж:

- 30 робочих днів від дати проведення заключної наради у разі відсутності невідповідностей, що потребують додаткового часу для їх усунення;
- 70 робочих днів від дати проведення заключної наради у разі наявності невідповідностей, що потребують додаткового часу для їх усунення.

У разі недотримання погодженого строку, про причини затримки слід повідомити організацію-заявника з подальшим погодженням нового терміну підготування звіту.

Якщо організація усунула невідповідності та впровадила коригувальні дії протягом 30-50 робочих днів 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 про аудит повинен забезпечувати точний, стислий і чіткий опис проведеного аудиту, з тим, щоб уможливити прийняття обґрунтованого рішення щодо сертифікації і повинен містити або посилатися на:

- ідентифікацію органу з сертифікації;
- назву та адресу замовника, та представника замовника;
- тип аудиту (наприклад, первинний, наглядний або аудит повторної сертифікації або спеціальні аудити);
- критерії аудиту;
- цілі аудиту;
- сферу аудиту, зокрема, визначення організаційних або функціональних підрозділів чи процесів, аудит яких проведено, а також час проведення аудиту;
- будь-які відхилення від плану аудиту та їх причини;
- будь-які значні питання, що впливають на програму аудиту;
- ідентифікацію керівника групи з аудиту, членів групи з аудиту та супроводжуючих осіб;
- дати і місця, де був проведений аудит (на місці або поза ним, постійні або тимчасові ділянки);
- результати аудиту, посилання на докази та висновки аудиту, які б відповідали вимогам даного типу аудиту;
- значні зміни, якщо такі є, що негативно вплинули на систему управління замовника з часу проведення останнього аудиту;
- будь-які не вирішені питання, за наявності;
- чи є аудит спільним, комплексним або інтегрованим, якщо застосовно;
- застережна заява про те, що проведення аудиту ґрунтується на процесі вибірки доступної інформації;
- рекомендації від групи з аудиту;
- результативність, з якою замовник, аудит якого було проведено, контролює використання документів про сертифікацію та знаків, якщо це застосовно;
- перевірка результативності запроваджених коригувальних дій стосовно невідповідностей, встановлених раніше, якщо це застосовно.

Звіт з аудиту також повинен містити:

- заяву про відповідність та ефективність системи управління разом з підсумком доказів, що відносяться до:
- можливості системи управління відповідати застосовним вимогам та очікуваним результатам;
- інформацію стосовно внутрішніх аудитів та процесу аналізу з боку керівництва;
- висновки щодо прийнятності сфери сертифікації;

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 14	Сторінок 62

- підтвердження того, що цілі аудиту було досягнуто.
- підтвердження інформації, поданої організацією-заявником у заявці та опитувальній анкеті;
- пропозиції щодо надання чи ненадання сертифікації разом з будь-якими умовами чи зауваженнями;

- рекомендації стосовно періодичності наглядових аудитів.

Якщо в термін до 60 робочих днів організація спроможна виконати коригування та/або коригувальні дії та надати відповідні докази керівнику групи з аудиту, і група з аудиту впевниться в їхній результативності, то група з аудиту має відобразити результати оцінювання у звіті та пропонувати ОС видати сертифікат на СУ. Якщо організації необхідно більше часу для виконання коригувань і коригувальних дій, у звіті має бути відображений фактичний стан усунення невідповідностей, та для прийняття рішення щодо надання сертифікації необхідно проводити повторне оцінювання згідно з п. 8.7.4 після усунення всіх виявлених невідповідностей.

Звіт про аудит є власністю ОС.

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

8.7 Рішення щодо сертифікації

8.7.1 Сертифікат на СУ може бути надано тільки у разі відповідності СУ вимогам стандарту, зокрема після усунення всіх виявлених невідповідностей та впровадження коригувальних дій.

8.7.2 Рішення про видачу сертифікату (додаток Р) приймає група верифікації на підставі аналізу комплексу документів від заявки до звіту про аудит, а також будь-якої іншої доречної інформації, в термін до 10 робочих днів з дати видання звіту про аудит.

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

8.7.3 У разі прийняття групою верифікації позитивного рішення про видачу сертифікату на СУ, ОС оформлює сертифікат на СУ (додаток С), реєструє його та видає організації-заявнику.

Номер сертифікату має наступний склад № 8O072.XXXXXXXX.3-ZZZZ,

де:

- 8O072 – ідентифікаційний номер ОССУ ДП «Харківстандартметрологія»,
- XXXXXXXX – код ЄДРПОУ організації-заявника,
- 3 – приналежність до системи управління, а саме СУОЗіБП, згідно ДСТУ ISO

45001:2019 / ISO 45001:2018;

- ZZZZ – рік видачі сертифікату.

У разі видання організації-замовнику більше одного сертифікату на систему управління, що, наприклад, обумовлено різними видами продукції, послуг чи діяльності, сертифікати відрізняються додаванням через крапку порядкового номеру додаткового сертифікату, а саме: № 8O072.XXXXXXXX.3.1-ZZZZ.

8.7.4 У разі наявності невідповідностей, що не були своєчасно усунуті організацією (див. 8.6), рішення про видачу сертифікату не приймається.

Організація-заявник після виконання необхідних коригувань та коригувальних дій офіційно повідомляє ОС про необхідність повторного оцінювання її СУ. Головний аудитор визначає обсяг проведення повторного оцінювання, яке може бути здійснено за повною або скороченою схемою:

- у разі, якщо від останнього дня 2-го етапу сертифікаційного аудиту пройшло менше 60 робочих днів, організація-заявник подає лист щодо повторного оцінювання до ОС, і повторне оцінювання провадять за скороченою схемою, коли перевіряють лише ті види діяльності, стосовно яких було виявлено невідповідності, без укладання окремого договору;

Примітка. *Перевірку усунення незначних невідповідностей може бути здійснено*

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 15	Сторінок 62

аналізуванням наданих документальних доказів без відвідування організації.

- у разі, якщо від останнього дня 2-го етапу сертифікаційного аудиту пройшло більше 60 робочих днів, організація-заявник повинна подати нову заявку згідно з п.8.2 та роботи з повторного оцінювання проводять в повному обсязі згідно з п.8.2 – п.8.6.

Організація-заявник здійснює оплату робіт з повторного оцінювання за окремим договором згідно з п.6.2. У разі позитивних результатів повторного оцінювання група верифікації ухвалює рішення щодо сертифікації СУ відповідно до п.8.7.1 та п.8.7.2, та видає сертифікат відповідно до п.8.7.3.

8.7.5 Строк дії сертифікату визначає ОС, але він не може перевищувати трьох років.

Примітка. Трирічний цикл сертифікації починається з прийняття рішення щодо сертифікації або повторної сертифікації. Строк дії сертифіката не подовжують.

Порядок та обсяг робіт з повторної сертифікації (ресертифікації) СУ визначений у р. 11.

9 ДІЯЛЬНІСТЬ З НАГЛЯДАННЯ

9.1 Загальні положення

9.1.1 Діяльність з наглядання здійснюється на підставі Угоди на використання сертифікату (додаток Р) та охоплює аудити на місці, під час яких оцінюють відповідність сертифікованої СУ організації вимогам відповідного стандарту, а також інші дії з наглядання, які можуть охоплювати:

- а) перегляд документів сертифікованої організації щодо її системи управління або діяльності (наприклад, рекламних матеріалів, web-сайту);
- б) запити сертифікованій організації щодо надання документів і записів (на паперових або електронних носіях) та їх аналізування;
- с) аудит «на місці», а також
- д) інші доречні заходи для відслідковування відповідності сертифікованої організації вимогам сертифікації.

9.2 Мета, обсяг та періодичність наглядових аудитів

9.2.1 ОС здійснює наглядові аудити за сертифікованою СУ організації протягом строку дії сертифікату з метою перевіряння того, що:

- СУ організації функціонує та продовжує відповідати вимогам, підтвердженим під час сертифікації;
- без погодження з органом сертифікації до СУ не внесено змін, ініційованих змінами в діяльності організації.

9.2.2 Обсяг та тривалість наглядових аудитів наводять в програмі аудиту (додаток Е), яку складає уповноважений представник ОС та доводить до відома представника організації-заявника.

У разі, якщо організація має декілька філій, розташованих у різних місцях, що виконують суміжні дії, ОС обґрунтовує вибірку (якщо це можливо та не протиречить вимогам IAF MD 22:2019) та в програмі 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 бути пізніше 12 місяців від дати прийняття рішення щодо видачі сертифікату.

Оплату робіт з наглядового аудиту здійснюють згідно з договором, укладеним між ОС та організацією, СУ якої сертифіковано (див. п.6.2).

9.2.3 Об'єктами наглядового аудиту, зокрема, є:

- елементи СУ, наприклад, ті, що спрямовані на підтримання функціонування системи 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 попереднього аудиту,
- розглядання скарг, претензій, приписів з боку регулюючих органів про порушення

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 16	Сторінок 62

законодавчих і нормативних вимог;
- результативність та ефективність системи та спроможність організації досягати політики та цілей;

- постійне оперативне управління;
- будь-які зміни у діяльності організації, які можуть впливати на відповідність СУ встановленим під час сертифікації вимогам;

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.*

9.3 Проведення наглядових аудитів

9.3.1 Процедура проведення наглядових аудитів аналогічна процедурі сертифікаційного аудиту. Готування до оцінювання та призначення групи з аудиту здійснюється згідно з п. 8.3. Керівництво ОС розпорядженням (додаток Ч) призначає групу з аудиту, компетентність членів якої відповідає вимогам МС 03.19. Керівник групи з аудиту здійснює керування групою та процесом аудиту.

Керівник групи з аудиту налагоджує попередній зв'язок з організацією та пропонує організації у разі наявності змін СУ, вказаних у п.7.2.2, надати повідомлення про зміни СУ та відповідні оновлені документи СУ.

9.3.2 Аналізування документів здійснює група з аудиту під керівництвом керівника групи з аудиту. Здійснюється аналізування документів СУ та інших документів замовника щодо його діяльності (наприклад, рекламних матеріалів, web-сайту), документів попередніх аудитів, повідомлення про зміни СУ організації (у разі наявності). Місця проведення аналізування документації визначає керівник групи з аудиту.

Одночасно з аналізуванням документів та матеріалів, отриманих від організації-заявника, керівник групи з аудиту може організувати збирання та аналізування додаткових відомостей із незалежних джерел щодо охорони здоров'я та безпеки праці.

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

Звіт з 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 та робочих документів аудиту. План наглядового аудиту готує керівник групи з аудиту у формі (додаток И). Кожен член аудиторської групи, у відповідності з закріпленими за ним перевіряємими вимогами СУ та ділянками, повинен підготувати контрольні переліки питань (додаток К). Такі матеріали є виключно допоміжними та ні у якому випадку не повинні обмежувати діяльність аудитора.

Аудит планується на місці розташування організації та місцях її діяльності, що охоплена СУ, згідно з програмою наглядових аудитів (додаток Е). План наглядового аудиту має бути узгоджено з уповноваженою особою осертифікованої організації та підписано керівником групи аудиту до проведення аудиту на місці. Спірні питання щодо плану наглядового аудиту має бути вирішено спільно керівником групи з аудиту та уповноваженою особою організації.

