

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 1	Сторінок 84

МІНЕКОНОМІКИ УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО “ХАРКІВСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ НАУКОВО-ВИРОБНИЧИЙ ЦЕНТР СТАНДАРТИЗАЦІЇ, МЕТРОЛОГІЇ ТА СЕРТИФІКАЦІЇ” (ДП “ХАРКІВСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ”)

ОРГАН З СЕРТИФІКАЦІЇ СИСТЕМ УПРАВЛІННЯ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник органу з сертифікації
систем управління

В.о. генерального директора
ДП «ХАРКІВСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

Андрій АНДРЮШКО

2024 р.



П О Р Я Д О К

СЕРТИФІКАЦІЇ СИСТЕМ УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ, СИСТЕМ ЕКОЛОГІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА СИСТЕМ УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ЗДОРОВ'Я ТА БЕЗПЕКОЮ ПРАЦІ

Погоджено:

Заступник генерального директора
ДП «ХАРКІВСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

Віктор АГАРКОВ

«19» січня 2024 р.

Розроблено:

Начальник сектору ВССУ
ДП «ХАРКІВСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

Ольга ГРИЧ

«18» січня 2024 р.

Начальник ВССУ

ДП «ХАРКІВСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

Михайло РОГОВ

«18» січня 2024 р.

ДП «Харківстандартметрологія»		Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»		Сторінка 2	Сторінок 84

ЗМІСТ

		С.
1	Мета та сфера застосування.....	4
2	Нормативні посилання.....	4
3	Терміни і визначення.....	5
4	Прийняті скорочення.....	5
5	Відповідальність і повноваження	5
6	Загальні положення.....	6
7	Права, обов`язки та відповідальність сторін-учасниць сертифікації.....	7
8	Проведення первинної сертифікації систем управління.....	9
9	Діяльність з наглядання.....	18
10	Повторна сертифікація (ресертифікація).....	21
11	Спеціальні аудити.....	22
12	Призупинення, скасування сертифікації або скорочування сфери сертифікації..	23
13	Зберігання документів.....	24
14	Конфіденційність	25
15	Апеляції та скарги.....	26
	Додаток А Форма заявки на проведення сертифікації системи управління.....	27
	Додаток Б Форма опитувальної анкети для проведення попереднього оцінювання системи управління якістю.....	29
	Додаток В Форма опитувальної анкети для проведення попереднього оцінювання системи екологічного управління.....	35
	Додаток Г Форма опитувальної анкети для проведення попереднього оцінювання системи управління охороною здоров`я та безпекою праці.....	40
	Додаток Д Форма Журналу реєстрації заявок на сертифікацію/розширення сфери дії сертифікату	46
	Додаток З Форма рішення за заявкою на проведення сертифікації системи управління\ розширення сфери дії	47
	Додаток И Форма програми аудиту системи управління.....	48
	Додаток К Форма рішення про склад групи першого етапу аудиту.....	52

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 3	Сторінок 84

Додаток Л Форма звіту про перший етап аудиту.....	54
Додаток М Форма рішення про склад груп аудиту та верифікації	56
Додаток Н Форма плану другого етапу аудиту СУ.....	58
Додаток О Форма листу реєстрації невідповідностей.....	59
Додаток П Форма протоколу вступної наради.....	60
Додаток Р Форма протоколу заключної наради.....	62
Додаток С Форма звіту.....	64
Додаток Т Форма рішення про видачу сертифіката.....	66
Додаток У Форма сертифікату на систему управління.....	67
Додаток Ф Форма угоди.....	68
Додаток Ц Форма контрольного переліку питань.....	72
Додаток Ч Форми договорів про надання послуг.....	73
Додаток Ш Форма рішення про підтвердження дії сертифікату.....	77
Додаток Щ Форма рішення про призупинення / аннулювання сертифікату.....	78
Додаток Ю Форма журналу реєстрації рішень по сертифікації ОССУ.....	79
Додаток 1 Перелік документів для проведення попереднього оцінювання системи управління якістю	80
Додаток 2 Перелік документів для проведення попереднього оцінювання системи екологічного управління	81
Додаток 3 Перелік документів для проведення попереднього оцінювання системи управління системи управління охороною здоров`я та безпекою праці.....	82
Лист ознайомлення.....	83
Лист реєстрації змін.....	84

ДП «Харківстандартметрологія»		Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»		Сторінка 4	Сторінок 84

1 МЕТА ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1 Даний порядок встановлює вимоги до проведення сертифікації систем управління 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 скасування дії сертифікації, опис прав і обов'язків Органу з сертифікації, організацій-заявників та організацій, система управління яких сертифікована.

Порядок застосовується до сертифікації:

- систем управління якістю;
- систем екологічного управління;
- систем управління охороною здоров`я та безпекою праці;
- інтегрованих систем управління.

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», а також для організацій та осіб-суб'єктів підприємницької діяльності, систему управління яких сертифікують або сертифіковано.

1.4 Процедура реалізує вимоги п. 9 стандарту ДСТУ EN ISO/IEC 17021-1 відповідно до мети та сфери застосування цього Порядку.

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

В цьому документі наведено посилання на наступні нормативні документи:

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

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

ДСТУ EN ISO 9001:2018 Системи управління якістю. Вимоги (EN ISO 9000:2015, IDT);

ISO 9001:2015 Quality management systems – Requirements;

EN ISO 9001:2015 Quality management systems – Requirements;

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

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

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

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

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);

IAF MD 1:2023 IAF Mandatory Document for the Audit and Certification of a Management System Operated by a Multi-Site Organization;

IAF MD 5:2023 DETERMINATION OF AUDIT TIME OF QUALITY, ENVIRONMENTAL, AND OCCUPATIONAL HEALTH & SAFETY MANAGEMENT SYSTEMS;

IAF MD 11:2023 IAF mandatory document for the application of ISO/IEC 17021 for audits of integrated management systems;

IAF MD 22:2023 APPLICATION OF ISO/IEC 17021-1 FOR THE CERTIFICATION OF OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY MANAGEMENT SYSTEMS (OH&SMS);

ІС 3.05-01 «Розгляд апеляцій в ОС»;

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 5	Сторінок 84

М 1.03 «Контроль протоколів якості»;
 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»;
 МС 09.20 «Здійснення дистанційних аудитів».

3 ТЕРМІНИ І ВИЗНАЧЕННЯ

У цьому Порядку застосовано терміни та визначення понять згідно з ДСТУ ISO/IEC 17000, ДСТУ EN ISO/IEC 17021-1, ДСТУ ISO 9000, IAF MD 1, IAF MD 5, IAF MD 22, а саме такі, як:

Супроводжувач – особа, яку призначено клієнтом допомагати групі з аудиту;

Спостерігач – особа, яка супроводжує групу з аудиту, але не здійснює аудит;

Технічна галузь – галузь, яка характеризується подібністю процесів, що стосуються конкретного типу системи управління та її запланованих результатів;

Невідповідність – невиконання вимоги

Суттєва невідповідність – невідповідність, яка має негативний вплив на можливість систему управління досягти результату

ПРИМІТКА: невідповідності можна класифікувати як критичні за наступних обставин:

- якщо є значні сумніви в наявності результативного процесу контролю або що продукція або послуги відповідатимуть визначеним вимогам;

- низка несуттєвих невідповідностей, що стосуються однієї вимоги або проблеми та можуть продемонструвати систематичне невиконання її, отже, становити суттєву невідповідність.

Несуттєва невідповідність – невідповідність, яка не має негативного впливу на можливість системи управління досягти наміченого результату.

Технічний експерт – особа, що надає спеціальні знання або досвід для групи з аудиту

ПРИМІТКА: спеціальними знаннями або досвідом вважаються такі, що відносяться до організації, процесу або діяльності, щодо яких буде проведено аудит.

4 ПРИЙНЯТІ СКОРОЧЕННЯ

4.1 У цьому Порядку застосовано наступні скорочення:

ВССУ – відділ сертифікації систем управління ДП «ХАРКІВСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

ОС – Орган з сертифікації систем управління ДП «ХАРКІВСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

СУ – система управління

СУЯ – система управління якістю

СЕУ – система екологічного управління

СУОЗБП – система управління охороною здоров`я та безпекою праці

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 рішенням про склад групи.

Загальну відповідальність за прийняття рішення щодо видачі сертифікату, розширення або скорочення сфери дії, призупинення (анулювання дії) або прийняття рішення щодо підтвердження дії сертифікату несе група верифікації, із осіб призначених розпорядженням керівника або заступника керівника ОС ДП «ХАРКІВСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» згідно МС 04.19.

Отримання організацією (підприємством) підтвердження відповідності системи

ДП «Харківстандартметрологія»		Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»		Сторінка 6	Сторінок 84

управління не знімає з нього відповідальності за постійне забезпечення якості продукції чи послуги. ОС СУ не відповідає за якість продукції/послуги, що випускається (надається) організацією (підприємством), система управління якого ним сертифікована.

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, а саме:

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

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

- Сертифікацію СУОЗБП 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, 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.

- Сертифікацію інтегрованих систем управління провадять з метою підтвердження відповідності двох та більше систем одночасно з урахуванням вимог AF MD 11.

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

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

6.1.3 Принципи, якими користується ОС під час сертифікації СУ:

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

6.1.4 Сертифікація СУ не означає підтвердження відповідності продукції, процесів або послуг організації, та не означає, що відповідальність за дотримання встановлених вимог перекладається з організації на ОС.

ДП «Харківстандартметрологія»		Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»		Сторінка 7	Сторінок 84

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 сферу 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 у власній системі сертифікації в технічних галузях, визначених ОС та з посиланням на акредитацію Національного агентства з акредитації України (далі – НААУ) в технічних галузях, визначених додатком до атестату акредитації НААУ;
- 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 менеджменту 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.

- 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;

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 8	Сторінок 84

- 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;

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

е) інформацію про процедури розгляду скарг і апеляцій.

