

	Кыргызский центр аккредитации	Процедура по аккредитации ОС Руководство по применению международного стандарта ГОСТ ISO/IEC 17065	КЦА-ПА19
--	--	---	-----------------

**ГОСТ ISO/IEC 17065 эл аралык документ
колдонуу боюнча жолдомо**

**Guidance of the Application of the international document of
GOST ISO/IEC 17065**

**Руководство по применению международного документа
ГОСТ ISO/IEC 17065**

Дата введения	№ издания	Весь док-т или № п.п., прилож.	Разработчики	Согласовано	Утверждено
21.11.2016	1	Весь документ	Абдымомунова Казакова	Мухамедшина Одобрено на 22 заседании ТК по аккредитации органов по сертификации 14.11.2016г.	Чапаев Ж.



СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения
2	Нормативные ссылки
3	Термины и определения
4	Этапы аккредитации
4.2	Роль уполномоченного представителя органа по сертификации
4.3	Заявка на аккредитацию
4.4	Оплата за услуги
4.5	Экспертиза документов
4.6	Оценка на месте
4.7	Лица, имеющие право подписи
4.8	Предоставление аккредитации
4.9	Инспекционный контроль за деятельностью аккредитованного органа по сертификации
4.10	Область аккредитации и ее изменение (расширение, сокращение)
4.11	Приостановление и аннулирование действия аттестата аккредитации
4.12	Конфиденциальность
4.13	Ответственность органа по сертификации
5	Применение ГОСТ ISO/IEC 17065 ОС при аккредитации
6	Общие требования
7	Юридические и договорные вопросы
8	Менеджмент беспристрастности
9	Обязательства и финансирование
10	Исключение дискриминации
11	Конфиденциальность
12	Общедоступная информация
13	Требования к структуре
14	Организационная структура и высшее руководство
15	Механизм обеспечения беспристрастности
16	Требования к ресурсам
17	Персонал органа по сертификации
18	Ресурсы для оценивания
19	Требования к процессу
20	Общие положения
21	Заявка
22	Анализ заявки
23	Оценивание
24	Анализ данных
25	Решение по сертификации
26	Документация по результатам сертификации
27	Реестр сертифицированной продукции
28	Инспекционный контроль
29	Изменения, влияющие на сертификацию
30	Приостановление, отмена или прекращение сертификации
31	Записи



32	Жалобы и апелляции
33	Требования к системе менеджмента
34	Варианты
35	Общая документация системы менеджмента (вариант А)
36	Управление документами (вариант А)
37	Управление записями (вариант А)
38	Анализ со стороны руководства (вариант А)
39	Внутренние аудиты (вариант А)
40	Корректирующие действия (вариант А)
41	Предупреждающие действия (вариант А)

	Кыргызский центр аккредитации	Процедура по аккредитации ОС Руководство по применению международного стандарта ГОСТ ISO/IEC 17065	КЦА-ПА19
--	--	---	-----------------

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Органы по сертификации продукции и услуг (далее продукция), претендующие на признание своей компетентности, должны соответствовать требованиям международного документа ГОСТ ISO/IEC 17065 «Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг», введенного на территории Кыргызской Республики в качестве межгосударственного стандарта ГОСТ ISO/IEC 17065 (далее - ГОСТ ISO/IEC 17065).

1.2 Настоящий документ разработан в целях обеспечения единого понимания требований ГОСТ ISO/IEC 17065 специалистами органа по аккредитации и органа по сертификации. В данном Руководстве представлены пояснения и приводятся конкретные механизмы реализации общих положений ГОСТ ISO/IEC 17065.

1.3. Настоящий документ представлен совместно Техническим комитетом по аккредитации органов по сертификации и Кыргызским центром аккредитации в помощь сотрудникам органа по сертификации, разрабатывающим документы для подтверждения своей компетентности по ГОСТ ISO/IEC 17065.

1.4 Орган по сертификации должен соответствовать требованиям ГОСТ ISO/IEC 17065, Правилам КЦА и законодательно установленным требованиям органов исполнительной власти, пользоваться требованиями настоящего документа. Дополнительная информация относительно требований аккредитации и политики КЦА размещается на вебсайте КЦА (www.kca.org.kg).

1.4.1 Настоящий документ должен применяться в сочетании со ссылочными документами, указанными в разделе «Нормативные ссылки».