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 із зацікавленими сторонами до продовження аудиту.*

9.3.3 Наглядовий аудит на місцях здійснюють члени групи з аудиту під керівництвом її керівника.

Здійснення наглядового аудиту на місцях складається з таких стадій:

- проведення попередньої наради, аналогічно з п.8.5.4;

За результатами попередньої наради складають протокол (додаток М).

- збирання та перевіряння інформації, аналогічно з п. 8.5.5;

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 17	Сторінок 62

- підготування даних і висновків аудиту, аналогічно з п. 8.5.6;
- проведення заключної наради, аналогічно з п. 8.5.7.

Заключну нараду, рішення якої оформлюють протоколом (додаток О), керівник групи з аудиту проводить в останній день наглядового аудиту «на місці».

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

- стосовно досягнення цілей аудиту (оцінка відповідності СУ);
- стосовно підтвердження сфери дії СУ, що оцінювалась;
- ступінь відповідності критеріям аудиту, вимогам стандарту;
- наявності, чисельності та критичності невідповідностей, 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;

- пропозиції щодо термінів усунення невідповідностей;
- пропозиції щодо термінів наступного аудиту.

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

За результатами своїх спостережень і зроблених записів кожен член аудиторської групи на кожну невідповідність складає лист реєстрації невідповідностей (додаток Н) та, завідувавши у відповідального представника перевіряемого підрозділу, передає керівнику групи з аудиту.

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

9.3.4 На підставі протоколів про невідповідність та іншої отриманої від членів аудиторської групи інформації, керівник групи з аудиту готує звіт про наглядовий аудит (додаток П) протягом погодженого з організацією-заявником строку, але не пізніше 30 днів 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 усунула невідповідності та впровадила коригувальні дії під час проведення аудиту та/чи протягом 30 днів 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 з 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 ОС. Члени групи з аудиту та всі одержувачі звіту про наглядовий аудит зобов'язані дотримуватися та забезпечувати конфіденційність інформації, яку містить звіт.

9.4 Рішення за результатами діяльності з наглядання

За результатами діяльності з наглядання ОС може підтвердити, скоротити, призупинити або скасувати дію сертифіката (див. п.12).

Рішення за результатами наглядового аудиту (додаток Ш) ухвалює група верифікації на підставі аналізу звіту про наглядовий аудит, а також будь-якої іншої доречної інформації. У разі наявності невідповідностей СУ, виявлених під час діяльності з наглядання, ОС приймає рішення щодо проведення перевірки усунення невідповідностей і виконання коригувальних дій під час

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 18	Сторінок 62

наступного наглядного аудиту, або щодо необхідності повторного оцінювання (аудиту поза програмою наглядних аудитів) (див. п.11.3).

10 ПОВТОРНА СЕРТИФІКАЦІЯ (РЕСЕРТИФІКАЦІЯ)

10.1 Для отримання сертифікату на новий строк організація не пізніше, як за три місяці до закінчення терміну його дії, повинна надати ОС заявку та опитувальну анкету згідно з п.8.2.

10.2 Мета ресертифікаційного аудиту – підтвердити постійну відповідність, результативність та ефективність СУ, її постійну доречність і застосовність до сфери поширення сертифікації. Процедура ресертифікаційного аудиту аналогічна процедурі сертифікаційного аудиту (див. п.8.3 – п.8.7) та здійснюється у два етапи.

10.3 Під час ресертифікаційного аудиту здійснюється попереднє оцінювання документів, організації-замовника задля перевірки змін в СУ організації, в доречних законодавчих і нормативних документах, що стосуються сфер діяльності (продукції/послуг) організації, на які поширюється дія сертифікованої СУ. За результатами складається звіт про перший етап аудиту згідно з п. 8.4.4.

10.4 *Обсяг робіт ресертифікаційного аудиту має враховувати результативність СУ протягом періоду останнього циклу сертифікації та охоплювати аналізування звітів попередніх наглядних аудитів.*

10.5 Ресертифікаційний аудит має охоплювати оцінювання СУ на місці, щоб дослідити:

- результативність та ефективність СУ в цілому стосовно внутрішніх і зовнішніх змін і постійної доречності і застосовності до сфери сертифікації;

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

10.6 У разі, якщо під час аудиту виявлено невідповідності, ОС визначає період часу для коригування та/або коригувальних дій, які організація має здійснити до закінчення ресертифікації.

10.7 ОС ухвалює рішення щодо повторної сертифікації, ґрунтуючись як на результатах ресертифікаційного аудиту, так і на результатах наглядання за СУ протягом дії сертифікату, зокрема результатах розгляду скарг, отриманих від зацікавлених у сертифікації сторін організації, приписів наглядних чи регуляторних органів.

11 СПЕЦІАЛЬНІ АУДИТИ

11.1 Розширення сфери сертифікації СУ

Якщо організація бажає розширити сферу своєї сертифікації, вона повинна подати до ОС заповнену заявку на розширення сфери дії СУ (додаток А) та опитувальну анкету (Додаток Б). ОС розглядає заявку та опитувальну анкету та визначає дії з аудиту, необхідні для прийняття рішення щодо розширення сфери сертифікації.

Такі дії може бути виконано у повному обсязі (перший та другий етап аудиту повторної сертифікації згідно з п.8 10) або у скороченому обсязі (наглядний аудит згідно з п. 9).

Факт прийняття рішення щодо обсягу робіт фіксується у рішенні щодо заявки на розширення сфери дії СУ (додаток Г).

Якщо розширення сфери дії здійснюється за скороченою схемою, як наглядний аудит, тоді замість рішення щодо підтвердження дії сертифікату приймається рішення щодо видачі сертифікату.

Рішення щодо видачі сертифікату приймається згідно п. 8.7.

Також оформлюється рішення щодо анулювання попереднього сертифікату згідно п.12.3.

11.2 Аудит у разі зміни вимог щодо сертифікації

11.2.1 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 своєчасно

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 19	Сторінок 62

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 приймає на підставі рішень чи рекомендацій відповідних повноважних міжнародних чи національних організацій.

11.2.2 Якщо зміни пов'язані зі змінами вимог стандарту на СУ (нова версія стандарту чи новий стандарт), ОС пропонує організаціям подати нову заявку та опитувальну анкету, та, у разі необхідності, оновлені вихідні матеріали (див. п.8.2).

11.2.3 Порядок та обсяг робіт для перевірки виконання змінених вимог до сертифікації визначає ОС в кожному конкретному випадку з урахуванням обсягу змін. Перевірка може бути здійснена під час планового наглядового аудиту (див. п.9) або, у разі істотних змін вимог до сертифікації, позапланово аналогічно процедурі сертифікаційного аудиту (див. п.8.2 – п.8.7).

11.2.4 У разі наявності невідповідностей новим (зміненим) вимогам чинний сертифікат не скасовується до закінчення перехідного періоду. ОС визначає період часу для коригування та/або коригувальних дій, які організація має здійснити. Цей період часу може тривати до закінчення перехідного періоду. У разі, якщо по закінченню перехідного періоду організація не змогла довести відповідність новим вимогам, ОС призупиняє або скасовує сертифікат (див. п.13)

11.2.5 ОС ухвалює рішення щодо підтримання сертифікації чи переоформлення сертифікату (скасування чинного сертифікату та видачу нового сертифікату), ґрунтуючись на результатах перевірки виконання змінених вимог. У разі перевірки виконання змінених вимог під час наглядового аудиту (згідно п. 9) сертифікат на відповідність новим вимогам видається без змінення терміну дії (на термін дії сертифікату, що скасовується).

У разі перевірки виконання змінених вимог у обсязі сертифікаційного аудиту (згідно з п.8.2 – п.8.7) сертифікат на відповідність зміненим вимогам видається на новий повний строк (див. п.8.7.5).

11.3 Інші короткострокові аудити

11.3.1 ОС може ініціювати проведення інших аудитів сертифікованої СУ (поза програмою наглядових аудитів) у таких випадках:

- в разі надходження інформації щодо суттєвих порушень вимог НД у сфері охорони здоров'я та безпеки праці або повідомлень про серйозні інциденти, що можуть вплинути на довіру до сертифікації;
- для перевірки усунення невідповідностей і виконання коригувальних дій за результатами попереднього аудиту;
- у разі отримання від організації 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 регулюючих органів, вказує на те, що сертифікована СУ організації більше не відповідає вимогам сертифікації;
- для перевірки виконання умов зняття призупинення дії сертифікату ОС прийнято рішення про необхідність аудиту СУ (див. п.13.2.5).

11.3.2 Такі аудити ОС здійснює, сповіщаючи організацію не пізніше, ніж за 5 робочих днів до аудиту. У разі, коли ОС прийняв рішення щодо проведення «спеціального аудиту», він письмово сповіщає організації про умови проведення аудиту та склад групи з аудиту.

11.4 Оплата робіт з проведення спеціальних аудитів

Оплата робіт з проведення спеціальних аудитів здійснюється згідно з договором, який укладається між ОС та організацією, відповідно до п.6.2 з урахуванням обсягу робіт. Вартість цих робіт визначають з урахуванням фактичних витрат робочого часу групи з аудиту.

12 ПРИЗУПИНЮВАННЯ, СКАСОВУВАННЯ СЕРТИФІКАЦІЇ АБО СКОРОЧУВАННЯ СФЕРИ СЕРТИФІКАЦІЇ

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 20	Сторінок 62

12.1 Скорочування (звуження) сфери сертифікації

12.1.1 ОС повинен скоротити (звужити) сферу сертифікації СУ:

- якщо результати аудитів свідчать, що окремі частини сфери сертифікації організації стало або істотно не відповідають вимогам сертифікації;
- у разі отримання від організації листа щодо звуження сфери дії сертифіката на СУ.

12.1.2 Згідно з рішенням ОС здійснюється скасування наявного сертифікату з оформленням рішення про аннулювання (додаток Ш) та оформлення нового від поточної дати на термін дії останнього (додаток Р).

12.2 Призупинення дії сертифікації

12.2.1 ОС може призупинити дію сертифіката у разі:

- якщо сертифікована СУ організації стало або істотно не відповідає вимогам сертифікації, зокрема вимогам щодо результативності;
- якщо виявлені під час наглядового або іншого аудиту невідповідності СУ вимогам стандарту на СУ не було усунено організацією в узгоджений з ОС термін (у будь-якому разі час, допустимий для коригування та виконання коригувальних дій, повинен відповідати значимості невідповідності) згідно п. 8.7.4;
- наявності приписів про порушення законодавчих і нормативних вимог, регламентуючих діяльність організації у сфері застосування СУ, та/або обґрунтованих скарг щодо діяльності організації, стосовно яких організація не виконала результативні коригувальні дії;
- перевищення терміну проведення наглядового аудиту на 3 місяці від запланованої дати, з вини організації, якщо вона не надала документальних роз'яснень щодо неможливості здійснення планового аудиту, (в разі надання роз'яснень плановий аудит може бути відтермінований ще на три місяця, але не більше ніж шість місяців від терміну здійснення аудиту згідно Угоди про використання сертифікату);
- якщо організація не виконала свої фінансові зобов'язання перед ОС;
- якщо організація не повідомила ОС про зміни інформації, що містить сертифікат та інші зміни, що можуть негативно вплинути на відповідність СУ чинним вимогам;
- якщо у разі зміни правил сертифікації організація не може забезпечити відповідність новим вимогам;
- наявності відповідного офіційного прохання організації.