- 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 з боку ОС;

- подавати апеляції до органу сертифікації з усіх розбіжностей, пов'язаних з сертифікацією СУ.

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 на бланках встановленого зразка, 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;

- 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.;

ДП «Харківстандартметрологія»		Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»		Сторінка 9	Сторінок 84

- 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, на проведення наглядових аудитів та угодою 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 для 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 (в залежності від обраної СУ, додатки Б, В, Г) 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 галузі акредитації / призначення ОС, достатності та адекватності поданої інформації, реєструє заявку на сертифікацію у Журналі реєстрації заявок на сертифікацію/розширення сфери дії сертифікату (Додаток Д), що ведеться в електронному вигляді начальником сектору управління ВССУ.

8.2.3 Організація-заявник підготує вихідні матеріали, необхідні для сертифікації СУ, та направляє їх в ОС.

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

- для сертифікації СУЯ – у додатку 1;
- для сертифікації СЕУ – у додатку 2;

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 10	Сторінок 84

- для сертифікації СУОЗБП – у додатку 3.

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

8.2.4 ОС розглядає отримані вихідні матеріали, щоб установити можливість проведення сертифікації з урахуванням:

- достатності та адекватності інформації про організацію-заявника та її СУ, в тому числі необхідні відомості щодо організаційної структури та всіх місць розташування організації-заявника, що підлягають аудиту,
- застосованих законодавчих та нормативних вимог та відомостей про їх дотримання організацією-заявником з боку інспектуючих організацій ;
- інформації щодо процесів та діяльності організації-заявника, що включає визначення основних небезпек та ризиків в сфері ОЗіБП, пов'язаних із процесами, основними небезпечними матеріалами, що використовуються в виробничому процесі, а також будь-які відповідні юридичні зобов'язання, що впливають із чинного законодавства в сфері ОЗіБП;
- 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. Вихідні матеріали, надані на паперовому носії, після аналізування повертаються замовнику.

8.2.5 Результати розгляду заявки та вихідних документів ОС оформлює рішенням (додаток 3). 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» та IAF MD 5. За результатами визначення тривалості робіт з сертифікації СУЯ відповідальний виконавець складає протокол «Розрахунок тривалості аудиту системи управління якістю» (Ф1 МС 04.19). За результатами визначення тривалості робіт з сертифікації СЕУ відповідальний виконавець складає протокол «Розрахунок тривалості аудиту системи екологічного управління» (Ф2 МС 04.19).

8.2.7 На підставі розрахунків тривалості робіт з сертифікації СУ розраховується вартість робіт з сертифікації.

8.2.8 ОС та організація-заявник укладають договір на проведення сертифікації СУ, який передбачає проведення робіт у два етапи:

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

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

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

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

Проект договору оформлюється відповідальним виконавцем ВССУ за встановленою формою для бюджетних та небюджетних організацій (додаток Ч), візується ним, погоджується за

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 11	Сторінок 84

необхідністю співробітником юридичного відділу ДП «ХАРКІВСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ», підписується начальником ВССУ або заступником керівника ОС ДП «ХАРКІВСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ», або іншою особою, якій делеговане право на виконання цих функцій та заявником та заявником.

У випадку оформлення договору за затвердженою типовою формою візування його співробітником юридичного відділу не здійснюється.

У випадку виникнення необхідності, договір може бути оформлений за формою, запропонованою заявником, за умови його погодження з відповідними службами ДП «ХАРКІВСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ».

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 (ими) стандартом (ами) або іншим (ими) нормативним (ими) документом (ами), розробляється програма аудиту для повного циклу сертифікації (додаток И).

Програма аудиту визначає два етапи первинного аудиту, наглядові 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 К) 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 М 03.19 «Управління персоналом ОССУ».

При формуванні групи з аудиту особа, що приймає рішення про склад групи збирає інформацію стосовно компетентності аудиторів, перевіряється причасність 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. ДСТУ ISO 19011, 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 ДСТУ ISO 19011.

8.4 Попереднє оцінювання СУ (1-ий етап аудиту)

8.4.1 Попереднє оцінювання СУ здійснюють, щоб:

- визначити відповідність задокументованої СУ вимогам застосовного (их) стандарту (ів) на СУ;

- зібрати необхідну інформацію щодо сфери застосування системи, включаючи: ділянки організації-заявника; процеси та обладнання; встановлені рівні контролю (зокрема у випадках з розгалуженою структурою); застосовні законодавчі та нормативні вимоги;

- оцінити, чи планують і провадять внутрішні аудити й аналізування з боку керівництва, і

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 12	Сторінок 84

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.

8.4.2 Попереднє оцінювання здійснює група з аудиту у повному складі або, у разі необхідності, окремі її члени 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. Керівник групи аудиту здійснює розподіл завдань та обов`язків між членами групи з аудиту.

Під час попереднього оцінювання СУ аналізування документації організації-замовника 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 відомостей із незалежних джерел:

- під час сертифікації СУЯ – щодо якості продукції/послуг;
- під час сертифікації СЕУ – щодо виконання організацією регламентувальних вимог, пов`язаних з екологічними аспектами її діяльності, продукції та послуг;
- під час аудиту СУОЗБП – щодо скарг, претензій, приписів з боку регулюючих органів про порушення законодавчих і нормативних вимог.

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

8.4.4 1-ий етап сертифікаційного аудиту СУ завершується підготуванням звіту (додаток Л), 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 застосовного стандарту на СУ, 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 початку 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

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 13	Сторінок 84

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.

8.5 Остаточне оцінювання СУ (2-ий етап аудиту)

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

- a) визначити відповідність системи управління замовника або її частини критеріям аудиту;
- b) визначити спроможність системи управління забезпечувати відповідність організації-замовника застосовним законодавчим, регулюючим та договірним вимогам;
- c) визначити результативність та ефективність системи управління з метою впевненості в тому, що організація-замовник може досягати конкретних цілей;
- d) у разі застосування, виявити сфери потенційного поліпшення системи управління.

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 СУ (аудит на «місці») керівник або заступник керівника ОС затверджує рішення про склад групи з аудиту та верифікації для другого етапу аудиту (додаток М), який готує керівник групи першого етапу аудиту або інша особа, що має повноваження для прийняття рішення про склад групи.

Рішення про склад групи передається на узгодження організації-заявнику.

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 консультативні 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.

8.5.3 Після узгодження рішення про склад груп з аудиту та верифікації для другого етапу аудиту здійснюється підготування до аудиторської діяльності на місцях – підготування плану другого етапу аудиту та робочих документів аудиту – переліків контрольних питань.

План другого етапу аудиту СУ (додаток Н) 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 розробляє програму вибіркового дослідження, обґрунтовує вибірку, згідно МС 04.19 «Порядок визначення тривалості робіт з сертифікації систем управління» (Ф1 МС 04.19, Ф2 МС 04.19 або Ф4 МС04.19) 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 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 аудиту слід враховувати, що будь-яка частина СУ, яку піддано аудиту під час попереднього оцінювання та яку визнано повністю*

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 14	Сторінок 84

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

Кожен аудитор, у відповідності з закріпленими за ним перевіряємими вимогами СУ та дільницями, повинен вивчити нормативні документи, які до них відносяться та підготувати контрольні переліки питань (додаток Ц). 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.

Керівник групи з аудиту здійснює керування групою та процесом аудиту.

8.5.4 Здійснення аудиту на місцях складається з таких стадій:

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

Аудит здійснюється членами групи 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.

8.5.5 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.

Метою вступної наради є надання короткого пояснення щодо того, як буде здійснено аудит. Ступінь деталізації повинна відповідати обізнаності замовника щодо процесу аудиту та повинна містити наступне:

- 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 замовником, таких як дата і час проведення заключної наради, проміжних нарад групи з аудиту та керівництва замовника;
- підтвердження офіційних каналів зв'язку між групою з аудиту і замовником;
- 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 особи будь-кого з супроводжувачів та спостерігачів;
- метод звітування, зокрема, будь-яку 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 орган з сертифікації, 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;

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 15	Сторінок 84

- 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;
- можливість для замовника задавати питання.

За результатами попередньої наради складають протокол (додаток П).

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

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

Зібрану інформацію необхідно перевіряти, здійснюючи відповідний відбір інформації. Лише інформація, яку можна перевірити, може бути доказом аудиту. Докази аудиту треба реєструвати (див. 8.5.7). 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.

8.5.7 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 їх підтверджувальні докази у контрольних переліках питань (додаток Ц) і протоколах невідповідності (додаток О). Невідповідності класифікують, як суттєві та несуттєві. Для забезпечення однозначного розуміння невідповідностей, та підтвердження правильності доказів аудиту, невідповідності аналізують за участю представників організації-заявника, а всі розбіжності реєструють.

8.5.8 В останній день аудиту керівник групи з аудиту проводить заключну нараду. Офіційна заключна нарада, де потрібно зареєструвати присутніх, повинна бути проведена за участі керівництва замовника і, при необхідності, за участі осіб, відповідальних за функції або процеси, по яким проводився аудит. Метою заключної наради є представлення висновків аудиту, охоплюючи рекомендації. Будь-які невідповідності повинні бути представлені таким чином, щоб вони були зрозумілими, а терміни для реагування повинні бути узгоджені.

Заключна нарада також повинна охоплювати визначені далі елементи. Ступінь деталізації повинна відповідати обізнаності замовника щодо процесу аудита:

- повідомити замовнику, що зібрані докази в ході аудиту були засновані на вибірці інформації, тим самим спричинивши елемент невизначеності;
- спосіб та терміни звітування, зокрема будь-яку градацію результатів аудиту;
- процес органу з сертифікації щодо поведження з невідповідностями, зокрема, будь-які наслідки, пов'язані із статусом сертифікації замовника;
- терміни для замовника представити план коригування та коригувальних дій щодо будь-яких невідповідностей, виявлених під час аудиту;
- дії органу з сертифікації після аудиту;
- інформація щодо процесів вирішення скарг та розглядання апеляцій.