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Следующие нормативные ссылки являются обязательными для применения в настоящем документе. Для плавающих ссылок необходимо использовать самое последнее издание нормативного документа (включая любые поправки):

Закон Кыргызской Республики «Об основах технического регулирования в Кыргызской Республики»

Постановление Правительства КР № 795 от 16.11.2006 г. «Об аккредитации органов по оценке соответствия в Кыргызской Республике»

ГОСТ ISO/IEC 17065 «Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг»

КМС ИСО/МЭК 17000 Оценка соответствия. Словарь и общие принципы

КМС ИСО 9000 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь

ИСО 10013 «Руководящие указания по разработке Руководства по качеству»

ГОСТ ISO 19011 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента

Информация о Кыргызском центре аккредитации и его деятельности

КЦА-ПА1ОС Представление заявки на аккредитацию органа по сертификации

КЦА-ПА4 Принятие решения об аккредитации органов по оценке соответствия

КЦА-ПА5ОС Повторная аккредитация органов по сертификации и инспекционный контроль за их деятельностью

КЦА-ПА6 Логотип КЦА и знак национальной системы аккредитации. Порядок использования

Прейскурант цен на работы по аккредитации органов по оценке соответствия, выполняемые Кыргызским центром аккредитации.

№ издания	1	Дата введения	21.11.2016г.	стр. 4 из 18
-----------	---	---------------	--------------	--------------

	Кыргызский центр аккредитации	Процедура по аккредитации ОС Руководство по применению международного стандарта ГОСТ ISO/IEC 17065	КЦА-ПА19
--	--	---	-----------------

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 В настоящем документе использованы термины и определения, которые приведены в Законе КР «Об основах технического регулирования в КР», в КМС ИСО/МЭК 17000, ГОСТ ISO/IEC 17065, КМС ИСО 9000.

3.2 В настоящих правилах использованы следующие сокращенные обозначения:

- ДИ – должностная инструкция
- ИК – инспекционный контроль
- ИЛ - испытательная лаборатория
- КР – Кыргызская Республика
- КЦА – Кыргызский центр аккредитации
- НПА - нормативные правовые акты
- ООС - органы по оценке соответствия
- ОС – орган по сертификации
- РК – руководство по качеству
- СК - система качества
- СМ – система менеджмента

4 ЭТАПЫ АККРЕДИТАЦИИ

4.1 Этапы аккредитации ОС установлены в документе КЦА «Информация о Кыргызском центре аккредитации и его деятельности», размещенном на сайте КЦА.

4.2 Роль уполномоченного представителя ОС

4.2.1 Уполномоченный представитель ОС – официально признанное контактное лицо ОС с КЦА, назначенное ОС ответственным по всем вопросам, касающимся аккредитации. Назначение контактного лица ОС с КЦА должно быть указано в форме «Информационные данные об ОС», приведенной КЦА-ПА1ОС и заполняемой ОС при аккредитации. В случае назначения нового контактного лица, информация об этом должна быть своевременно (в течение 3-х дней с момента назначения) представлена в КЦА.

4.2.2 Контактным лицом ОС с КЦА обычно назначается руководящий персонал ОС, который имеет возможность принимать решения относительно аккредитации ОС и обеспечить эффективную связь с персоналом ОС.

4.2.3 Контактное лицо ОС обязано уведомить КЦА в течение 14-ти рабочих дней в случаях, если произошли существенные изменения, имеющие отношение к его аккредитации, в любых аспектах или работе, связанными с:

- a) его официальным, коммерческим, имущественным или организационным статусом,
- b) организацией, высшим руководством и основным персоналом,
- c) основной политикой,
- d) ресурсами и помещениями,
- e) областью применения аккредитации
- f) другими подобными факторами, которые могут влиять на способность ОС выполнять требования для аккредитации.

4.3 Заявка на аккредитацию

Заявка на аккредитацию ОС с необходимым комплектом документов представляются в КЦА по формам и в порядке, приведенными в КЦА-ПА1ОС, который размещен на сайте КЦА.

№ издания	1	Дата введения	21.11.2016г.	стр. 5 из 18
-----------	---	---------------	--------------	--------------

	Кыргызский центр аккредитации	Процедура по аккредитации ОС Руководство по применению международного стандарта ГОСТ ISO/IEC 17065	КЦА-ПА19
--	--	---	-----------------

4.4 Оплата за услуги

4.4.1 Процесс аккредитации осуществляется на платной основе в соответствии с Прейскурантом цен, согласованным с уполномоченным органом КР по антимонопольной политике и развитию конкуренции и утвержденным в установленном порядке. Командировочные расходы экспертной группы оплачиваются ОС с учетом фактических затрат.

Информация о стоимости работ по аккредитации может быть получена ОС - кандидатом в КЦА или на вебсайте КЦА.

4.4.2 Стоимость аккредитации ОС зависит от количества подвидов продукции и от количества персонала в ОС, проводящего работы по сертификации.