12.2.2 Рішення про призупинення дії сертифіката на СУ приймається у разі, якщо протягом установленого терміну вжиттям коригувальних заходів, погоджених ОС, організація не може усунути виявлені невідповідності та їх причини.

12.2.3 Період призупинення дії сертифіката на СУ не повинен перевищувати 6-ти місяців від дати запланованого Угодою про використання сертифікату терміну проведення наглядового аудиту.

12.2.4 ОС офіційно повідомляє організацію-заявника про прийняття рішення щодо призупинення дії сертифікату і водночас зазначає умови, за яких можливе зняття призупинення дії сертифікату. У разі призупинення, сертифікація СУ організації тимчасово не діє. ОС публікує інформацію про призупинені сертифікати на власному web-сайті у мережі Інтернет або поширює її іншим шляхом.

12.2.5 Перевірка виконання умов зняття призупинення може здійснюватись шляхом аналізування наданих організацією підтверджувальних документів і/або аудиту на місці.

12.2.6 У разі виконання організацією зазначених вище умов у встановлений термін, ОС скасовує рішення про призупинення дії сертифікату і офіційно повідомляє про це організацію. В іншому випадку приймається рішення про скасування сертифікації або скорочення сфери сертифікації.

12.2.7 У період призупинення сертифікату організація повинна відмовитися від подальшого посилення та рекламування сертифікації її СУ.

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 21	Сторінок 62

12.2.8 Рішення про призупинення сертифікату оформлюється згідно додатку Щ.

12.3 Скасування дії сертифікації

12.3.1 ОС скасовує сертифікат:

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

12.3.2 Про скасування дії сертифікату ОС офіційно повідомляє організацію-заявника та публікує відповідну інформацію на власному web-сайті у мережі Інтернет або поширює її іншим чином.

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

12.3.4 Рішення про аннулювання сертифікату оформлюється згідно додатку Щ.

13 ЗБЕРІГАННЯ ДОКУМЕНТІВ

13.1 Зберіганню в ОС підлягають:

- заявки організацій, листування;
- договори на проведення послуг з сертифікації СУ, копії актів здавання-приймання послуг.
- обґрунтування вибірки (у разі її застосування);
- обґрунтування (розрахунок) тривалості аудиту;
- рішення щодо заявок, звіти про етапи аудитів, програми, плани, протоколи нарад, рішення та розпорядження про склад груп аудитів;
- протоколи невідповідності, результати перевірення коригувань та коригувальних дій;
- зареєстровані дані щодо скарг та апеляцій, а також подальших коригувань та коригувальних дій;
- рішення щодо сертифікації (рішення щодо видачі\підтвердження дії\призупинення\аннулювання сертифікатів);
- угоди на використання сертифікатів;
- копії сертифікатів.

13.2 Вказані в п.13.1 документи зберігаються в ОС не менше, ніж два строки дії сертифікату (впродовж поточного циклу сертифікації та ще одного повного циклу) з дотриманням умов конфіденційності.

13.3 Після закінчення строку зберігання документації її знищують за актом з дотриманням умов конфіденційності.

14 КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

14.1 Конфіденційність інформації, яку одержано під час проведення робіт з сертифікації СУ, повинні забезпечувати всі учасники робіт з сертифікації.

14.2 Конфіденційною вважається інформація, яка є комерційною або технічною таємницею ОС та організації-заявника чи організації, СУ якої сертифіковано, та розголошення якої може заподіяти шкоди інтересам організації чи ОС.

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 22	Сторінок 62

Конфіденційною є наступна інформація та документація, що її містить:

- інформація про організацію, пов'язана з обсягом та організацією виробництва, технічними рішеннями, технологічними процесами, управлінням, фінансами та іншою діяльністю (на розсуд організації), та документація організації (організаційна, нормативна, технічна, конструкторська, технологічна, комерційна, бухгалтерська, та інша документація), за винятком загальнодоступної інформації;

- звіти про результати попередньої оцінки СУ;
- протоколи нарад;
- контрольні листи та інші робочі документи аудиту;
- протоколи реєстрації невідповідностей;
- звіти про аудит СУ;
- рішення ОС, що стосуються СУ організації-заявника;
- апеляції та рішення за результатами їх розгляду.

Конфіденційною вважається також інформація про організацію-заявника чи організацію, СУ якої було сертифіковано, отримана не від неї, а з інших джерел (наприклад, від скаржника, регуляторних органів тощо).

Не є конфіденційною загальнодоступна інформація, що надається організацією для загалу, оприлюднюється на сайті організації та у засобах масової інформації, добровільно розкривається організацією, як загальнодоступна. Не є конфіденційними: політика охорони здоров'я та безпеки праці, Настанова СУ (якщо застосовно), каталоги та описи діяльності, рекламні буклети, та інша загальна інформація про організацію та її діяльність.

14.3 Персонал ОС та всі члени групи з аудиту підписують відповідні документи, що вимагають збереження конфіденційності. Документація, що містить конфіденційну інформацію (див. п.14.2) зберігається в ОС в місцях, до яких відсутній доступ сторонніх осіб, та, після закінчення терміну зберігання знищується з дотриманням умов конфіденційності за актом.

14.4 Документація, що містить конфіденційну інформацію (див. п.14.2) передається тільки призначеному представнику організації-заявника чи організації, СУ якої було сертифіковано. Пересилання документації поштою здійснюється лише на прохання організації в узгодженому з нею порядку.

14.5 Інформація про конкретну організацію-заявника чи організацію, СУ якої було сертифіковано, не передається третій стороні без письмової згоди організації. У разі, коли законодавство вимагає від ОС подання третій стороні конфіденційної інформації, ОС повинен завчасно сповістити про це організацію-заявника, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

14.6 Організацією можуть бути визначені інші види конфіденційної інформації, ніж у п.14.2, та встановлені особливі правила доступу та ознайомлення з конфіденційною інформацією, про що організація повинна інформувати ОС у письмовому вигляді. Організація-заявник має право вимагати від членів призначеної для перевірки групи з аудиту підписання ними протоколів збереження конфіденційності, встановлених в організації-замовника.

15 АПЕЛЯЦІЇ ТА СКАРГИ

15.1 Організація-заявник у разі незгоди з висновками групи з аудиту або рішенням ОС має право подати письмову апеляцію на ім'я керівника ОС не пізніше одного місяця з дня одержання повідомлення про висновки аудиту або прийняте рішення. Подання апеляції не зупиняє дії прийнятого рішення.

15.2 ОС повинен розглядати будь-які скарги, що стосуються його діяльності з сертифікації СУ, зокрема скарги, що стосуються організації, СУ якої сертифіковано. ОС виконує розгляд апеляцій і скарг згідно з МС 06.19.

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 23	Сторінок 62

Додаток А

Форма заявки на проведення сертифікації системи управління

Ф1.ПС45001

Керівнику органу з сертифікації
систем управління
ДП «Харківстандартметрологія»

ЗАЯВКА

на проведення сертифікації системи управління \ розширення сфери дії системи управління
охороною здоров'я та безпекою праці

1. _____
(назва організації – заявника, адреса юридична та фактична, код ЄДРПОУ)

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

просить провести сертифікацію системи управління\ розширення сфери дії системи управління.

2. Відомості про систему управління та про діяльність

2.1. Рік впровадження системи управління _____

2.2. Сфера застосовності системи управління _____

(виробництво продукції, надання послуг, коди ДКПП за ДК 016:2010\ коди КВЕД)

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

2.4. Позначення та назва стандарту, на відповідність якому передбачено оцінити систему:

(ДСТУ ISO 45001:2019 / ISO 45001:2018)

2.5. Продукція\послуга або діяльність, щодо якої передбачено оцінити систему
управління: _____

(назва продукції, послуги, коди ДКПП за ДК 016:2010\ коди КВЕД)

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

2.7. Відомості про процеси, які можуть вплинути на відповідність системи управління та які
надаються ззовні (наприклад, які здійснюють субпідрядники):

2.8. У разі залучення до розроблення та запровадження СУ зовнішніх консультантів, експертів
(юридичних і фізичних осіб), зазначте, будь-ласка, їх контактну інформацію:

3. Заявник зобов'язується:

- виконувати всі умови сертифікації;
- оплатити всі витрати за проведення робіт з сертифікації, незалежно від рішень, прийнятих за їх результатами.

4. Додаткові відомості:

4.1 Реквізити для укладання договору:

Найменування організації – заявника\ платника

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 24	Сторінок 62

Код ЄДРПОУ _____

Розр. рахунок та банк _____ МФО _____

№ свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ _____

Індивідуальний податковий № _____

Статус платника податку на прибуток _____

4.2 Чисельність працюючих \ задіяних у системі управління _____

4.3 Сайт, міський номер телефону підприємства: _____

4.4 Контактна особа, посада, тел., e-mail: _____

Керівник організації _____
(підпис)

(ініціали, прізвище)

Печатка

Дата _____

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 25	Сторінок 62

Додаток Б
Ф2.ПС45001

ОПИТУВАЛЬНА АНКЕТА

для проведення попереднього обстеження системи управління охороною здоров'ям та безпекою праці організації–заявника на відповідність вимогам стандарту
ДСТУ ISO 45001:2019 / ISO 45001:2018

(повна назва організації-заявника)

1 Відомості про організаційну структуру та керівний склад організації:

1.1. Посада, прізвище, ім'я, по-батькові керівників структурних підрозділів організації:

№ телефону, e-mail: _____

1.2. Посада, прізвище, ім'я, по-батькові представника вищого керівництва та працівника організації, відповідального за функціонування СУОЗіБП:

№ телефону, e-mail: _____

2 Сфера застосування системи управління

2.1 Відомості про виробничі ділянки (філії), які охоплено СУОЗіБП:

(у разі наявності окремих виробничих ділянок наводиться інформація про кожну ділянку)

Назва та адреса	Керівник/ контактна особа	Діяльність/ процеси/ застосування небезпечних матеріалів	Кількість персоналу	Кількість змін	Дні та часи роботи

2.2 Коди ДКПП на види діяльності, що входять до сфери застосування системи управління:

№ з/п	Назва виду діяльності (підвиду / сектору)	Код ДКПП

2.3 Вилучення деяких вимог стандарту ДСТУ ISO 45001:2019 / ISO

45001:2018 зі сфери застосування СУ: (є / немає) _____

Якщо є, вкажіть, які вимоги вилучено, та наведіть обґрунтування вилучення:

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 26	Сторінок 62

2.4 Відомості про процеси, які можуть вплинути на відповідність вимогам та які здійснюють субпідрядники:

2.5 Відомості про наявні дозвільні документи у сфері охорони здоров'я та безпеки праці, промислової безпеки тощо

№ п/п	Назва дозвільного документу (дозволу, ліцензії тощо)	Хто видав	Термін дії
1	2	3	4