Замовнику повинна надаватись можливість ставити запитання. Будь-які неузгоджені думки щодо даних аудиту або висновків аудиту між групою з аудиту та клієнтом повинні обговорюватись та по можливості бути вирішені. Будь-які неузгоджені думки, які не будуть вирішені, повинні бути зареєстровані та повідомлені органу з сертифікації.

За результатами заключної наради складають протокол (додаток Р).

В протоколі заключної наради подають такі висновки щодо відповідності СУ за

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 16	Сторінок 84

результатами сертифікаційного аудиту:

- стосовно досягнення цілей аудиту;
- стосовно підтвердження сфери дії СУ, що оцінювалась;
- ступінь відповідності критеріям аудиту, в тому числі вимогам відповідного стандарту;
- наявності, чисельності та критичності невідповідностей, а також:
- пропозиції щодо надання чи ненадання сертифікації разом з будь-якими умовами чи зауваженнями;
- пропозиції щодо термінів усунення невідповідностей;
- 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, погодити. У разі їхнього непогодження у протокол заключної наради вносять точки зору обох сторін.

8.6 Підготування, схвалення та розсилання звіту про аудит

Керівник групи з аудиту готує звіт про аудит (додаток С) на підставі звітів, які надають члени групи з аудиту у довільній формі, 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, наглядовий 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);

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 17	Сторінок 84

- 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 результативність системи управління разом з підсумком доказів, що стосуються:
 - можливості системи управління відповідати застосовним вимогам та очікуваним результатам;
 - інформацію стосовно внутрішніх аудитів та процесу аналізу з боку керівництва;
 - висновок щодо прийнятності сфери сертифікації;
 - 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 Т) приймає група верифікації на підставі аналізу комплексу документів від заявки до звіту про аудит, а також будь-якої іншої доречної інформації, впродовж в термін до 10 робочих днів з дати звіту про аудит.

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

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

Номер сертифікату має наступний вигляд № UA8O072.XXXXXXXXX.Y-ZZZZ,
де:

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 18	Сторінок 84

- 80072 – номер атестату про акредитацію ДП «ХАРКІВСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»,
- XXXXXXXX – код ЄДРПОУ організації-заявника,
- Y – приналежність до системи управління, а саме:
 - 1 – система управління якістю,
 - 2 – система екологічного управління,
 - 3 – систему управління охороною здоров`я та безпекою праці,
- 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: № 80072.XXXXXXXX.Y.1-ZZZZ.

8.7.4 У разі наявності невідповідностей, що не були своєчасно (див. 8.6) усунуті організацією, сертифікат на СУ не видають.

Організація-заявник після виконання необхідних коригувань та/або коригувальних дій офіційно повідомляє ОС про необхідність повторного оцінювання її СУ. ОС 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 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 провадять 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 керівник ОС СУ або його заступник 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 (додаток Ф) та охоплює аудити на місці, під час яких оцінюють відповідність сертифікованої СУ організації вимогам доречного стандарту, а також інші дії з наглядання, які можуть охоплювати:

- а) перегляд будь-якого документа сертифікованої організації щодо її 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:

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 19	Сторінок 84

- СУ організації функціонує та продовжує відповідати вимогам, підтвердженим під час сертифікації;

- без погодження з органом сертифікації до СУ не внесено змін, ініційованих змін в діяльності організації.

9.2.2 Обсяг, порядок та періодичність наглядних аудитів наводять в програмі (додаток З), яку складає уповноважений представник ОС та погоджує представник організації-заявника.

У разі, якщо організація має декілька філій, розташованих у різних місцях, що виконують суміжні дії, ОС обґрунтовує вибірку та в програмі наглядних аудитів документує, в яких саме філіях, дільницях буде здійснено наглядні аудити.

Наглядні аудити проводять щонайменше один раз на рік. Дата першого наглядового аудиту не повинна перебільшувати 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. 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 минулого аудиту,

- розглядання скарг, претензій, приписів про порушення законодавчих і нормативних вимог;

- результативність та ефективність системи та її спроможність 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 наглядних аудитів

9.3.1 Процедура проведення наглядних аудитів аналогічна процедурі сертифікаційного аудиту. Готування до оцінювання та призначення групи з аудиту здійснюється згідно з п.8.3. Склад групи з наглядового аудиту призначається рішенням (додаток М), який готує особа, що має повноваження для прийняття рішення про склад груп з аудиту та верифікації. Рішення про склад групи передається на узгодження організації-заявнику.

Організація-заявник може відхилити запропонований склад групи чи окремі кандидатури у разі наявності вагомих для цього підстав, наприклад, ситуації, пов'язаної з конфліктом інтересів.

9.3.2 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.

9.3.3 Аналізування документів здійснює група з аудиту у повному складі або, у разі необхідності, окремі її члени під керівництвом керівника групи з аудиту. Керівник групи аудиту розподіляє завдання в групі аудиту. Здійснюється аналізування документів СУ та інших документів замовника щодо його діяльності (наприклад: рекламних матеріалів, web-сайту, відгуків), 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:

- під час аудиту СУЯ – якості продукції/послуг;

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 20	Сторінок 84

- під час аудиту СЕУ – виконання організацією регламентувальних вимог, пов'язаних з екологічними аспектами її діяльності, продукції та послуг;

- під час аудиту СУОЗБП – скарг, претензій, приписів з боку регулюючих органів про порушення законодавчих і нормативних вимог.

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

Результати аналізу документів під час проведення наглядового аудиту відображаються у звіті. Під час аналізування документів здійснюється підготування до аудиторської діяльності на місцях - підготування плану наглядового аудиту та робочих документів аудиту. План наглядового аудиту (додаток Н) готує керівник групи з аудиту. Кожен член аудиторської групи, у відповідності з закріпленими за ним перевіряємими вимогами СУ та дільницями, повинен підготувати контрольні переліки питань (додаток Ц). 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 З). 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 зацікавленим сторонам до продовження аудиту.

9.3.4 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.8.5.5;

За результатами попередньої наради складають протокол (додаток П).

- збирання та перевіряння інформації, аналогічно з п.8.5.6;

- підготування даних і висновків аудиту, аналогічно з п.8.5.7;

- проведення заключної наради, аналогічно з п.8.5.8.

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

В протоколі заключної наради подають такі 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, в тому числі 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 наглядового 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 протокол (додаток О) и, завідувавши у відповідального представника перевіряемого підрозділу, вручає 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

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 21	Сторінок 84

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 С) 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, підтвердженим 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 органу із сертифікації. 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. 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 наступного наглядового аудиту, або щодо необхідності повторного оцінювання (аудиту поза програмою наглядових 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 наглядових 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

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 22	Сторінок 84

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 споживачів продукції (послуг) організації, приписів наглядових 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, В, Г в залежності від СУ). 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.10) або у скороченому обсязі (наглядовий 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 наглядовий 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 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. 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. 9) або, у разі істотних змін вимог до сертифікації, позапланово аналогічно процедурі сертифікаційного аудиту (див. 8.2 – 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. 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 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 8.2

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 23	Сторінок 84

- 8.7) сертифікат на відповідність зміненим вимогам видається на новий повний строк (див 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:

- 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 наглядових органів, вказує на те, що сертифікована СУ організації більше не відповідає вимогам сертифікації;
- для перевірки виконання умов зняття припинення дії сертифікату ОС прийнято рішення про необхідність аудиту СУ (див. п.13.2.5).

11.3.2 Такі аудити ОС здійснює, як правило, лише незадовго сповіщаючи організацію (не пізніше, ніж за 5 робочих днів до початку 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 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

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 зміни сфери поширення сертифіката на СУ.

12.1.2 Згідно з рішенням ОС здійснюється скасування наявного сертифікату та оформлення нового без змінення терміну дії.

12.2 Призупинення дії сертифікації

12.2.1 ОС може призупинити дію сертифікату 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, продукції та послуг 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);

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 24	Сторінок 84

- 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 встановленого 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 рекламування сертифікації її СУ.

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-и 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.

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 використовування 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.

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 25	Сторінок 84

- 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 Вищевказані документи зберігаються в ОССУ з виконанням вимог щодо термінів зберігання згідно з Переліком типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затверджених Наказом Міністерства юстиції №578/5 від 12.04.2012; М 1.03 «Контроль протоколів якості», Інструкції з діловодства ДП «ХАРКІВСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ», з дотриманням умов конфіденційності.

Записи з сертифікації зберігаються протягом десяти років.

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.

Конфіденційною є наступна інформація та документація, що її містить:

- інформацію 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 скаргника, 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: політики щодо якості, екологічна політика, Настанова з якості, каталоги та описи продукції, рекламні буклети, та інша загальна інформація про організацію та її продукцію.

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

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 26	Сторінок 84

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 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-замовнику.

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 «Порядок розгляду скарг та апеляцій».

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 27	Сторінок 84

Додаток А

Форма заявки на проведення сертифікації системи управління

Ф1.ПС 9_14_45

**Керівнику органу з сертифікації
систем управління
ДП «ХАРКІВСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»**

ЗАЯВКА

на проведення сертифікації \розширення сфери дії сертифікату
системи _____

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

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

просить провести сертифікацію системи управління.