4.5 Экспертиза документов

Экспертиза документов, представленных ОС, проводится с целью установления их соответствия всем требованиям (пунктам и подпунктам) ГОСТ ISO/IEC 17065, настоящего документа, процедур и политики КЦА, нормативных правовых актов, действующих в области подтверждения соответствия.

4.6 Оценка на месте

4.6.1 Оценка на месте проводится при положительных результатах экспертизы материалов аккредитации.

Цель этапа «оценка на месте» ОС состоит в установлении возможности ОС компетентно проводить работы по сертификации продукции, заявленной в области аккредитации.

4.6.2 Проверка на компетентность проведения сертификации осуществляется при первичной аккредитации и в случае наличия новых сотрудников при переаккредитации, расширении области аккредитации, проведении инспекционного контроля ранее аккредитованных ОС, в виде анализа материалов сертификации (при переаккредитации/инспекционном контроле), опытной сертификации, проводимой кандидатом на аккредитацию/ОС на основании выданных контрольных заявок с комплектом документов, наблюдательного аудита при проведении работ по сертификации со стороны экспертной группы. При проведении опытной сертификации/аудита кандидат на аккредитацию должен продемонстрировать практические навыки по всем процедурам сертификации.

Для проведения опытной сертификации экспертная группа подготавливает контрольные заявки по каждому разделу заявленной области аккредитации и/или проводит наблюдательный аудит за работами по сертификации.

При отрицательных результатах опытной сертификации/аудита, решением экспертной группы допускается повторное проведение опытной сертификации/аудита, но не более.

4.7 Лица имеющие право подписи

4.7.1 КЦА предоставляет официальное одобрение персоналу ОС, имеющему право подписи сертификатов соответствия, т.е. руководитель ОС/зам. руководителя ОС и эксперты по сертификации ОС. Данный персонал классифицируется как «лица, имеющие право подписи».

Сведения об экспертах по сертификации/специалистах ОС оформляются ОС в соответствии с КЦА-ПА1ОС.

4.7.2 «Лица, имеющие право подписи» несут ответственность за техническую обоснованность и точность всей информации, содержащейся в сертификате соответствия. Они должны иметь достаточные знания относительно:

№ издания	1	Дата введения	21.11.2016г.	стр. 6 из 18
-----------	---	---------------	--------------	--------------

	Кыргызский центр аккредитации	Процедура по аккредитации ОС Руководство по применению международного стандарта ГОСТ ISO/IEC 17065	КЦА-ПА19
--	--	---	-----------------

- Процессы сертификации продукции, которые они выполняют или контролируют;
- Нормативных правовых актов в области подтверждения соответствия, документов по стандартизации на продукцию и методы испытаний, входящих в область аккредитации и их деятельности;
- СМ ОС;
- ГОСТ ISO/IEC 17065 , Руководства по применению ГОСТ ISO/IEC 17065 , процедур по аккредитации.

Они также должны подтвердить компетентность в проведении работ по сертификации.

4.7.3 Лица, имеющие право подписи, имеют право на основании анализа представленных на сертификацию документов, состояния производства, протоколов испытаний и др. отказать в подписании сертификата, если они не соответствуют установленным требованиям. Конкретные специалисты могут быть одобрены в качестве лиц, имеющих право подписи для всех или части видов продукции, заявленных в области аккредитации ОС (в зависимости от того, на что подтверждена их компетентность в качестве эксперта).

4.7.4 Специалисты ОС, привлекаемые к работам по сертификации на основе контрактов/договоров (далее договор), подписывают договор с ОС, в котором определены его роль и полномочия в ОС, включая условия по конфиденциальности и не приводящие к конфликту интересов. Договор должен содержать также, ответственность ОС за работу, выполненную привлеченным персоналом по договору.

4.8 Область аккредитации и ее изменение (расширение, сокращение)

4.8.1 Форма представления области аккредитации приведена в КЦА-ПА1ОС. Виды продукции и документы по стандартизации могут быть установлены нормативными правовыми актами в области подтверждения соответствия (в законодательно-регулируемой сфере), в добровольной сфере - в соответствии с требованиями, установленными в Законе КР «Об основах технического регулирования в КР» (ст. 23).

Во время проведения процедуры аккредитации заявленная область аккредитации может быть сокращена, в зависимости от установленной компетентности заявленных экспертов и обеспечения ОС проведением сертификационных испытаний продукции.