3 Відомості про запровадження СУ:

Якщо СУОЗіБП інтегровано з іншою системою управління, вкажіть, будь-ласка, з якою

Якщо СУОЗіБП раніше вже було сертифіковано, вкажіть, будь-ласка, ОС, який видав сертифікат, номер, дату і термін дії сертифікату (або надайте його копію)

У разі залучення до розроблення та запровадження СУОЗіБП зовнішніх консультантів, експертів (юридичних і фізичних осіб), зазначте, будь-ласка, їхню контактну інформацію

Дата останнього аналізування СУОЗіБП з боку вищого керівництва

Дата останнього внутрішнього аудиту

4 Відомості за останній рік про наявність та кількість інцидентів, нещасних випадків, приписів контролюючих організацій щодо недотримання законодавчих і нормативних вимог щодо охорони здоров'я та безпеки праці

(може надаватися окрема довідка щодо наявності інцидентів, приписів за останній рік):

ДП «Харківстандартметрологія»		Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»		Сторінка 27	Сторінок 62

5 Відомості про документацію СУОЗіБП:

ДСТУ ISO 45001:2019 / ISO 45001:2018		Документ СУОЗіБП				Документи, які потрібно надати до Органу сертифікації	Позначення та назва відповідного документу СУОЗіБП	Відповідальний підрозділ (або особа)	
№ пункту ISO	Назва або зміст пункту	Розроблений		Не потрібен	Надається для попереднього оцінювання				
		так	ні						
1	2	3				4	5	6	7
4.1	Визначення, моніторинг та критичне аналізування інформації про зовнішнє та внутрішнє середовище організації	☐	☐	☐	☐				
4.2	Визначення, моніторинг та критичне аналізування очікувань співробітників та інших зацікавлених сторін	☐	☐	☐	☐				
4.3	Сфера застосування СУОЗіБП	☐	☐		☒	Задokumentована інформація про сферу застосування СУОЗіБП			
4.4	Визначення процесівСУОЗіБП	☐	☐		☒	Задokumentована інформація про процеси СУОЗіБП.			
5.1	Лідерство та зобов'язання	☐	☐	☐	☐				
5.2	Політика в областіОЗіБП	☐	☐		☒	Задokumentована політику в областіОЗіБП			
5.3	Функції, області відповідальності, обов'язки та повноваження	☐	☐		☒	1. Організаційна структура та документи, що містять інформацію про розподіл функцій, відповідальності та повноважень в рамках СУОЗіБП. 2. Наказ про призначення представника вищого керівництва, відповідального за			

ДП «Харківстандартметрологія»						Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»						Сторінка 28	Сторінок 62

						СУОЗіБП.		
5.4	Участь та попереднє обговорення	☐	☐	☐	☐	Процедура забезпечення зв'язків, залучення співробітників і консультування підрядників (за наявності)		
6.1.1	Дії стосовно ризиків і можливостей Загальні положення	☐	☐	☐	☐			
6.1.2	Встановлення небезпек та оцінка ризиків ОЗіБП	☐	☐		☒	Опис процесу		
6.1.3	Визначення діючих законодавчих та інших вимог	☐	☐		☒	1.Процедура визначення та забезпечення доступу до законодавчих та інших вимог в галузі ОЗіБП. 2. Задokumentована інформація про застосовні законодавчі та інші вимоги у сфері ОЗіБП.		
6.1.4	Планування дій	☐	☐	☐	☐			
6.2	Цілі у сфері ОЗіБП та планування дій для їх досягнення	☐	☐		☒	Задokumentована інформація щодо цілей у сфері якості		
7.1	Визначення та забезпечення наявності ресурсів	☐	☐	☐	☐			
7.2	Компетентність	☐	☐		☐	Процедури щодо забезпечення компетентності персоналу у сфері ОЗіБП		
7.3	Обізнаність	☐	☐	☐	☐	Процедури щодо забезпечення обізнаності персоналу у сфері ОЗіБП		
7.4	Інформування та обмін інформацією	☐	☐	☐	☐			
7.5	Задokumentована інформація	☐	☐		☒	Процедура керування документацією Процедура керування протоколами		

ДП «Харківстандартметрологія»						Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»						Сторінка 29	Сторінок 62

8.1	Оперативне планування та управління. Ієрархія засобів управління в сфері ОЗіБП	☐	☐		☒	Процедури керування роботами (за наявності), пов'язаними з ідентифікованими ризиками, зокрема інструкції з охорони праці, промислової та пожежної безпеки тощо. Опис ієрархії засобів управління		
8.2	Управління змінами	☐	☐		☒	Опис процесу управління змінами		
8.3	Аутсорсінг	☐	☐		☒	Опис типу та ступеню контролю за процесами, що виконують зовнішні виконавці		
8.4	Закупки	☐	☐		☒	Опис засобів управління закупками		
8.5	Підрядники	☐	☐		☒	Опис процесу обміну інформацією		
8.6	Підготовка до аварійних ситуацій та реагування на них	☐	☐		☒	Посилання на плани дій при можливих аварійних ситуаціях		
9.1.1	Моніторинг, вимірювання, аналізування та оцінювання. Загальні положення	☐	☐		☒	Опис процесу моніторингу, вимірювання аналізування та оцінювання		
9.1.2	Оцінка відповідності законодавчим та іншим вимогам	☐	☐		☒	Опис процесу оцінки відповідності вимогам Результати періодичного оцінювання дотримання відповідності вимогам		
9.2	Внутрішній аудит	☐	☐		☒	Задokumentована інформація - доказ виконання програми аудиту та результатів аудиту		
9.3	Критичне аналізування системи управління	☐	☐		☒	Задokumentована інформація - доказ результатів критичного аналізування СУЯ		
10.1	Інцидент, невідповідності і коригувальні дії	☐	☐		☒	Опис процесу управління інцидентами та невідповідностями		
10.2	Постійне поліпшування.	☐	☐	☐	☐			

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 30	Сторінок 62

Примітки органу сертифікації:

а). Відомості про документ СУОЗіБП в графі 3, 4 відмічаються ☒. Для цього два рази «клікнути» на відповідному квадраті, вибрати «прапорець встановлений».

б) В графі 4, 5 вказуються документи, які надаються до органу сертифікації. Документи, позначені ☒ органом сертифікації, надаються обов'язково. Інші документи надаються за бажанням організації-заявника.

в) При нестачі місця в графах 6, 7 дані доповнюються в додатку з вказівкою № пункту графи 1, або надається загальний перелік документів СУ.

г) ОС залишає за собою право запросити, при необхідності, додаткові документи після розглядання наданої опитувальної анкети.

6 Пропозиції стосовно:

кількості копій сертифікату українською мовою:

оформлення сертифікату, крім українською, ще й іншою мовою

Керівник
організації

МП

Дата

(підпис, прізвище, ініціали)

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 31	Сторінок 62

Додаток В

Перелік документів для проведення попереднього оцінювання системи управління охороною здоров'я та безпеки праці

- Політика і цілі щодо безпеки та гігієни праці, програми щодо досягнення цілей.
- Організаційна структура та документи, що містять інформацію про розподіл відповідальності та повноважень в рамках СУОЗіБП.
- Наказ про призначення представника вищого керівництва, відповідального за СУОЗіБП.
- Документ(и), що описує (-ють) основні елементи системи та їхню взаємодію.
- Процедура визначення небезпек, оцінювання ризиків і впровадження заходів управління.
- Документи, що містять результати визначення небезпек та оцінення ризиків.
- Процедура визначання та забезпечення доступу до законодавчих та інших вимог в галузі ОЗіБП.
- Задokumentована інформацію про застосовні законодавчі та інші вимоги у сфері ОЗіБП.
- Процедура управління документами.
- Процедура управління записами.
- Процедури управління роботами, пов'язаними з ідентифікованими ризиками, а також інструкції з охорони праці, промислової та пожежної безпеки тощо.
- Процедури ідентифікації можливих інцидентів, нещасних випадків, аварійних ситуацій та реагування на них.
- Процедури моніторингу та вимірювання.
- Процедури оброблення та досліджування інцидентів, нещасних випадків і невідповідностей, застосування коригувальних і запобіжних дій.
- Процедура та програма внутрішнього аудиту.
- Звіти про результати внутрішніх аудитів.
- Протокол останнього аналізування СУОЗіБП з боку вищого керівництва.

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 32	Сторінок 62

Додаток Г

Форма рішення за заявкою на проведення сертифікації
системи управління

ФЗ.ПС45001

Державне підприємство
“Харківський регіональний науково-виробничий центр
стандартизації, метрології та сертифікації”
(ДП “Харківстандартметрологія”)

ОРГАН З СЕРТИФІКАЦІЇ СИСТЕМ УПРАВЛІННЯ
61002, м. Харків, вул. Мироносицька, 36

РІШЕННЯ

від “___” _____ 20__ р.

за заявкою на проведення сертифікації системи управління /розширення сфери дії сертифікату на
систему управління на відповідність ДСТУ ISO 45001:2019 / ISO 45001:2018

Розглянувши заявку _____
(назва організації, код ЄДРПОУ)

датовану “___” _____ 20__ р., та надані документи на сертифікацію системи
_____, при виробництві \ наданні послуг
_____ повідомляємо:

- Сертифікацію буде проведено згідно з Порядком сертифікації системи управління, чинним
в органі з сертифікації п. 8 (аудит первинної сертифікації) \ п. 9 (наглядовий аудит) /п. 10 (аудит
повторної сертифікації).

- Сертифікацію не може бути проведено (при позитивному рішенні не заповнюється) на
підставі: _____

- Інформація про організацію-заявника та її систему управління є достатньою для розробки
програми аудиту.

- Будь-які відомі непорозуміння між органом з сертифікації та організацією-заявником
вирішені.

- Орган з сертифікації має компетентність і спроможність виконувати сертифікаційну
діяльність.

- Бажана сфера сертифікації, місцезнаходження виробничих ділянок організації-заявника,
необхідна тривалість проведення аудиту і будь-які інші питання, що впливають на процес
сертифікації, були враховані.

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

**З рішенням ознайомлений,
погоджую та 1 примірник отримав**

(підпис)

(ініціали, прізвище)

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 33	Сторінок 62

Додаток Д

Форма Договору про надання послуг

Договір № _____ про надання платних послуг

м. Харків

«__» _____ 20__ р.

Державне підприємство “Харківський регіональний науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації” (ДП «Харківстандартметрологія»), надалі “Виконавець”, діючий на підставі Статуту, в особі _____, що діє на підставі _____, з одного боку, та _____, надалі “Замовник”, діючий на підставі _____, в особі _____, з другого боку, уклали цей договір про наступне:

1 Предмет договору та вартість послуг

Замовник доручає, а виконавець бере на себе надання послуг **по проведенню**
_____ **на відповідність** _____

Вартість робіт без ПДВ _____
(сума прописом)

Крім цього ПДВ (20%) _____
(сума прописом)

Загальна сума цього договору складає _____
(сума прописом)

1.1 У зв'язку зі змінами економічних умов (інфляційних процесів, тощо) вартість послуг може змінюватись.