2. Відомості про систему управління та про виробництво

2.1 Рік впровадження системи _____

2.2 Сфера застосовності системи _____

2.3 Загальний опис системи міститься у таких основних документах: _____

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

- | | | | |
|--|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> ДСТУ ISO 9001:2015 | <input type="checkbox"/> - первинна сертифікація | <input type="checkbox"/> - повторна сертифікація | <input type="checkbox"/> - зміна сфери сертифікації |
| <input type="checkbox"/> ДСТУ EN ISO 9001:2018 | <input type="checkbox"/> - первинна сертифікація | <input type="checkbox"/> - повторна сертифікація | <input type="checkbox"/> - зміна сфери сертифікації |
| <input type="checkbox"/> ISO 9001:2015 | <input type="checkbox"/> - первинна сертифікація | <input type="checkbox"/> - повторна сертифікація | <input type="checkbox"/> - зміна сфери сертифікації |
| <input type="checkbox"/> ДСТУ ISO 14001:2015 | <input type="checkbox"/> - первинна сертифікація | <input type="checkbox"/> - повторна сертифікація | <input type="checkbox"/> - зміна сфери сертифікації |
| <input type="checkbox"/> ISO 14001:2015 | <input type="checkbox"/> - первинна сертифікація | <input type="checkbox"/> - повторна сертифікація | <input type="checkbox"/> - зміна сфери сертифікації |
| <input type="checkbox"/> ДСТУ ISO 45001:2019 | <input type="checkbox"/> - первинна сертифікація | <input type="checkbox"/> - повторна сертифікація | <input type="checkbox"/> - зміна сфери сертифікації |
| <input type="checkbox"/> ISO 45001:2018 | <input type="checkbox"/> - первинна сертифікація | <input type="checkbox"/> - повторна сертифікація | <input type="checkbox"/> - зміна сфери сертифікації |

2.5 Продукція\ послуги, щодо якої передбачено оцінити систему: _____

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

2.6 Позначення стандарту(тів) чи інших нормативних документів, згідно з якими виробляється продукція/послуга: _____

2.7 Відомості про процеси, які можуть вплинути на відповідність продукції/послуг та які надаються ззовні (наприклад, які здійснюють субпідрядники): _____

2.8 У разі залучення до розроблення та запровадження СУЯ 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:

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 28	Сторінок 84

4.1 Реквізити для укладання договору:

Найменування організації – заявника\ платника

Код ЄДРПОУ _____

Розр. рахунок та банк _____ МФО _____

№ свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ _____

Індивідуальний податковий № _____

Статус платника податку на прибуток _____

4.2 Персонал:

Чисельність працюючих всього та задіяних у системі управління _____

Відомості про роботу персоналу всередині та поза межами приміщень*

*Заповнюється для систем, що оцінюються на відповідність ISO 45001:2018

4.3 Сайт, e-mail підприємства: _____

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

Керівник організації

_____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

_____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

Печатка

Дата

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 29	Сторінок 84

Додаток Б

Форма опитувальної анкети
для проведення попереднього оцінювання системи управління якістю
Ф2.ПС 9_14_45

Опитувальна анкета

для проведення попереднього оцінювання системи управління якістю (СУЯ)
на відповідність вимогам _____
ДСТУ EN ISO 9001:2018\ДСТУ ISO 9001:2015\ EN ISO 9001:2015\ ISO 9001:2015

(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\або працівника організації, відповідального за сертифікацію системи управління якістю:

№ телефону, e-mail: _____

2 Сфера застосування системи управління

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

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

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

2.2 Коды ДКПП або коды КВЕД на види діяльності, що входять до сфери застосування системи управління якістю:

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

2.3 Вилучення деяких вимог стандарту ДСТУ ISO 9001 зі сфери застосування СУЯ: (є / немає)

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

ДП «Харківстандартметрологія»		Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»		Сторінка 30	Сторінок 84

2.4 Відомості про процеси, які можуть вплинути на відповідність продукції / послуг та які надаються ззовні (наприклад, які здійснюють субпідрядники):

3 Відомості про запровадження СУЯ:

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

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

Дата останнього аналізування СУЯ з боку вищого керівництва _____

Дата останнього внутрішнього аудиту _____

4 Відомості за останній рік про наявність та кількість скарг, претензій чи рекламаций замовників і споживачів щодо якості продукції (може надаватися окрема довідка щодо наявності претензій (рекламаций) від споживачів за останній рік):

5 Відомості про документацію СУЯ:

ISO 9001:2015		Документ СУЯ			Документи, які потрібно надати до ОС	Позначення та назва відповідного документу СУЯ	Відповідальний підрозділ (або особа)	
№ пункту ДСТУ	Назва або зміст пункту	Розроблений		Не потрібен				
1	2	так	ні		4	5	6	7
4.1	Визначення, моніторинг та критичне аналізування інформації про зовнішнє та внутрішнє середовище	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4.2	Визначення, моніторинг та критичне аналізування інформації про зацікавлені сторони та їхні вимоги	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4.3	Сфера застосування системи	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Задokumentована інформація про сферу		

ДП «Харківстандартметрологія»		Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»		Сторінка 31	Сторінок 84

ISO 9001:2015		Документ СУЯ				Документи, які потрібно надати до ОС	Позначення та назва відповідного документу СУЯ	Відповідальний підрозділ (або особа)
№ пункту ДСТУ	Назва або зміст пункту	Розроблений		Не потрібен	Надається для попереднього оцінювання			
1	2	так	ні			3	4	5
	управління якістю					застосування СУЯ, що включає охоплені види продукції та послуг, а також обґрунтування незастосування будь-якої вимоги стандарту.		
4.4	Визначення процесів	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Задokumentована інформація про процеси, охоплені СУЯ. Задokumentована інформація, необхідна для функціонування кожного процесу.		
5.1	Лідерство та зобов'язання	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5.2	Політика у сфері якості	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Задokumentована інформація про політику в сфері якості		
5.3	Посади, обов'язки та повноваження в межах організації	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
6.1	Дії стосовно ризиків і можливостей	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
6.2	Цілі у сфері якості та планування дій для їх досягнення	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Задokumentована інформація щодо цілей у сфері якості		
6.3	Планування змін	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7.1.1	Визначення та забезпечення наявності ресурсів	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7.1.2	Людські ресурси	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

ДП «Харківстандартметрологія»		Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»		Сторінка 32	Сторінок 84

ISO 9001:2015		Документ СУЯ			Документи, які потрібно надати до ОС	Позначення та назва відповідного документу СУЯ	Відповідальний підрозділ (або особа)	
№ пункту ДСТУ	Назва або зміст пункту	Розроблений		Не потрібен				
1	2	так	ні		4	5	6	7
7.1.3	Інфраструктура	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7.1.4	Середовище для функціонування процесів	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7.1.5	Ресурси для моніторингу та вимірювання	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7.1.6	Знання організації	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7.2	Компетентність	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7.3	Обізнаність	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7.4	Інформування	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7.5	Задokumentована інформація	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.1	Планування та контроль операційної діяльності	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Задokumentована інформація, необхідна для виконання операційних процесів (процесів, необхідних для випуску продукції та надання послуг)		
8.2	Вимоги щодо продукції та послуг	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Нормативні документи, що встановлюють вимоги до продукції та послуг (за винятком ДСТУ, ГОСТ) (див. п. 3.3)		
8.3	Проектування та розроблення продукції та послуг	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

ДП «Харківстандартметрологія»		Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»		Сторінка 33	Сторінок 84

ISO 9001:2015		Документ СУЯ			Документи, які потрібно надати до ОС	Позначення та назва відповідного документу СУЯ	Відповідальний підрозділ (або особа)	
№ пункту ДСТУ	Назва або зміст пункту	Розроблений		Не потрібен				Надається для попереднього оцінювання
1	2	так	ні		4	5	6	7
8.4	Контроль надаваних ззовні процесів, продукції та послуг	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.5.1	Контроль виготовлення продукції та надання послуг	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Задokumentована інформація, яка визначає характеристики продукції, яку виготовлятимуть, послуг, які надаватимуть, або робіт, які виконуватимуть		
8.5.2	Ідентифікація та простежуваність	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.5.3	Власність замовників або зовнішніх постачальників	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.5.4	Збереження	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.5.5	Діяльність після постачання	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.5.6	Контроль змін	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.6	Випуск продукції та послуг	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8.7	Контроль невідповідних виходів	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
9.1	Моніторинг, вимірювання, аналізування та оцінювання	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

ДП «Харківстандартметрологія»		Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»		Сторінка 34	Сторінок 84

ISO 9001:2015		Документ СУЯ			Документи, які потрібно надати до ОС	Позначення та назва відповідного документу СУЯ	Відповідальний підрозділ (або особа)	
№ пункту ДСТУ	Назва або зміст пункту	Розроблений		Не потрібен				
1	2	так	ні		4	5	6	7
9.2	Внутрішній аудит	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Задokumentована інформація - доказ виконання програми аудиту та результатів аудиту		
9.3	Критичне аналізування системи управління	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Задokumentована інформація - доказ результатів критичного аналізування СУЯ		
10	Поліпшування. Невідповідності і коригувальні дії	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	Інші документи системи управління якістю		

Примітки органу сертифікації:

- а). Відомості про документ СУЯ 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 графі 1, або надається загальний перелік документів СУЯ.
- г) ОС залишає за собою право запросити, при необхідності, додаткові документи після розглядання наданої опитувальної анкети.