1.2 У разі одержання негативних результатів, вартість послуг перераховується по фактичним витратам.

2 Порядок виконання послуг і взаєморозрахунків

2.1 Виконавець за послугу, яка має бути виконана, виставляє замовнику рахунок.

2.2 Замовник згідно з виставленим рахунком проводить попередню оплату послуг.

2.3 Виконавець розпочинає надання послуг після того, як на його розрахунковий рахунок надходять кошти замовника.

2.4 Послуга вважається закінченою після складання виконавцем підсумкового документа (акт здачі-приймання послуг, звіт з перевірки), що підтверджує завершення послуг.

2.5 Видання замовнику підсумкового документа являється підставою для зарахування коштів в обсяг реалізації.

2.6. Податкові накладні оформляються та подаються відповідно до чинного законодавства.

3 Відповідальність сторін

3.1 За невиконання або неналежне виконання обов'язків по цьому договору сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

3.2 Виконавець під час виконання послуг згідно даного договору несе відповідальність за виконання вимог і правил, що встановлені керівними документами.

3.3 Сторони гарантують якісне виконання передбачених цим договором своїх зобов'язань: об'єми, строки, оплата послуг в розмірах, встановлених даним договором.

3.4 За несвоєчасне виконання зобов'язань по даному договору, винна Сторона сплачує

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 34	Сторінок 62

іншій Стороні штраф у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми договору за кожен день прострочки.

3.5. Усі спори та суперечки, що виникають між Сторонами у ході виконання цього договору, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. В разі неможливості їх врегулювання шляхом переговорів, усі спори та суперечки підлягають вирішенню у Господарському суді за місцем знаходження відповідача.

3.6 Виконавець несе відповідальність за порушення порядку оформлення, реєстрації та видачі податкових накладних згідно норм Податкового Кодексу України.

3.7 Аудиторська група зобов'язується не розголошувати відомості конфіденційного характеру, що отримані у Замовника в ході аудиту, і не передавати матеріали аудиту в будь-які організації або будь-яким особам крім випадків, передбачених законодавством України.

3.8 Орган з сертифікації систем управління ДП «Харківстандартметрологія» несе відповідальність за розпорядження інформацією, отриманою або створеною під час виконання діяльності з аудиту систем управління.

4 Особливі умови

4.1 Сторони погодились, що даний договір є конфіденційним і не може передаватися третім особам, крім випадків, обумовлених діючим законодавством України.

4.2 У разі виникнення форс-мажорних обставин, Сторони звільняються від відповідальності за несвоєчасне виконання умов договору.

4.3 Будь-які зміни та доповнення до цього договору мають силу в разі оформлення їх у письмовому вигляді у формі додаткової угоди, підписаної обома Сторонами, яка є невід'ємною частиною цього договору.

4.4 Виконавець сплачує податок на прибуток за загальною системою оподаткування відповідно до Податкового кодексу України.

4.5 Замовник сплачує податок на прибуток _____
(розмір та умови сплати податку)

Договір складено в 2-х примірниках по одному кожній стороні, які мають однакову юридичну силу.

Оплата здійснюється в національній валюті України.

5 Термін дії договору і юридичні адреси сторін

5.1 Термін дії договору: початок “__” _____ 20__ р.
закінчення “__” _____ 20__ р.

6 Юридична адреса та реквізити сторін

Виконавець:

МП (підпис керівника)

Замовник:

МП (підпис керівника)

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 35	Сторінок 62

Форма договору про надання послуг для бюджетних організацій

Договір № _____ про надання платних послуг

м. Харків "____" _____ 20__ р.
Державне підприємство “Харківський регіональний науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації” (ДП «Харківстандартметрологія»), надалі “Виконавець”, діючий на підставі Статуту, в особі _____, що діє на підставі _____, з одного боку, та _____ (назва організації) надалі Замовник, в особі _____ (посада, П.І.Б.) що діє на підставі _____, з другого боку, уклали цей договір про наступне:

1. Предмет договору та вартість послуг.

1.1. Виконавець бере на себе зобов'язання надати Замовнику послуги з _____, а Замовник зобов'язується прийняти і оплатити такі послуги.
Вартість послуг без ПДВ _____ (сума прописом)
Крім цього ПДВ (20%) _____ (сума прописом)
Загальна сума цього договору складає _____ (сума прописом)

1.2. У зв'язку зі змінами економічних умов (інфляційних процесів, тощо) вартість послуг може змінюватись.

2. Порядок виконання послуг і взаєморозрахунків.

- 2.1. Виконавець розпочинає виконання послуг після отримання від Замовника заяви.
- 2.2. Послуга вважається закінченою після складання Виконавцем підсумкового документа (акт здачі-приймання послуг), що підтверджує закінчення послуг.
- 2.3. Виконавець за послугу, що виконана, виставляє Замовнику акт здачі-приймання послуг. Замовник зобов'язується повернути Виконавцю акт здачі-приймання послуг у 3-денний термін після його отримання та підписання Виконавцем.
- 2.4. Видання Замовнику підсумкового документа (акту здачі-приймання послуг) являється підставою для проведення оплати за рахунок бюджетних коштів.
- 2.5. Строк оплати послуг по договору складає 25 календарних днів з моменту підписання акту здачі-приймання послуг.
- 2.6. Замовник отримує сертифікат відповідності або рішення для органів митного контролю після оплати послуг.
- 2.7. Податкові накладні оформляються та подаються відповідно до чинного законодавства.

3. Відповідальність сторін.

- 3.1 За невиконання або неналежне виконання обов'язків по цьому договору сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.
- 3.2. Виконавець під час виконання послуг згідно даного договору несе відповідальність за виконання вимог і правил, що встановлені керівними документами.
- 3.3. У разі невиконання Сторонами договірних зобов'язань протягом терміну дії договору, застосовується штрафна санкція не нижче облікової ставки НБУ за кожний день прострочення, згідно ст. 231 Господарського Кодексу України.

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 36	Сторінок 62

3.4 Виконавець несе відповідальність за порушення порядку оформлення та видачі податкових накладних згідно Податкового Кодексу України.

3.5 Аудиторська група зобов'язується не розголошувати відомості конфіденційного характеру, що отримані у Замовника в ході аудиту, і не передавати матеріали аудиту в будь-які організації або будь-яким особам крім випадків, передбачених законодавством України.

3.6 Орган з сертифікації систем управління ДП «Харківстандартметрологія» несе відповідальність за розпорядження інформацією, отриманою або створеною під час виконання діяльності з аудиту систем управління.

4. Особливі умови.

4.1 Замовник зобов'язаний здійснити реєстрацію бюджетного зобов'язання та бюджетного фінансового зобов'язання відповідним органом Казначейства згідно із Порядком реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної Казначейської служби України, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02.03.2012р. № 309.

4.2. Замовник зобов'язаний надати Виконавцю письмове підтвердження факту реєстрації бюджетного фінансового зобов'язання протягом 3-х робочих днів з дати реєстрації відповідним органом Казначейства. Підтвердженням може бути лист за підписами керівника та головного бухгалтера, скріплені печаткою установи, організації, або копії документів з відміткою відповідного органу Казначейства «zareestrovano ta vzyato na oblik»

4.3. Сторони погодились, що даний договір є конфіденційним і не може передаватися третім особам, крім випадків, обумовлених діючим законодавством України.

4.4. У разі виникнення форс-мажорних обставин, Сторони звільняються від відповідальності за несвоєчасне виконанні умови договору.

4.5. Будь-які зміни та доповнення до цього договору мають силу в разі оформлення їх у письмовому вигляду у формі додаткової угоди, підписаної обома Сторонами, яка є невід'ємною частиною цього договору.

4.6. Виконавець сплачує податок на прибуток за загальною системою оподаткування.

4.7. Замовник є неприбутковою організацією.

4.8. Договір складено в 2-х примірниках по одному кожній стороні, які мають однакову юридичну силу.

5. Термін дії договору і юридичні адреси сторін.

5.1. Термін дії договору: початок " _____ " _____ 20__ р.
закінчення " 31 " _____ грудня 20__ р.

Адреси і розрахункові рахунки сторін:

Виконавець:	Замовник:
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
(підпис) _____ (ініціали, прізвище)	(підпис) _____ (ініціали, прізвище)

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 37	Сторінок 62

Додаток Е

Форма програми аудиту системи управління

Ф4.ПС45001

ПРОГРАМА

аудиту системи управління на відповідність вимогам ДСТУ ISO 45001:2019 / ISO 45001:2018

1. Назва підприємства та його адреса:

юридична адреса: _____
фактична адреса: _____

2. Сфера та складність системи управління клієнта

3. Продукція (зокрема послуги):

4. Розмір організації – клієнта (кількість працюючих):

5. Місця, що підлягають аудиту (адреса):

6. Мова спілкування організації – клієнта та мова розмовна і письмова:

7. Необхідність проведення аудиту на тимчасових об'єктах:

8. Прийнятність для вибірки:

9. Скарги замовників:

10. Скарги, що надійшли до органу сертифікації про клієнта:

11. Скомбінований, інтегрований або спільний аудит (при наявності):

12. Зміни, які ведуть до переглядання програми аудиту (зміни в організації клієнта, продукції, процесах або системі управління; зміни до сертифікаційних вимог; зміни до законодавчих вимог; зміни у вимогах акредитації):

13. Достатня кількість інформації, яка повинна бути перевірена:

14. Інформація, отримана під час попередніх аудитів; Зміни до програми аудиту, якщо ОС бере до уваги сертифікацію або інші аудити, які вже були проведені у клієнта:

І Етап первинного аудиту

1. Кількість і розподіл часу робочих змін:

2. Тривалість аудиту, необхідної для кожної діяльності щодо аудиту:

3. Компетентність кожного з членів групи з аудиту:

4. Результати аудиту першого етапу або будь-яких попередніх аудитів:

5. Результати іншої діяльності щодо наглядання:

6. Продемонстрований рівень результативності системи управління:

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 38	Сторінок 62

II Етап первинного аудиту

1. Кількість і розподіл часу робочих змін:
2. Тривалість аудиту, необхідної для кожної діяльності щодо аудиту:
3. Компетентність кожного з членів групи з аудиту:
4. Результати первинного аудиту:
5. Результати іншої діяльності щодо наглядання:
6. Продемонстрований рівень результативності системи управління:

Наглядовий аудит на перший рік

Перший наглядовий аудит, наступний після первинної/повторної сертифікації, повинен бути проведено не пізніше, ніж через 12 місяців від дати прийняття рішення щодо сертифікації.

1. Кількість і розподіл часу робочих змін:
2. Тривалість аудиту, необхідної для кожної діяльності щодо аудиту:
3. Компетентність кожного з членів групи з аудиту:
4. Результати наглядового аудиту:
5. Результати іншої діяльності щодо наглядання:
6. Продемонстрований рівень результативності системи управління:

Наглядовий аудит на другий рік

1. Кількість і розподіл часу робочих змін:
2. Тривалість аудиту, необхідної для кожної діяльності щодо аудиту:
3. Компетентність кожного з членів групи з аудиту:
4. Результати наглядового аудиту:
5. Результати іншої діяльності щодо наглядання:
6. Продемонстрований рівень результативності системи управління:

Аудит повторної сертифікації на третій рік

1. Кількість і розподіл часу робочих змін:
2. Тривалість аудиту, необхідної для кожної діяльності щодо аудиту:
3. Компетентність кожного з членів групи з аудиту:
4. Результати аудиту повторної сертифікації:
5. Результати іншої діяльності щодо наглядання:
6. Продемонстрований рівень результативності системи управління:

Розроблено:

(посада)

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

**З програмою аудиту ознайомлений,
погоджую та 1 примірник отримав**

(керівник організації-замовника)

_____ (підпис)

_____ (П.І.Б.)

М.П.