6 Пропозиції стосовно:

кількості копій
сертифікату:

оформлення сертифікату, крім українською,
ще й іншою мовою

Керівник
організації

МП

(ім'я, прізвище)

Дата

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 35	Сторінок 84

Додаток В

Форма опитувальної анкети
для проведення попереднього оцінювання системи екологічного управління
ФЗ.ПС 9_14_45

Опитувальна анкета

для проведення попереднього оцінювання системи екологічного управління (СЕУ)
на відповідність вимогам _____
(ДСТУ ISO 14001:2015\ ISO 14001:2015)

_____ (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: _____

№ телефону, e-mail: _____

1.2 Посада, прізвище, ім'я, по-батькові представника вищого керівництва та працівника організації, відповідального за сертифікацію СЕУ:

№ телефону, e-mail: _____

2 Сфера застосування системи управління

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

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

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

2.2 Коды ДКПП або КВЕД на види діяльності, що входять до сфери застосування СЕУ:

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

2.3 Відомості про процеси, які можуть вплинути на відповідність вимогам та які здійснюють

ДП «Харківстандартметрологія»		Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»		Сторінка 36	Сторінок 84

субпідрядники:

3 Відомості про запровадження СЕУ:

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

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

Дата останнього аналізування СЕУ з боку вищого керівництва _____

Дата останнього внутрішнього аудиту _____

4 Відомості за останній рік про наявність та кількість надзвичайних ситуацій та аварій, які мали (могли мати) вплив на довкілля, та приписів контролюючих організацій щодо недотримання законодавчих і нормативних вимог, пов'язаних з екологічними аспектами діяльності організації-заявника, продукції та послуг (може надаватися окрема довідка щодо наявності приписів, скарг, претензій за останній рік):

5 Відомості про документацію СЕУ:

ДСТУ ISO 14001:2015\ ISO 14001:2015		Документи СЕУ				Позначення та назва відповідного документу СЕУ організації	Відповідальний підрозділ (або особа)	
№ пункту ДСТУ	Назва або зміст пункту	Розроблений		Не потрібен	Надається для попереднього оцінювання			Документи, які надаються до ОС згідно з вимогами ДСТУ ISO 14001:2015
		так	ні					
1	2	3			4	5	6	7
4.1	Розуміння організації та її контексту	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4.2	Розуміння потреб і очікувань зацікавлених сторін	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4.3	Визначення сфери дії СЕУ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Задokumentований опис сфери застосування СЕУ		
4.4	Система екологічного управління	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			

ДП «Харківстандартметрологія»		Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»		Сторінка 37	Сторінок 84

ДСТУ ISO 14001:2015\ ISO 14001:2015		Документи СЕУ					Позначення та назва відповідного документу СЕУ організації	Відповідальний підрозділ (або особа)
№ пункту ДСТУ	Назва або зміст пункту	Розроблений		Не потрібен	Надається для попереднього оцінювання	Документи, які надаються до ОС згідно з вимогами ДСТУ ISO 14001:2015		
		так	ні					
1	2	3			4	5	6	7
5.1.	Лідерство	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
5.2	Екологічна політика	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Задokumentована екологічна політика		
5.3	Ролі в організації, відповідальність і повноваження	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
6.1.1	Дії щодо оброблення ризиків і реалізації можливостей. Загальні положення	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Задokumentована інформація щодо: - ризиків і можливостей, які мають бути враховані; - процесів згідно з вимогами п.п. 6.1.1 – 6.1.4		
6.1.2	Екологічні аспекти	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Задokumentована інформація щодо: - екологічних аспектів і пов'язаних з ними екологічних впливів, - критеріїв, застосованих для визначення суттєвих екологічних аспектів; - суттєвих екологічних аспектів		
6.1.3	Зобов'язання щодо відповідності	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Задokumentована інформація, пов'язана із зобов'язанням щодо відповідності		
6.1.4	Планування	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
6.2.1	Екологічні цілі	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Задokumentована інформація щодо екологічних цілей		
6.2.2	Планування заходів для досягнення екологічних цілей	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
7.1	Ресурси	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

ДП «Харківстандартметрологія»		Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»		Сторінка 38	Сторінок 84

ДСТУ ISO 14001:2015\ ISO 14001:2015		Документи СЕУ				Позначення та назва відповідного документу СЕУ організації	Відповідальний підрозділ (або особа)	
№ пункту ДСТУ	Назва або зміст пункту	Розроблений		Не потрібен	Надається для попереднього оцінювання			Документи, які надаються до ОС згідно з вимогами ДСТУ ISO 14001:2015
		так	ні					
1	2	3			4	5	6	7
7.2	Компетентність	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Задokumentована інформація щодо визначення необхідної компетентності		
7.3	Обізнаність	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
7.4	Інформування	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Задokumentована інформація щодо внутрішнього та зовнішнього інформування		
7.5.1	Задokumentована інформація. Загальні вимоги	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7.5.2	Документована інформація. Створення і актуалізація	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
7.5.3	Управління документованою інформацією	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
8.1	Планування та контроль операційної діяльності	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Задokumentована інформація в обсягах, що необхідні для забезпечення впевненості, що процеси виконують, як заплановано		
8.2	Готовність до надзвичайних ситуацій і реагування на них	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Задokumentована інформація в обсягах, що необхідні для забезпечення впевненості, що процес (и) виконують, як заплановано		
9.1.1	Моніторинг, вимірювання, аналізування і оцінювання. Загальні вимоги	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Задokumentована інформація щодо результатів моніторингу, вимірювання, аналізування та оцінювання		
9.1.2	Оцінювання відповідності	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Задokumentована інформація щодо оцінювання відповідності		

ДП «Харківстандартметрологія»		Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»		Сторінка 39	Сторінок 84

ДСТУ ISO 14001:2015\ ISO 14001:2015		Документи СЕУ				Позначення та назва відповідного документу СЕУ організації	Відповідальний підрозділ (або особа)	
№ пункту ДСТУ	Назва або зміст пункту	Розроблений		Не потрібен	Надається для попереднього оцінювання			Документи, які надаються до ОС згідно з вимогами ДСТУ ISO 14001:2015
		так	ні					
1	2	3			4	5	6	7
9.2.1	Внутрішній аудит	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Задokumentована інформація щодо виконання програми внутрішнього аудиту та результатів аудитів		
9.3	Критичне аналізування з боку вищого керівництва	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Задokumentована інформація щодо аналізування СЕУ з боку вищого керівництва		
10.1	Поліпшення. Загальні вимоги	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
10.2	Невідповідність і коригувальні дії	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Задokumentована інформація щодо невідповідностей, вжитих коригувальних дій та їх результативності		
10.3	Постійне поліпшення	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Примітки органу сертифікації:

а) Відомості про документ СЕУ 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 у разі їх наявності.

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

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

6. Пропозиції стосовно:

кількості копій

сертифікату:

оформлення сертифікату, крім українською,

ще й іншою мовою

Керівник організації

МП

(ім'я, прізвище)

Дата

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 40	Сторінок 84

Додаток Г
Ф4.ПС9_14_45

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 кожен ділянку)

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

2.2 Коды ДКПП або КВЕД на види діяльності, що входять до сфери застосування системи управління:

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

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 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 41	Сторінок 84

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 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»		Сторінка 42	Сторінок 84

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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4.2	Визначення, моніторинг та критичне аналізування очікувань співробітників та інших зацікавлених сторін	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4.3	Сфера застосування СУОЗіБП	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Задokumentована інформація про сферу застосування СУОЗіБП		
4.4	Визначення процесів СУОЗіБП	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Задokumentована інформація про процеси СУОЗіБП.		
5.1	Лідерство та зобов'язання	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5.2	Політика в області ОЗіБП	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Задokumentована політику в області ОЗіБП		
5.3	Функції, області відповідальності, обов'язки та повноваження	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	1. Організаційна структура та документи, що містять інформацію про розподіл функцій, відповідальності та повноважень в рамках СУОЗіБП. 2. Наказ про призначення		

ДП «Харківстандартметрологія»						Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»						Сторінка 43	Сторінок 84

						представника вищого керівництва, відповідального за СУОЗіБП.		
5.4	Участь та попереднє обговорення	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Процедура забезпечення зв'язків, залучення співробітників і консультування підрядників (за наявності)		
6.1.1	Дії стосовно ризиків і можливостей Загальні положення	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
6.1.2	Встановлення небезпек та оцінка ризиків ОЗіБП	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Опис процесу		
6.1.3	Визначення діючих законодавчих та інших вимог	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
6.2	Цілі у сфері ОЗіБП та планування дій для їх досягнення	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Задokumentована інформація щодо цілей у сфері якості		
7.1	Визначення та забезпечення наявності ресурсів	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7.2	Компетентність	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Процедури щодо забезпечення компетентності персоналу у сфері ОЗіБП		
7.3	Обізнаність	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Процедури щодо забезпечення обізнаності персоналу у сфері ОЗіБП		
7.4	Інформування та обмін інформацією	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

ДП «Харківстандартметрологія»		Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»		Сторінка 44	Сторінок 84

7.5	Задокументована інформація	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Процедура керування документацією Процедура керування протоколами		
8.1	Оперативне планування та управління. Ієрархія засобів управління в сфері ОЗіБП	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Опис процесу управління змінами		
8.3	Аутсорсінг	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Опис типу та ступеню контролю за процесами, що виконують зовнішні виконавці		
8.4	Закупки	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Опис засобів управління закупками		
8.5	Підрядники	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Опис процесу обміну інформацією		
8.6	Підготовка до аварійних ситуацій та реагування на них	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Посилання на плани дій при можливих аварійних ситуаціях		
9.1.1	Моніторинг, вимірювання, аналізування та оцінювання. Загальні положення	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Опис процесу моніторингу, вимірювання аналізування та оцінювання		
9.1.2	Оцінка відповідності законодавчим та іншим вимогам	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Опис процесу оцінки відповідності вимогам Результати періодичного оцінювання дотримання відповідності вимогам		
9.2	Внутрішній аудит	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Задокументована інформація - доказ виконання програми аудиту та результатів аудиту		
9.3	Критичне аналізування системи управління	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Задокументована інформація - доказ результатів критичного аналізування СУЯ		

ДП «Харківстандартметрологія»		Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»		Сторінка 45	Сторінок 84

10.1	Інцидент, невідповідності і коригувальні дії	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Опис процесу управління інцидентами та невідповідностями		
10.2	Постійне поліпшення.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

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 графі 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

_____ (ім'я, прізвище)

ДП «Харківстандартметрологія»		Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»		Сторінка 46	Сторінок 84

Додаток Д

Форма Журналу реєстрації заявок на сертифікацію /розширення сфери дії СУ

№з/п	Найменування заявника	Дата заявки /листа	Дата реєстрації договору	Відповідальна особа	в НААУ/не в НААУ	№ рішення ОС на видачу	№ сертифікату	дата видачі	термін дії	код технічної галузі
------	-----------------------	--------------------	--------------------------	---------------------	------------------	------------------------	---------------	-------------	------------	----------------------

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 47	Сторінок 84

Додаток 3

Форма рішення за заявкою на проведення сертифікації системи управління
Ф5.ПС 9_14_45

**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 _____

Розглянувши заявку _____
(назва організації, код ЄДРПОУ)

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

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

- 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 та проведення аудиту і будь-які інші питання, що впливають на процес сертифікації, були враховані.

_____ (підпис)

_____ (ІІІ)

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

_____ (керівник організації-замовника)

_____ (підпис)

_____ (ІІІ)

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 48	Сторінок 84

Форма програми аудиту системи управління

Додаток И

Ф6.ПС 9_14_45

ПРОГРАМА
аудиту системи управління на відповідність вимогам

від “___” _____ 20__ р.

1. Назва підприємства та його адреса:

юрідична адреса: _____
фактична адреса: _____

2. Сфера та складність системи управління Замовника

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 менеджменту; зміни до сертифікаційних вимог; зміни до законодавчих вимог; зміни у вимогах акредитації):

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 49	Сторінок 84

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:

Первинна сертифікація

I Етап первинного сертифікаційного 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:

II Етап первинного сертифікаційного 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:

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 50	Сторінок 84

Наглядний аудит на перший рік

Перший наглядний 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:

Наглядний 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:

Повторна сертифікація на третій рік

I Етап повторного сертифікаційного аудиту

1. Кількість і розподіл часу робочих змін:

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

ДП «Харківстандартметрологія»		Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»		Сторінка 51	Сторінок 84

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:**

II Етап повторного сертифікаційного 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 повторного сертифікаційного аудиту:**

5. **Результати іншої діяльності щодо наглядання:**

6. **Продемонстрований рівень результативності системи управління:**

Розроблено:

(посада)

(підпис)

(ІІІ)

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

(керівник організації-замовника)

(підпис)

(ІІІ)

М.П.

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 52	Сторінок 84

Додаток К

Форма рішення про склад групи з аудиту

Ф7.ПС 9_14_45

**Рішення про склад групи аудиторів
першого етапу аудиту СУ**

від «___» _____ 20__ р.

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Первинна сертифікація | <input type="checkbox"/> Спеціальний аудит |
| <input type="checkbox"/> Повторна сертифікація | <input type="checkbox"/> 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»		Сторінка 53	Сторінок 84

Склад групи

	ІІІ	Місце роботи, посада
Керівник групи з аудиту		
Аудитор		
Експерт		

Рішення про склад групи прийняв:

_____ (підпис) _____ (ІІІ)

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

(посада представника заявника)

_____ (підпис) _____ (ІІІ)

ДП «Харківстандартметрологія»		Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»		Сторінка 54	Сторінок 84

Додаток Л
Ф8.ПС 9_14_45

Форма звіту про перший етап аудиту

ЗВІТ ПРО ПЕРШИЙ ЕТАП АУДИТУ

Інформація про організацію-заявника			
Найменування:			
Адреса:			
Тел.		Факс	
Веб-сторінка:			
Номер договору :			
Контактна особа:			
ПІБ:		Тел.	
Е-mail:			
Перелік віддалених ділянок:			
Інформація про аудит			
Критерії аудиту:			
Заявлена галузь сертифікації:			
Тип аудиту:			
Дата початку:		Дата закінчення:	
Інформація про групу аудиту			
Керівник групи:			
група аудиту:			

1. Групою з аудиту проведено аналіз документів та матеріалів:

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

ДП «Харківстандартметрологія»		Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»		Сторінка 55	Сторінок 84

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 <input type="checkbox"/>	ні <input type="checkbox"/>	Пропоновані дати аудита 2-го етапу:	
Необхідність усунення невідповідностей до початку 2-го етапу:			так <input type="checkbox"/>	ні <input type="checkbox"/>
Підпис:		Дата:		

**Зі звітом ознайомлений,
та 1 примірник отримав**

(керівник організації-замовника)

(підпис) (ІІІ)

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 56	Сторінок 84

Додаток М

Форма рішення про склад груп аудиту та верифікації

Ф10.ПС 9_14_45

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник \ Заступник керівника ОС
ДП «ХАРКІВСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

(підпис) (ІП)
«__» _____ 20__ р.

РІШЕННЯ

про склад груп з аудиту та верифікації (2-ий етап сертифікаційного \ наглядового \ спеціального аудиту системи _____)

- Первинна сертифікація Спеціальний аудит Наглядовий аудит
 Повторна сертифікація Розширення сфери сертифікації

З метою виконання робіт за заявкою на (сертифікацію \ нагляд \ розширення сфери дії) _____ та договором № _____ від _____ р. з _____ та позитивними

результатами першого етапу аудиту (для робіт з двома етапами) щодо системи _____

стосовно виробництва/надання послуг _____, коди ДКПП \ коди КВЕД _____ на відповідність _____,

1. Призначити аудиторську групу в складі:

- _____ - керівник групи;
 _____ - аудитор
 _____ - кандидат в аудитори, технічний експерт.

2. Аудиторській групі у період з _____ по _____ 20__ року провести другий етап сертифікаційного аудиту \ наглядового аудиту \ аудиту з метою розширення сфери дії \ спеціального аудиту системи _____ на відповідність _____

3. Керівнику \ члену групи провести спостереження за _____

(ІПБ члена групи)

та надати звіт про спостереження впродовж десяти робочих днів після проведення другого етапу сертифікаційного \ наглядового \ спеціального аудиту \ аудиту з метою розширення сфери дії.

4. Протягом 30 робочих днів після проведення другого етапу сертифікаційного \ наглядового \ спеціального аудиту \ аудиту з метою розширення сфери дії підготувати, оформити і передати в ОС звіт про проведення аудиту системи _____.

5. Після передачі аудиторською групою в ОС звітних документів щодо сертифікаційного \ наглядового \ спеціального аудиту \ аудиту з метою розширення сфери дії системи _____ створити групу верифікації та прийняття рішення у складі:

- _____ - керівник групи верифікації;
 _____ - аудитор;

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 57	Сторінок 84

_____ - експерт.

6. Групі верифікації та прийняття рішення здійснити перевірку повноти справи замовника та інших аспектів і надати пропозиції щодо можливості видачі сертифікату \ підтвердження дії \ розширення дії сертифікату на систему _____ на протязі десяти робочих днів від дати отримання звіту про проведення аудиту.

Склад групи підготував:

(посада)

(підпис)

І П

Узгоджено, представник організації-заявника

(посада)

(підпис)

І П

ДП «Харківстандартметрологія»		Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»		Сторінка 58	Сторінок 84

Додаток Н

Форма плану аудиту СУ

Ф11.ПС 9_14_45

Орган з сертифікації систем управління ДП «ХАРКІВСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

ПЛАН

**II етапу первинного/повторного сертифікаційного аудиту
/ спеціального аудиту /наглядового аудиту № __**

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			
	Заключна нарада			

12 Завершення аудиту, звітні документи

Керівник аудиторської групи

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Представник об'єкта аудиту

(підпис)

(ініціали, прізвище)

ДП «Харківстандартметрологія»		Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»		Сторінка 59	Сторінок 84

Додаток О

Форма листу реєстрації невідповідностей

Ф12.ПС 9_14_45

Конфіденційно

Лист реєстрації невідповідностей № _____		Дата:	
Найменування організації-заявника			
Найменування підрозділу			
Посилання на розділ			
1 Опис невідповідності:			

Вагомість невідповідності:		несуттєва <input type="checkbox"/>	
		суттєва <input type="checkbox"/>	
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	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Аудитор			

(дата) _____ (підпис) _____ (ПІБ)			

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 60	Сторінок 84

Додаток П

Форма «Протокол вступної наради»

Ф13.ПС 9_14_45

ПРОТОКОЛ ВСТУПНОЇ НАРАДИ

до 2-го етапу сертифікаційного аудиту /наглядового аудиту _____ (назва замовника)
 № ____ системи _____

Дата: «__» _____р. Місце проведення:

Присутні: Від ОС: _____
 (прізвища, ініціали членів групи, роль у групі)

Від _____
 (прізвища, ініціали представників організації членів комісії, посади)

Порядок денний:

1. Інформування учасників наради про мету та завдання аудиту, план, методи і процедури аудиту системи _____

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

ДП «Харківстандартметрологія»		Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»		Сторінка 61	Сторінок 84

- аудиту та будь-які проблемні питання;
 - можливості для замовника задавати питання.

Представника замовника _____ :
 Інформував групу аудиторів ОС про готовність до аудиту системи _____.

Ухвалили:
 Аудит системи _____ провести згідно з погодженими планом.

Заключну нараду провести «» 20.... року

Підписи: Від ОС
 Від замовника

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 62	Сторінок 84

Додаток Р

Форма «Протокол заключної наради»

Ф14.ПС 9_14_45

ПРОТОКОЛ ЗАКЛЮЧНОЇ НАРАДИ

до 2-го етапу сертифікаційного аудиту _____ / спеціального аудиту /
наглядового аудиту № _____ системи управління

_____ (назва організації-заявника)

Дата: _____ Місце проведення: _____

Присутні:

Група аудиту у складі:

_____ (ІП, посади членів групи, роль у групі)

Представники організації – заявника:

_____ (ІП представників організації-заявника, посади)

1 Слухали інформацію:

1.1 Керівника групи з аудиту _____ щодо:

(ІП керівника групи з аудиту)

- результатів сертифікаційного /наглядового/ спеціального аудиту системи _____;
_____;

(назва організації-заявника)

- ознайомлення із спостереженнями, що зроблені під час аудиту і переліком невідповідностей, виявлених під час аудиту на місці;*

- інформування організацію-заявника, що зібрані докази в ході аудиту, засновані на вибірці інформації, тим самим спричинивши елемент невизначеності;

- під час проведення _____ аудиту на місці, було виявлено _____ невідповідностей,
(тип аудиту)

кожна з яких оформлена листом реєстрації невідповідностей за встановленою ОС формою;

- термін усунення виявлених невідповідностей встановлюється у листах реєстрації невідповідностей, починаючи з дня, наступного за останнім днем аудиту;

- спосіб і терміни звітування щодо розробки та впровадження коригувань та коригувальних дій _____;

- висновків групи з аудиту;

- процедури аналізування й схвалення запланованих _____ коригувань і
(назва організації-заявника)

коригувальних дій щодо несуттєвих невідповідностей;

- можливого проведення повторного аудиту на місці з метою аналізування й схвалення розроблених _____ коригувань і коригувальних дій щодо суттєвих

(назва організації-заявника)

невідповідностей;

- інформацію, щодо вирішення скарг та розгляду апеляцій (у разі незгоди з результатами аудиту організація-заявник може оскаржити рішення ОС шляхом подачі апеляції або скарги до ОС).