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 39	Сторінок 62

Додаток Ж

Форма рішення про склад групи з аудиту

Ф5.ПС45001

**Рішення про склад групи аудиторів
першого етапу аудиту СУ
від «__» _____ 20__ р.**

☐ Первинна сертифікація

☐ Спеціальний аудит

☐ Повторна сертифікація

☐ Розширення сфери сертифікації

Цілі першого етапу аудиту:

+	перевірка задокументованої інформації системи управління заявника
+	оцінка конкретного стану ділянки заявника та проведення співбесіди з персоналом заявника з метою визначення готовності до другого етапу аудиту
+	аналізування стану заявника та його розуміння щодо вимог стандарту, зокрема стосовно визначення ключових характеристик або суттєвих аспектів, процесів, цілей і функціонування системи управління
+	збір інформації щодо сфери системи управління, включаючи: - ділянки(нок) заявника; - процеси та обладнання; - встановлені рівні контролю (зокрема у випадках клієнтів з розгалуженою структурою); - застосовні законодавчі та регуляторні вимоги
+	аналіз розподілу ресурсів для проведення аудиту другого етапу і погодження із заявником деталей аудиту другого етапу
+	забезпечення конкретизації планування аудиту другого етапу завдяки досягненню достатнього розуміння системи управління заявника і діяльності його дільниць в контексті стандарту на систему управління або інших нормативних документів
+	оцінка діяльності з планування та проведення внутрішніх аудитів і аналізування з боку керівництва, ступеня запровадження системи управління, що підтверджує готовність заявника для аудиту другого етапу

Заявник

Назва

Адреса

Телефон/факс/ e-mail

Сфера сертифікації

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 41	Сторінок 62

Додаток 3

Форма звіту про перший етап аудиту

Ф6.ПС45001

ЗВІТ ПРО ПЕРШИЙ ЕТАП АУДИТУ

Інформація про замовника			
Найменування:			
Адреса:			
Тел.		Факс	
Веб-сторінка:			
Номер договору :			
Контактна особа:			
ПІБ:		Тел.	
Е-mail:			
Перелік віддалених ділянок:			
Інформація про аудит			
Критерії аудита:			
Заявлена галузь сертифікації:			
Тип аудиту:			
Дата початку:		Дата закінчення:	

Інформація про групу аудиту	
Керівник групи:	
група аудиту:	

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 42	Сторінок 62

1. Групою з аудиту проведено аналіз документів та матеріалів:

- Опитувальна анкета;
- Звіти про внутрішній аудит;
- Звіти про аналізування вищим керівництвом;
- законодавчі вимоги
- інше

2. Групою з аудиту проведено спілкування з персоналом замовника:

№ п/п	Дата	Прізвище, ім'я, по-батькові	Посада

3. Група з аудиту спостерігала діяльність персоналу замовника:

№ п/п	Дата	Підрозділ/Процес/Ділянка	Вид діяльності

4. За результатами аналізування встановлено:

Пункти стандарту	Відповідність, +/-	Зауваження і коментарі

5. Загальні висновки аудита 1-го етапу:

№ п/п	Питання	Відмітка, +/-
1.	Чи достатній проаналізований обсягу документації для виконання 2 етапу? Пояснення:	
2.	Чи є специфічні умови розташувань ділянок? Пояснення:	
3.	Чи готовий замовник до 2 –го етапу? Пояснення:	
4.	Чи розуміє замовник положення стандарту стосовно істотних аспектів, процесів, цілей і функціонування системи? Пояснення:	
5.	Чи досягнуто достатнє розуміння системи управління замовника для конкретизації планування 2-го етапу? Пояснення:	
6.	Чи встановлені істотні аспекти для всіх ділянок? Пояснення:	

6. Рекомендації керівника групи:

Можливість проведення 2-го етапу:	так ☐	ні ☐	Пропоновані дати 2-го етапу аудита:	
Необхідність усунення невідповідностей до початку 2-го етапу:	так ☐	ні ☐		
Підпис:		Дата:		

**Зі звітом ознайомлений,
та 1 примірник отримав
Представник організації-заявника**

(підпис)

(ініціали, прізвище)

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 43	Сторінок 62

Додаток К

Форма контрольного переліку питань (рекомендована)

Контрольний перелік питань				
Структурний підрозділ _____				
Номер і назва пункту застосовного стандарту	Перелік контрольних питань (вимог)	Відповідність вимозі (так, ні)	№ акту про невідповідність	Примітки

Аудитор

(підпис)

(ПІБ)

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 44	Сторінок 62

Додаток И

Форма плану аудиту СУ

Ф7.ПС45001

Орган з сертифікації систем управління ДП «Харківстандартметрологія»

ПЛАН

АУДИТУ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ

від « ____ » _____ 20__ р.

- 1 Цілі аудиту
- 2 Критерії аудиту
- 3 Сфера аудиту, включаючи ідентифікацію організаційних і функціональних підрозділів та процесів, аудит яких треба проводити
- 4 Дата і місце проведення аудиту
- 5 Очікуваний час та тривалість аудиторської діяльності на місцях
- 6 Наради з керівництвом об'єкта аудиту і наради групи з аудиту
- 7 Ролі і відповідальність членів групи з аудиту та супроводжувальних осіб
- 8 Надання відповідних ресурсів для критичних елементів аудиту
- 9 Питання, пов'язані з конфіденційністю
- 10 Документи, на відповідність яким проводиться аудит
- 11 Розклад проведення аудиту

Час	Підрозділ/процес	Розділ НД, на відповідність якому проводиться аудит	Відповідальний від підприємства (посада, П.І.Б.)	Члени аудиторської групи
	Вступна нарада			
	Проміжна нарада			
	Заклучна нарада			

- 12 Завершення аудиту, звітні документи (протоколи нарад, звіт за результатами аудиту, листи реєстрації невідповідностей за наявністю).

Керівник аудиторської групи

Представник об'єкта аудиту

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 45	Сторінок 62

Додаток Л

Форма розпорядження на проведення 2-го етапу аудиту

Ф8.ПС45001

Про проведення 2-го етапу аудиту

(назва заявника)

З метою виконання робіт за заявкою від _____ та договором № _____ від _____ р. з

щодо сертифікації системи СУОЗіБП на відповідність ДСТУ ISO 45001:2019 / ISO 45001:2018 при виробництві/наданні _____, коди ДКПП\коди КВЕД _____,

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Створити аудиторську групу в складі:

_____ - керівник групи;

_____ - аудитор \ стажист;

_____ - технічний експерт.

2. Аудиторській групі у період з _____ по _____ 20_ року провести 2-гий етап сертифікаційного аудиту системи управління _____ на відповідність _____

3. Керівнику групи провести спостереження за _____

(ПІБ члена групи)

та надати звіт про спостереження впродовж десяти робочих днів після проведення другого етапу сертифікаційного аудиту.

4. Протягом 30 робочих днів після проведення другого етапу сертифікаційного аудиту підготувати, оформити і передати в ОС звіти про проведення другого етапу сертифікаційного аудиту системи _____.

5. Після передачі аудиторською групою в ОС звітних документів щодо сертифікаційного аудиту системи _____ створити групу верифікації та прийняття рішення у складі:

_____ - керівник групи верифікації;

_____ - аудитор;

_____ - експерт.

6. Групі верифікації для прийняття рішення здійснити перевірку повноти справи замовника та інших аспектів і надати пропозиції щодо можливості видачі сертифікату відповідності на систему управління охорони здоров'я та безпекою праці на протязі десяти робочих днів від дати отримання звітів про проведення аудиту.

Керівник ОС

(заступник керівника ОС)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 46	Сторінок 62

Додаток Л

Форма «Протокол вступної наради»

Ф9.ПС45001

ПРОТОКОЛ ВСТУПНОЇ НАРАДИ

до 2-го етапу сертифікаційного
аудиту СУОЗБП /
наглядового аудиту № ____
системи СУОЗБП /

(назва замовника)

Дата: «__» _____ 20__ р. Місце проведення:

Присутні: Від ОС:

(прізвища, ініціали членів групи, роль у групі)

Від

(прізвища, ініціали представників організації – заявника членів комісії, посади)

Порядок денний:

1. Інформування учасників наради про мету та завдання аудиту, план, методи і процедури аудиту системи охороною здоров'я та безпекою праці _____

2. _____

Слухали:

Керівника групи аудиту _____ **щодо:**

- представлення учасників, зокрема окреслення їхніх ролей;
- підтвердження сфери аудиту;
- підтвердження плану аудиту (зокрема, тип і сферу аудиту, його цілі і критерії), будь-яких змін та інших відповідних домовленостей з клієнтом, таких як дата і час проведення заключної наради, проміжних нарад групи з аудиту та керівництва клієнта;
- підтвердження офіційних каналів зв'язку між групою з аудиту і клієнтом;
- підтвердження забезпеченості групи з аудиту необхідними ресурсами і засобами;
- підтвердження питань, що стосуються конфіденційності;
- підтвердження відповідних процедур для групи з аудиту, пов'язаних з охороною праці, надзвичайними ситуаціями та безпекою;
- підтвердження наявності, ролей та ідентичності будь-кого з супроводжувачів та спостерігачів;
- методів звітування, зокрема, градацію даних аудиту;
- інформування про умови, за яких аудит може бути достроково припинено;
- підтвердження того, що керівник групи з аудиту та група з аудиту, яка представляє ОС, несе відповідальність за аудит і буде контролювати виконання плану аудиту, охоплюючи діяльність з аудиту та записи аудиту;
- підтвердження статусу даних попереднього аналізування або аудиту, за наявності;
- методи та процедури, які будуть використовуватись для проведення аудиту на основі вибірки;
- підтвердження мови, яка буде використовуватись в ході аудиту;
- підтвердження того, що під час аудиту, клієнт буде отримувати інформацію про хід аудиту та будь-які проблемні питання;

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 47	Сторінок 62

- можливості для замовника задавати питання.

Представника замовника_____:

Інформував групу аудиторів ОС про готовність до аудиту системи _____.

Ухвалили:

Аудит системи управління охороною здоров'я та безпекою праці провести згідно з погодженими планом.