1.2 Процес ОС щодо поводження з невідповідностями:*

- _____ проводить аналіз обсягу та причин виявлених невідповідностей,
(назва організації-заявника)

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 63	Сторінок 84

результати аналізу та опис коригувальних дій, які плануються здійснити для усунення кожної конкретної невідповідності та термін виконання, заносить до листів реєстрації невідповідностей;

- після виконання коригувальних дій у визначений термін _____ зобов`язаний
(назва організації-заявника)

передати керівнику групи з аудиту листи реєстрації невідповідностей, що були виявлені, разом з документальним підтвердженням усунення невідповідностей з метою заповнення членами групи з аудиту в Листі реєстрації невідповідностей розділу «Висновок аудитора за результатами перевірки виконання коригувальних дій»;

- керівник групи з аудиту, для аналізування та прийняття рішення, подає групі верифікації ОС заповнені Листи реєстрації невідповідностей з документальним підтвердженням усунення невідповідностей.

1.3 Представника організації – заявника: _____ щодо:

Погодження \ не погодження з виявленими невідповідностями.

Коригувальні дії будуть розроблені та впроваджені у встановлений термін.

1.4 Висновки:

- Цілі аудиту досягнуто (не досягнуто);

- Система _____ **відповідає (не відповідає)**
(назва організації-заявника)

Встановленим вимогам _____,
(назва нормативного документу)

- сфера сертифікації прийнятна (не прийнятна),

- інше

Остаточне рішення буде прийняте групою верифікації ОС ДП «Харківстандартметрологія».

1.5 Пропозиції: _____

2 Ухвалили: висновки і пропозиції, що підготовлені за результатами _____ аудиту системи _____

(назва підприємства-заявника)

(зміст ухвали: затвердити, прийняти до уваги)

3 Протокол складений у _____ примірниках і направлений:
(кількість примірників)

3.1 ОС ДП «ХАРКІВСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

3.2 _____

(назва підприємства-заявника)

Керівник групи з аудиту _____
(підпис) (П)

Члени групи _____
(підпис) (П)

Представники організації – заявника: _____
(підпис) (П)

_____ (П)

З протоколом ознайомлений і один примірник отримав:

_____ посада представника організації-заявника (підпис) (П)

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 64	Сторінок 84

Додаток С

Форма звіту

Ф15.ПС 9_14_45

Орган з сертифікації систем управління ДП «ХАРКІВСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

ЗВІТ

за результатами

II етапу сертифікаційного аудиту \ наглядового \ спеціального аудиту

системи управління _____

від « ____ » _____ 20 ____ р.

1 Загальні відомості про організацію-заявника

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

3. Тип аудиту (первинний, наглядовий, повторний сертифікаційний або спеціальний аудит).

4. Критерії аудиту

5. Цілі аудиту

5.1 Засвідчення відповідності системи управління _____ вимогам _____

5.2 Отримання об'єктивних даних про результативність та ефективність функціонування системи управління _____

5.3 Отримання даних про умови та ресурси для забезпечення впевненості в тому, що підприємство може стабільно виробляти продукцію чи надавати послуги згідно заявленої сфери сертифікації, які відповідають вимогам нормативних документів, законодавству України (_____), на постійній основі

5.4 Підготовка рекомендацій ОС про термін дії сертифіката та періодичність проведення наглядових аудитів.

6. Сфера аудиту:

6.1 Організаційні або функціональні підрозділи (окремі фахівці) або процеси, аудит яких проведено:

6.2 Очікуваний час та тривалість аудиторської діяльності на місцях:

7. Будь-які відхилення від плану аудиту та їх причини:

План аудиту від _____ Під час проведення аудиту відхилень від плану не було (якщо було, то вказати причини).

8. Будь-які значні питання, що впливають на програму аудиту:

9. Значні зміни, що негативно вплинули на СУ організації – заявника з часу проведення останнього аудиту:

10. Будь-які невирішені питання

11. Аудит є спільним, комплексним або інтегрованим

12. Дата і місце проведення аудиту

13. Нарadi з керівництвом об'єкта аудиту і наради групи з аудиту

14. Підстава для проведення аудиту

ДП «Харківстандартметрологія»		Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»		Сторінка 65	Сторінок 84

15. Склад аудиторської групи, що здійснювала аудит

16. Представники Замовника, які брали участь у аудиті, а також супроводжуючі особи

17. Заява про те, що проведення аудиту ґрунтується на процесі вибірки доступної інформації

18. Результати аудиту СУ _____ і характеристика фактичного стану (докази та висновки аудиту) об'єктів перевірки на відповідність вимогам наведени в Таблиці:

(вказати нормативний документ)

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

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

19 Висновок

19.1 Інформація про невідповідності. Перевірка результативності запровадження коригувальних дій стосовно раніше встановлених невідповідностей, якщо це застосовно**.

19.2 Висновок групи з аудиту (заява про відповідність та результативність СУ _____, с підсумком доказів, що стосуються можливості СУ _____ відповідати застосовним вимогам та очікуваним результатам; внутрішніх аудитів та процесу аналізування з боку керівництва; висновок про прийнятність сфери сертифікації; підтвердження того, що цілі аудиту було досягнуто).

19.3 Рекомендації групи з аудиту

20. Розповсюдження звіту

21. Право власності на звіт

22. Вимоги конфіденційності

Група з аудиту:

Зі звітом ознайомлений,
представник об'єкта аудиту:

** при наглядовому аудиті, спеціальному аудиті, аудиті повторної сертифікації – перевіряння дій, ужитих стосовно невідповідностей, що були виявлені під час попереднього аудиту; розглядання скарг; перевіряння будь-яких змін; використання будь-яких посилань на сертифікацію.

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 66	Сторінок 84

Додаток Т

Форма рішення про видачу сертифіката

Ф16.ПС 9_14_45

РІШЕННЯ № _____
про видачу сертифікату на систему _____
від «__» _____ 20__ р

Найменування стандарту	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

Первинна сертифікація	<input type="checkbox"/>
Повторна сертифікація	<input type="checkbox"/>
Розширення \ скорочення сфери сертифікації	<input type="checkbox"/>

Заявник			
Адреса юридична			
Адреса потужностей виробництва			
Сфера аудиту	Назва продукції/послуги	Код ДКПП \ КВЕД	№ галузі

На підставі аналізу:

Заявки на проведення сертифікації системи управління _____ від «__» _____ 20__ р.
Опитувальної анкети від «__» _____ 20__ р.
Рішення за заявкою на проведення сертифікації системи управління \ розширення сфери дії від «__» _____ 20__ р.
Звіту за результатами першого етапу аудиту від «__» _____ 20__ р.
Звіту за результатами другого етапу сертифікаційного аудиту \ аудиту з метою розширення сфери дії \ наглядового аудиту системи управління _____ від «__» _____ 20__ р.
Інша інформація

Група верифікації підтверджує, що:

Інформація, надана групою з аудиту, достатня стосовно вимог сертифікації та сфери сертифікації	<input type="checkbox"/>
Аналізування, схвалення й перевіряння коригування і коригувальних дій для будь-яких суттєвих невідповідностей здійснено	<input type="checkbox"/>
Аналізування й схвалення запланованих заявником коригувань і коригувальних дій щодо будь-яких несуттєвих невідповідностей здійснено	<input type="checkbox"/>

ОС ДП «ХАРКІВСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» прийнято рішення про **схвалення / не схвалення** системи управління _____ та (вразі схвалення) **видачу** сертифікату на систему управління _____ від «__» _____ 20__ р. за № UA8O072. _____ -20__ терміном дії до «__» _____ 20__ р. / **розширення / скорочення сфери сертифікації** (вказати напрямки розширення/скорочення).

Перший наглядовий аудит провести до _____

Відмовити у видачі сертифікату на систему управління _____ на підставі: (наводяться документи оцінки та аналізування СУ.)

Рішення прийнято:

_____	_____
(підпис)	(П)
_____	_____
(підпис)	(П)

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 67	Сторінок 84

Додаток У

Форма сертифікату на ситему управління

Ф17.ПС 9_14_45

УКРАЇНА
ОРГАН З СЕРТИФІКАЦІЇ СИСТЕМ УПАРВЛІННЯ
ДП «ХАРКІВСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»

СЕРТИФІКАТ
НА СИСТЕМУ _____

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

Цим сертифікатом посвідчується, що система _____ стосовно

назва продукції (послуг), вид, марка, код ДКПП \ КВЕД

та надання послуг

назва послуги, коди ДКПП ДК 016:2010 \ КВЕД

які випускаються

назва організації-заявника

Юридична адреса: _____,

Адреса виробництва: _____,

згідно з чинними в Україні нормативними документами
відповідає вимогам

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

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 (атестат акредитації № 80072) на підставі результатів аудиту системи управління _____.

Заступник
керівника ОС

Печатка

Чинність сертифікату можна перевірити в ДП «ХАРКІВСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»
за тел. (057) 756-38-05 або e-mail: 310@mtl.kharkov.ua

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 68	Сторінок 84

Додаток Ф

Форма угоди

Ф18.ПС 9_14_45

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 _____, діючого на підставі довіреності № _____ від __. __.20__ року, та _____, як організація (далі - Організація), яка використовує сертифікат № UA80072. від “ ” 20__ р. на систему _____ на відповідність вимогам стандарту _____, стосовно виробництва/надання _____, коди ДКПП ДК 016:2010: _____, склали цю Угоду на використання сертифікату на систему управління (далі - Угода) та домовились про виконання наступних умов:

1 РЕГУЛЮВАННЯ СЕРТИФІКАЦІЇ ТА ОЦІНЮВАННЯ

1.1 Вимоги до системи сертифікації ДП «ХАРКІВСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» встановлені ДСТУ EN ISO/IEC 17021-1:2017 «Оцінка відповідності. Вимоги до органів, які здійснюють аудит і сертифікацію систем управління. Частина 1. Вимоги» та ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та 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 виробництва продукції, на яку поширюється Угода, без попереднього повідомлення.

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 менеджменту, і
- e) суттєвими змінами в системі управління та процесах.

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

2.5 Організація зобов'язується виконати усі необхідні умови для проведення аудиту (сертифікаційного, наглядового, ресертифікації) 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

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 69	Сторінок 84

сертифікату або будь-якої його частини в оманливій формі.

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 визначеним 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 спосіб, що може бути інтерпретований як зазначення відповідності продукції.

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 комунікації, як наприклад Інтернет, брошури або реклама або інші документи.

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 та/або систему сертифікації або привести до втрати довіри суспільства.

2.17 Організація зобов'язується у випадку зміни назви організації, адреси 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 ДСТУ EN ISO/IEC 17021-1:2017 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.

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 70	Сторінок 84

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 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, процес виробництва продукції або систему управління.

5 СКАРГИ

5.1 Організація зобов'язана на запит ОС подати записи та звіти до ОС щодо будь-яких скарг на продукцію, 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 видавання та анулювання сертифіката відповідності в «Реєстрі сертифікатів ДП «ХАРКІВСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ».

6.3 ОС у випадках, передбачених ДСТУ EN ISO/IEC 17021-1:2017 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 його 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 іншої сторони.

10 СКАСУВАННЯ УГОДИ

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

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 71	Сторінок 84

скасування.

10.2 У наведеній нижче таблиці показано, як провадитимуть скасування, залежно від 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 небезпечна	Не повідомляють
Порушення вимог стандарту не з причин безпеки	Макимум 60 діб
Невиконання фінансових зобов'язань перед ОС	Макимум 30 діб
Відмова дотримуватися умов цієї Угоди	Макимум 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 продукцію, 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

Від Організації

_____ (посада)

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Печатка

Печатка

ДП «Харківстандартметрологія»		Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»		Сторінка 72	Сторінок 84

Додаток Ц

Форма контрольного переліку питань
(рекомендована)

Ф20.ПС 9_14_45

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

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 73	Сторінок 84

Додаток Ч

Форма договору про надання послуг

Ф21.ПС 9_14_45

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.

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 74	Сторінок 84

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 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:

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Замовник:

(підпис)

(ініціали, прізвище)

МП

МП

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров'я та безпекою праці»	Сторінка 75	Сторінок 84

Форма договору про надання послуг для бюджетних організацій

Ф21.1 ПС 9_14_45

**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.

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 76	Сторінок 84

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.

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 «zareєстровано та взято на облік»

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 виконані умови договору.

4.5. 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.

4.6. 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: <p style="text-align: center;">(підпис) (ініціали, прізвище)</p>	Замовник: <p style="text-align: center;">(підпис) (ініціали, прізвище)</p>
---	---

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 77	Сторінок 84

Додаток Ш

Форма рішення про підтвердження дії сертифікату

Ф22.ПС 9_14_45

РІШЕННЯ
про підтвердження дії сертифікату на систему управління

на відповідність _____
№ _____ від «__» _____ 20__ р

Заявник			
Адреса юридична			
Адреса потужностей виробництва			
Сфера аудиту	Назва продукції/послуги	Код ДКПП \ код КВЕД	№ галузі

1. Підстава для проведення наглядового аудиту:

- Угода на використання сертифікату на систему управління _____ від _____;
- договір між ОС ДП «ХАРКІВСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» та _____
№ _____ від _____ на проведення наглядового аудиту за сертифікованою системою управління _____;
- програма аудиту системи управління _____ від _____;
- інформація про підприємство;
- вихідні матеріали: _____

2. Групою верифікації (рішення про склад групи від _____) проведено аналіз та перевірку повноти справи з наглядового аудиту за сертифікованою системою управління _____

(назва організації-заявника)

з метою прийняття рішення за результатами наглядового аудиту на підставі інформації, що надана групою з аудиту (звіт за результатами наглядового аудиту від _____, аналіз протоколів невідповідності, рекомендацій щодо _____ сертифікації.
(підтвердження, скорочення, призупинення, скасування)

3. На підставі аналізу інформації, представленої групі верифікації, стосовно наглядового аудиту за сертифікованою системою управління _____

(назва організації-заявника)

ОС ДП «ХАРКІВСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ» прийнято рішення про _____ дії сертифікату на систему управління _____
(підтвердження, скорочення, призупинення, скасування)
за № UA80072. _____ 20__ від «__» _____ 20__ р терміном дії «__» _____ 20__ р.
стосовно виробництва / надання послуг: _____ на відповідність вимогам _____.

Рішення прийнято:

(підпис) (ІІ)

(підпис) (ІІІ)

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 78	Сторінок 84

Додаток Щ

Форма рішення про призупинення \ анулювання дії сертифікату
Ф23.ПС 9_14_45

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 № 8O072. _____ .20__ від «__» _____ 20__ р. терміном дії «__» _____ 20__ р., стосовно виробництва/надання послуг _____, коди ДКПП ДК 016:2010\ 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)

ДП «Харківстандартметрологія»		Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»		Сторінка 79	Сторінок 84

Додаток Ю

Форма журналу реєстрації рішень по сертифікації ОССУ

№з/п	№ рішення	Дата рішення	Найменування заявника	Підстава для рішення	в НААУ/не в НААУ	№ сертифікату	дата видачі	термін дії	код технічної галузі
------	-----------	--------------	-----------------------	----------------------	------------------	---------------	-------------	------------	----------------------

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 80	Сторінок 84

Додаток 1

Перелік документів для проведення попереднього оцінювання системи управління якістю (рекомендований)

Організаційна структура та документи, що містять інформацію про розподіл відповідальності та повноважень в рамках СУЯ.

Нормативні документи, що встановлюють вимоги до продукції та послуг (за винятком ДСТУ, ГОСТ)

Сфера застосування СУЯ

Задокументована інформація, необхідна для функціонування процесів (вхідні, вихідні дані процесів, критерії та методи, згідно яких визначають результативність функціонування та контролювання процесів, результати оцінки за критеріями)

Політика в сфері якості.

Цілі в сфері якості.

Результати планування дій стосовно ризиків

Задокументована інформація як доказ виконання програми аудиту та результатів аудиту (програма внутрішнього аудиту, плани аудитів, звіти за результатами проведених аудитів, протоколи реєстрації невідповідностей (за наявністю)

Задокументована інформація як доказ результатів аналізувань СУЯ (протокол за результатами проведення аналізу)

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 81	Сторінок 84

Додаток 2

Перелік документів для проведення попереднього оцінювання системи екологічного управління (рекомендований)

Організаційна структура та документи, що містять інформацію про розподіл відповідальності та повноважень в рамках СЕУ.

Сфера застосування СЕУ

Екологічна політика

Визначені організацією ризики, пов'язані з її екологічними аспектами

Визначені потенційні надзвичайні ситуації, які можуть мати вплив на довкілля

Задокументована інформація про:

- екологічні аспекти та пов'язані з ними впливи на довкілля;
- критерії, які застосовує організація для визначення суттєвих екологічних аспектів;
- суттєві екологічні аспекти

Екологічні цілі

Задокументована інформація як доказ виконання програми аудиту та результатів аудиту (програма внутрішнього аудиту, плани аудитів, звіти за результатами проведених аудитів, протоколи реєстрації невідповідностей (за наявністю)

Задокументована інформація як доказ результатів аналізувань СЕУ (протокол за результатами проведення аналізу)

ДП «Харківстандартметрологія»	Редакція 1	
ПС 9_14_45 «Порядок сертифікації систем управління якістю, систем екологічного управління та систем управління охороною здоров`я та безпекою праці»	Сторінка 82	Сторінок 84

Додаток 3

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

- Політика і цілі щодо охорони здоров`я та безпеки праці, програми щодо досягнення цілей.
- Організаційна структура та всі місця розташування організації-заявника, що включені у сферу поширення СУОЗіБП та документи, що містять інформацію про розподіл відповідальності та повноважень в рамках СУОЗіБП.
- Наказ про призначення представника вищого керівництва, відповідального за СУОЗіБП (або інший аналогічний документ).
- Інформації щодо процесів та діяльності організації-заявника, що включає визначення основних небезпек та ризиків в сфері ОЗіБП, пов'язаних із процесами, основними небезпечними матеріалами, що використовуються в виробничому процесі, а також будь-які відповідні юридичні зобов'язання, що випливають із чинного законодавства в сфері ОЗіБП;
 - 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.

Лист ознайомлення

№ п/п	Прізвище та ініціали	Посада	Підпис	Дата
1	Зубенко Р.М.	Інженер 1 катег.		24.01.2024
2	Дорош Я. А.	Інженер 1 катег.		24.01.2024
3	Горенко Н.В.	Провірник інт.		24.01.2024
4	Тетюха С.А.	нов. сендору		24.01.2024
5	Коприченко О.О.	провірник інт.		24.01.2024
6	Кеєлова І. М.	провірник інт.		24.01.2024
7	Шушкінова С.Б.	інженер 1 катег.		24.01.2024