Заключну нараду провести «.....» 20.... року

Підписи:

Від ОС

Від замовника

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 48	Сторінок 62

Додаток Н

Форма листу реєстрації невідповідностей

Φ10.ΠC45001

Конфіденційно

Лист реєстрації невідповідностей № _____		Дата:	
Найменування організації			
Найменування підрозділу			
Посилання на розділ ДСТУ ISO 45001:2019 / ISO 45001:2018			
1 Опис невідповідності:			
Вагомість невідповідності:		не значна ☐ значна ☐	
Причина невідповідності:			
Аудитор		Перевіряємий	
(підпис) (ПІБ)		(підпис) (ПІБ)	
2 Запропоновані коригувальні дії			
Планована дата впровадження			
Перевіряємий (дата) (підпис) (ПІБ)			
3 Висновок аудитора за результатами перевірки виконання коригувальних дій:			
виконано ☐		не виконано ☐	
Аудитор (дата) (підпис) (ПІБ)			

Найменування організації

Найменування підрозділу

**Посилання на розділ ДСТУ ISO 45001:2019
/ ISO 45001:2018**

1 Опис невідповідності:

Вагомість невідповідності:

не значна

значна

Причина невідповідності:

Аудитор

Перевіряємий

(підпис)

(ПИБ)

(підпис)

(ПИБ)

2 Запропоновані коригувальні дії

Планована дата впровадження

Перевіряємий

(дата)

(підпис)

(ПИБ)

3 Висновок аудитора за результатами перевірки виконання коригувальних дій:

ВИКОНАНО

НЕ ВИКОНАНО

Аудитор

(дата)

(підпис)

(ПИБ)

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 49	Сторінок 62

Додаток О

Ф11.ПС45001

Форма протоколу заключної наради

ПРОТОКОЛ ЗАКЛЮЧНОЇ НАРАДИ

до 2-го етапу
сертифікаційного аудиту
СУОЗіБП /наглядового аудиту
№ ____ СУОЗіБП

(назва замовника)

Дата: «__» _____ 20__ р. Місце проведення:

Присутні: Від ОС:

(прізвища, ініціали членів групи, роль у групі)

Від _____

(прізвища, ініціали представників організації, посади)

Порядок денний:

Результати 2-го етапу сертифікаційного аудиту \ наглядового аудиту № ____ системи управління охороною здоров'я та безпекою праці

(назва замовника)

Слухали: про результати аудиту системи управління охороною здоров'я та безпекою праці ____

(назва замовника)

доповідач - _____
(прізвище, ініціали, члена групи)

основні результати оцінки системи _____

доповідач - _____
(прізвище, ініціали)

Висновки і пропозиції: _____

Вирішили:

(висновки і пропозиції, підготовлені за результатами аудиту системи управління)

(викладається зміст рішення: затвердити, прийняти до уваги тощо)

Підписи: Від ОС

Від Заявника

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 50	Сторінок 62

Додаток П

Форма звіту за результатами аудиту

Ф12.ПС45001

Орган з сертифікації систем управління ДП «Харківстандартметрологія»

ЗВІТ

**за результатами другого етапу аудиту системи управління \
наглядового аудиту № __ за сертифікованою системою управління
від «__» _____ 20__ р.**

1 Загальні відомості про підприємство-Замовника (назва, адреса, код ЄДРПОУ)

2 Загальні відомості про Орган з сертифікації систем управління ДП «Харківстандартметрологія»

3 Тип аудиту

4 Критерії аудиту

5 Цілі та завдання аудиту

6 Сфера аудиту

7 Дата і місце проведення аудиту

8 Очікуваний час та тривалість аудиторської діяльності на місцях

9 Наради з керівництвом об'єкта аудиту і наради групи з аудиту

10 Підстава для проведення аудиту

11 Відомості про виконання плану аудиту

11.1 Склад аудиторської групи, що здійснювала аудит

11.2 Представники Замовника, які брали участь у аудиті

11.3 Перелік основних та додаткових документів, які перевірялись

12 Загальна оцінка системи управління _____ і характеристика фактичного стану об'єктів аудиту на відповідність вимогам _____ наведена у таблиці:

(вказати нормативний документ)

Вимоги стандарту	Документи системи управління	Опис (фактичні данні)	В, З,* НВ/№
------------------	------------------------------	-----------------------	-------------

*В – перевірена діяльність відповідає вимогам стандарту, З – зауваження, НВ/№ - невідповідність №.

13 Висновок

Висновок групи з аудиту _____

(заява про відповідність та результативність СУ_____, висновок про прийнятність сфери сертифікації, підтвердження того, що цілі аудиту було досягнуто).

Інформація про невідповідності.

Рекомендації групи з аудиту.

14 Розповсюдження звіту

15 Вимоги конфіденційності

Група з аудиту

Від об'єкта аудиту

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 51	Сторінок 62

Додаток Р
Ф13.ПС45001

Форма рішення про видачу сертифіката

Рішення від «__» _____ 20__ р
про видачу сертифікату на систему _____

На підставі аналізу звіту за результатами другого етапу первинного/повторного сертифікаційного аудиту системи управління _____ від «__» _____ 20__ р. стосовно виробництва/надання _____, коди ДКПП ДК 016:2010\коди КВЕД: _____, які випускаються/надаються _____, прийнято рішення про схвалення системи управління та видачу сертифікату на систему управління відповідно до вимог _____ від «__» _____ 20__ р. за № 8О072._____.3-20__ терміном дії на ____ роки (до «__» _____ 20__ р.).

Перший наглядний аудит провести до _____

Рішення прийнято:

(підпис) (ініціали, прізвище)

(підпис) (ініціали, прізвище)

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 52	Сторінок 62

Додаток С

Форма сертифікату на ситему управління

УКРАЇНА
ОРГАН З СЕРТИФІКАЦІЇ СИСТЕМ УПРАВЛІННЯ
Система сертифікації ДП «ХАРКІВСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

СЕРТИФІКАТ

НА СИСТЕМУ УПРАВЛІННЯ _____

Зареєстрований
у Реєстрі Органу з сертифікації
"__" ____ 20__ р.
№ UA80072. _____. -20__,
дійсний до "__" ____ 20__ р.

Цим сертифікатом посвідчується, що система управління _____ **СТОСОВНО**

назва продукції \ послуг, код ДКПП за ДК 016:2010 або коди КВЕД

які здійснюються

назва підприємства

код ЄДРПОУ _____,

Юридична адреса: _____,

Адреса виробництва: _____,

згідно з чинними в Україні нормативними документами
відповідає вимогам

Контроль відповідності сертифікованої системи управління вимогам зазначеного стандарту здійснюється шляхом проведення наглядного аудиту, періодичність якого регламентується
Угодою на використання сертифікату.

Сертифікат вважається чинним за умови щорічного підтвердження:

у 20__ р. – до ____ 20__ р. та

у 20__ р. – до ____ 20__ р.,

що підтверджується Рішенням.

Сертифікат виданий Органом з сертифікації систем управління Державного підприємства «Харківський регіональний науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації», (Україна, 61002, м. Харків, вул. Мироносицька, 36) на підставі результатів аудиту системи управління _____.

Керівник\ Заступник
керівника ОС

Печатка

Чинність сертифікату можна перевірити в
ДП «Харківстандартметрологія» за тел. (057) 756-38-05

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 53	Сторінок 62

Додаток Р
Ф14.ПС45001

Форма угоди на використання сертифікату на систему управління

УГОДА НА ВИКОРИСТАННЯ СЕРТИФІКАТУ НА СИСТЕМУ УПРАВЛІННЯ від « » _____ 20_ р.

Державне підприємство “Харківський регіональний науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації” (ДП «Харківстандартметрологія»), як орган з сертифікації систем управління (далі – ОС), в особі _____ та _____, як організація (далі - Організація), яка використовує сертифікат № UA8O072. _____ від “ ” _____ 20__ р. на систему управління _____ стосовно виробництва /надання _____, код(и) ДКПП _____, на відповідність вимогам стандарту _____, склали цю Угоду про дотримання порядку використання сертифікату на систему _____ (далі - Угода) та домовились про виконання наступних умов:

1 РЕГУЛЮВАННЯ СЕРТИФІКАЦІЇ ТА ОЦІНЮВАННЯ

1.1 Вимоги до процедури сертифікації ДП «Харківстандартметрологія» встановлені ДСТУ EN ISO/IEC 17021-1:2017 «Оцінка відповідності. Вимоги до органів, що здійснюють аудит і сертифікацію систем управління. Частина 1: Вимоги» та ПС 18001\45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці».

2 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

2.1 Організація погоджується забезпечити безперешкодний доступ представникам, яких уповноважив ОС, до всіх дільниць виконання діяльності, на яку поширюється сертифікат та Угода.

2.2 Організація погоджується керуватися документами системи управління, які були надані ОС, як зразок і відповідно до яких проводився первинний аудит на відповідність стандарту _____.

2.3 Організація зобов'язується невідкладно інформувати ОС стосовно питань, які можуть впливати на спроможність системи управління продовжувати відповідати вимогам стандарту _____, що використовувався для сертифікації. Це охоплює, зміни, що пов'язані з:

- a) юридичним, комерційним, організаційним статусом або правом власності,
- b) організацією та керівництвом (наприклад, у складі ключового керівного, такого що приймає рішення або технічного персоналу),
- c) контактною адресою та виробничими об'єктами,
- d) сферою діяльності згідно із сертифікованою системою управління,
- e) суттєвими змінами в системі управління та процесах,
- h) інцидентами чи порушенням нормативних документів, що потребують залучення регулюючого органу.

2.4 Організація зобов'язується виконувати відповідні положення програми аудиту системи управління надану ОС ДП «Харківстандартметрологія».

2.5 Організація зобов'язується виконати усі необхідні умови для проведення наглядових та спеціальних аудитів ОС ДП «Харківстандартметрологія», надавати необхідну документацію для аналізу, зареєстровані дані і записи (наприклад звіти про внутрішні аудити та ін.).

2.6 Організація зобов'язується не робити припущень, що сертифікація стосується діяльності, яка не охоплена галуззю сертифікації.

2.7 Організація зобов'язується не використовувати або не припускати використання сертифікату або будь-якої його частини в оманливій формі.

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 54	Сторінок 62

2.8 Організація зобов'язується вносити зміни у весь надрукований рекламний матеріал, якщо галузь сертифікації звужено.

2.9 Організація зобов'язується використовувати сертифікацію лише для зазначення того, що система управління відповідає визначенням у сертифікаті стандартам.

2.10 Організація зобов'язується не дозволяти, щоб посилання на його сертифікацію системи управління використовувалося для припущення, що ОС систем управління ДП «Харківстандартметрологія» сертифікує продукцію, або послугу, або процес.

2.11 Організація зобов'язується не наносити інформацію стосовно сертифікації на продукцію, упаковку або в інший спосіб, що може бути інтерпретований як зазначення відповідності продукції, послуги або процесу.

2.12 Організація зобов'язується у разі розміщення інформації щодо сертифікації системи управління у супроводжувальній інформації забезпечити наявність наступних даних: визначення сертифікованої організації, тип системи управління, застосовний стандарт, орган з сертифікації, що видав сертифікат.

2.13 Організація зобов'язується не робити або не припускати оманливих тверджень стосовно своєї сертифікації.

2.14 Організація зобов'язується відповідати вимогам ОС під час посилання на статус сертифікації в засобах масової інформації та рекламних та презентаційних матеріалах.

2.15 Організація зобов'язується не використовувати рекламні засоби таким чином, щоб у споживачів склалося враження, що осертифікована продукція (послуга), а не система управління.

2.16 Організація зобов'язується не використовувати його сертифікацію таким чином, що може дискредитувати ОС систем управління або привести до втрати довіри суспільства.

2.17 Організація зобов'язується у випадку зміни назви організації, адреси (юридичної або місць здійснення діяльності) та структури, введення нових видів діяльності та інших змін, що можуть вплинути на статус сертифікації системи управління повідомити ОС ДП «Харківстандартметрологія».

2.18 Організація зобов'язується за вимогами ОС ДП «Харківстандартметрологія» надавати інформацію щодо:

- претензій, рекламацій та скарг на осертифіковану організацію;
- коригувальних дій щодо них.

2.19 Організація зобов'язується утримуватися від подальшого рекламування своєї сертифікації та припиняє використання всього рекламного матеріалу, який містить будь-яке посилання на сертифікований статус, у разі призупинення або скасування ОС дії сертифікату на систему управління.

2.20 ОС має право скасувати дію сертифікату або скоротити сферу сертифікації системи управління якщо Організація демонструє неспроможність розв'язати проблеми, які призвели до призупинення сертифікації протягом 6 місяців.

2.21 Організація має право вимагати від ОС діяти у відповідності до стандарту ISO/IEC 17021 та з урахуванням документації ОС ДП «Харківстандартметрологія».

2.22 Організація має право оскаржувати рішення ОС ДП «Харківстандартметрологія» шляхом подання апеляції до ОС ДП «Харківстандартметрологія» на розгляд комісії з апеляції.

2.23 Організація має право подавати скарги до Національного агентства з акредитації України стосовно неправомірних дій ОС ДП «Харківстандартметрологія».

2.24 Організація має право оскаржити дії та рішення ОС ДП «Харківстандартметрологія» у порядку, встановленому чинним законодавством.

3 НАГЛЯД

3.1 ОС виконує нагляд за тим, чи продовжує система управління відповідати стандарту _____, умовам Угоди, згідно з вимогами програми аудиту системи управління.

3.2 Нагляд здійснює персонал ОС чи персонал з інших органів, уповноважених діяти від

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 55	Сторінок 62

імені ОС, та може виконуватися в присутності спостерігачів Національного агентства з акредитації України.

3.3 ОС здійснює нагляд за сертифікованою системою управління в наступні терміни:

_____	наглядовий аудит №	_____
(місяць, рік)		(порядковий № наглядового аудиту)
_____	наглядовий аудит №	_____
(місяць, рік)		(порядковий № наглядового аудиту)

4 ІНФОРМУВАННЯ ЩОДО ВНЕСЕННЯ ЗМІН

4.1 Організація зобов'язана інформувати ОС щодо внесення будь-яких змін у продукцію/послугу, процес виробництва продукції/надання послуги або систему управління.

5 СКАРГИ

5.1 Організація зобов'язана на запит ОС подати записи та звіти до ОС про наявність та кількість інцидентів, нещасних випадків, приписів контролюючих організацій щодо недотримання законодавчих і нормативних вимог щодо гігієни, охорони здоров'я та безпеки праці, на яку поширюється Угода.

6 ІНФОРМУВАННЯ

6.1 Організація має право використовувати факт сертифікації системи управління, на яку розповсюджується Угода.

6.2 ОС реєструє інформацію щодо статусу сертифіката на систему управління в Реєстрі сертифікатів, доступ до якого здійснюється через офіційний сайт ДП «Харківстандартметрологія».

6.3 ОС у випадках, передбачених стандартом ДСТУ EN ISO/IEC 17021-1:2017 «Оцінка відповідності. Вимоги до органів, що здійснюють аудит і сертифікацію систем управління. Частина 1: Вимоги» або законодавством, передає третій стороні інформацію, отриману в процесі сертифікації, що стосується Організації або її системи управління, без письмової згоди останньої. Якщо законодавство вимагає передати інформацію третій стороні, ОС повідомляє Організацію про те, що інформацію надано відповідно до закону.

6.4 Якщо третя сторона письмово просить надати інформацію, отриману в процесі сертифікації, що стосується Організації або її системи управління, ОС надає ту інформацію, яку письмово узгодить осертифікована Організація.

7 КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

7.1 ОС відповідає за забезпечення конфіденційності інформації, яку його персонал отримав через контакти з Організацією.

8 ОПЛАТА

8.1 Організація повинна сплачувати всі витрати ОС стосовно нагляду, а також адміністративні витрати.

9 СТРОК ДІЇ УГОДИ

9.1 Ця угода чинна з «__» _____ 20__ р. і діє до «__» _____ 20__ р., поки її не буде скасовано з суттєвих причин або поки її не розірве будь-яка сторона після повідомлення іншій стороні.

10 СКАСУВАННЯ УГОДИ

10.1 У разі скасування Угоди строк інформування про це відрізняється залежно від причин скасування.

10.2 У наведеній нижче таблиці показано, як провадитимуть скасування, залежно від

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 56	Сторінок 62

певних причин:

Ситуація, що вимагає відправити повідомлення, яке може обумовити скасування	Строк завчасного попередження про скасування
Бажання Організації скасувати	Визначає ОС
Рішення ОС, що продукція\діяльність небезпечна	Не повідомляють
Порушення вимог стандарту не з причин безпеки	Максимум 60 діб
Невиконання фінансових зобов'язань перед ОС	Максимум 30 діб
Відмова дотримуватися умов цієї Угоди	Максимум 60 діб
Відмова виконувати вимоги після введення нової редакції стандарту	Визначає ОС

10.3 Інформацію про скасування потрібно відправити рекомендованим листом (або іншим відповідним способом) іншій стороні з наведенням причин і дати закінчення Угоди.

11 ЗМІНЕННЯ ВИМОГ ДО СЕРТИФІКАЦІЇ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ

11.1 У разі змінення вимог до сертифікації системи управління, яку охоплює ця Угода, ОС повинен негайно поінформувати про це Організацію листом (або іншим рівнозначним способом), зазначаючи дату введення в дію змінених вимог і необхідність у додатковому оцінюванні системи управління, на яку поширено цю Угоду.

11.2 Організація в 15 денний термін після отримання повідомлення, про що йдеться в 11.1, повинна сповістити ОС відповідним листом (або іншим рівнозначним способом) про свою готовність прийняти зміни. Якщо Організація підтверджує готовність вчасно прийняти зміни і результати додаткової експертизи документів або аудиту системи управління – позитивні, видають додаткову Угоду і впроваджують інші зміни в даних ОС.

11.3 Якщо Організація повідомляє ОС про свою неготовність вжити відповідних заходів, наведених у 11.2, у 30 денний термін, або якщо Організація не реагує протягом зазначеного строку, або якщо результат будь-якої додаткової експертизи документів або аудиту системи управління – негативний, Угода, яка охоплює відповідну систему управління, втрачає чинність у день набуття чинності змінених вимог, якщо інше не вирішує ОС.

12 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

12.1 ОС та Організація несуть відповідальність за виконання цієї Угоди згідно з чинним законодавством.

13 АПЕЛЯЦІЇ ТА СУПЕРЕЧНІ ПИТАННЯ

13.1 Усі суперечки, які можуть виникати у зв'язку з цією Угодою, потрібно вирішувати відповідно до процедури ОС.

13.2 Складено у двох примірниках з підписами уповноважених представників ОС та Організації.

Від ОС

(посада)

(підпис)

(П.І.Б.)

МП

Від Організації

(посада)

(підпис)

(П.І.Б.)

МП

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 57	Сторінок 62

Додаток Ч

Форма розпорядження на проведення наглядного аудиту

Ф15.ПС45001

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

№ _____

_____ (дата)

Про наглядний аудит № ____

_____ (назва заявника)

Відповідно до узгодженої та затвердженої програми аудиту за сертифікованою системою управління на відповідність вимогам стандарту ДСТУ ISO 45001:2019 / ISO 45001:2018 «Occupational health and safety management systems — Requirements with guidance for use» від ____ . ____ .20__ р. та договору № ____ від _____ р. з

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Створити аудиторську групу для проведення робіт з наглядного аудиту № ____ за системою управління охороною здоров'я та безпекою праці при виробництві/наданні послуг _____, коди ДКПП \коди КВЕД _____ у складі:

- _____ - керівник групи;
- _____ - аудитор, стажист
- _____ - технічний експерт.

2. Аудиторській групі у період з _____ по _____ 20__ року провести наглядний аудит № ____ системи _____ на відповідність ДСТУ ISO 45001:2019 / ISO 45001:2018

3. Керівнику групи провести спостереження за _____ (ПІБ члена групи)

та надати звіт про спостереження протягом десяти робочих днів.

4. Протягом 30 робочих днів після проведення заключної наради підготувати, оформити і передати в ОС звіт про проведення наглядного аудиту системи _____.

5. Після передачі аудиторською групою в ОС звітних документів щодо наглядного аудиту системи _____ створити групу верифікації та прийняття рішення у складі:

- _____ - керівник групи верифікації;
- _____ - аудитор;
- _____ - експерт.

6. Групі верифікації та прийняття рішення здійснити перевірку повноти справи замовника та інших аспектів і надати пропозиції щодо підтвердження дії сертифікату СУЯ на протязі десяти робочих днів від дати отримання звітів про проведення аудиту.

Керівник ОС\ Заступник керівника ОС

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 58	Сторінок 62

Форма рішення про підтвердження дії сертифікату

Додаток Ш

Ф16.ПС45001

**Рішення
про підтвердження дії сертифікату на систему управління**

від «__» _____ 20__ р

На підставі аналізу Звіту за результатами наглядового аудиту № __ системи управління від «__» _____ 20__ р. стосовно виробництва/надання _____, коди ДКПП ДК 016:2010\ коди КВЕД: _____, які випускаються/надаються _____, прийнято рішення про підтвердження дії сертифікату на системи управління _____ на відповідність _____ за № 80072._____.3-20__ від «__» _____ 20__ р терміном дії «__» _____ 20__ р.).

Рішення прийнято:

_____	_____
(підпис)	(ініціали, прізвище)
_____	_____
(підпис)	(ініціали, прізвище)

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 45001 «Порядок сертифікації систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 59	Сторінок 62

Додаток Ш

Форма рішення про призупинення \ анулювання дії сертифікату

Ф17.ПС45001

**Рішення
про призупинення \ анулювання дії сертифікату на систему управління**

від «__» _____ 20__ р

У зв'язку із _____

прийнято рішення з «__» _____ 20__ р. призупинити \ анулювати дію сертифікату на систему управління за № 80072._____.3-20__ від «__» _____ 20__ р. терміном дії «__» _____ 20__ р., стосовно виробництва\надання послуг _____, коди ДКПП ДК 016:2010\ коди КВЕД: _____, на відповідність _____, що був виданий _____.

При усуненні причин, у зв'язку з якими було прийнято рішення стосовно призупинення дії сертифікату _____ може подати лист до ОС с проханням поновити дію сертифікату.

При усуненні причин, у зв'язку з якими було прийнято рішення стосовно анулювання дії сертифікату _____ може подати заявку на сертифікацію системи управління.

Рішення прийнято:

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