4.8.2 Расширение области аккредитованными ОС осуществляется в соответствии с процедурой КЦА-ПА1ОС

4.9 Предоставление аккредитации

4.9.1 Комиссия по принятию решения в области аккредитации проводит рассмотрение всей информации, представленной экспертной группой по оценке конкретного ОС, устанавливает достаточность представленных доказательств компетентности и соответствия ОС установленным требованиям, возвращает, при необходимости, материалы аккредитации экспертной группе для проведения дополнительных работ, устанавливает, при необходимости, дополнительные рекомендации или условия по отношению к аккредитации конкретного ОС, принимает решения по аккредитации ОС и далее передает КЦА свое решение.

4.9.2 КЦА рассматривает предоставленные результаты оценки со стороны экспертной группы, материалы по аккредитации ОС, Решение Комиссии по принятию решения в области аккредитации ОС по конкретному ОС. При полном соответствии ОС всем требованиям аккредитации, КЦА осуществляется:

№ издания	1	Дата введения	21.11.2016г.	стр. 7 из 18
-----------	---	---------------	--------------	--------------

	Кыргызский центр аккредитации	Процедура по аккредитации ОС Руководство по применению международного стандарта ГОСТ ISO/IEC 17065	КЦА-ПА19
--	--	---	-----------------

- утверждение области аккредитации, сведений об экспертах по сертификации/специалистах ОС;

- оформление аттестата аккредитации и регистрация в реестре аккредитованных ООС.

4.9.3 ОС также предоставляется возможность использовать знак аккредитации в соответствии с требованиями КЦА-ПА6 с разработкой процедуры по его использованию.

4.9.4 Уполномоченному представителю ОС специалист КЦА сообщает о решении и при положительном результате предоставляет под роспись аттестат об аккредитации с областью аккредитации, оформленной в установленном порядке и решение Комиссии по принятию решения в области аккредитации ОС для выполнения оговоренных в нем условий (при наличии).

4.9.5 При отрицательном результате решение об отказе оформляется в виде официального письма и высылается по почте либо под роспись передается уполномоченному представителю ОС.

4.10 Инспекционный контроль за деятельностью аккредитованного ОС

ИК осуществляется в соответствии с процедурой КЦА-ПА5ОС.

4.11 Приостановление и аннулирование действия аттестата аккредитации

Приостановление и аннулирование действия аттестата аккредитации осуществляется в соответствии с процедурами КЦА-ПА5ОС и КЦА-ПА4

4.12 Конфиденциальность

Всю информацию, предоставленную ОС на аккредитацию, а также полученную при проведении оценки ОС и инспекционном контроле, участники процесса аккредитации конкретного ОС должны рассматривать, как конфиденциальную: специалисты КЦА, оценщики/технические эксперты, члены Комиссии по принятию решения по аккредитации конкретного ОС с обязательным подписанием Декларации о соблюдении требований беспристрастности, конфиденциальности и объективности по форме, установленной КЦА.

4.13. Ответственность ОС

4.13.1 ОС должны описать в Положении ОС и/или РК механизм подтверждения обеспечения следующих требований:

- непрерывно выполнять требования аккредитации, установленные органом по аккредитации в тех областях, в которых аккредитация запрашивается или выдается. Это включает согласие адаптироваться к изменениям требований аккредитации;

- предоставлять возможность посещения всех помещений, в которых осуществляется деятельность по оценке соответствия, и обеспечить сотрудничество, чтобы дать возможность органу по аккредитации проверять выполнение требований аккредитации;

- обеспечить доступ к информации, документам и отчетам, необходимым для оценки и поддержания аккредитации;

- обеспечить доступ к документам, подтверждающим обеспечение независимости и беспристрастия ОС от его смежных органов, где это применимо;

- обеспечить доступ к информации и документам по предоставляемым услугам, по запросу органа по аккредитации;

- ссылаться на аккредитацию только в отношении той области, на которую ему выдана аккредитация;

- при использовании своей аккредитации не допускать дискредитацию органа по аккредитации;

- оплатить расходы, связанные с деятельностью по аккредитации;

№ издания	1	Дата введения	21.11.2016г.	стр. 8 из 18
-----------	---	---------------	--------------	--------------

	Кыргызский центр аккредитации	Процедура по аккредитации ОС Руководство по применению международного стандарта ГОСТ ISO/IEC 17065	КЦА-ПА19
--	--	---	-----------------

- информировать без промедления об изменениях, имеющих отношение к его аккредитации, в любых аспектах деятельности, связанными с:

- его официальным, коммерческим, собственническим или организационным статусом,
- организацией, высшим руководством и ключевыми специалистами,
- основной политикой,
- ресурсами и помещениями,
- областью аккредитации и
- другими факторами, влияющими на способность ОС выполнять требования аккредитации.

4.13.2 Данные обязательства ОС, а также обязательства КЦА определены Договором, подписываемым между КЦА и кандидатом на аккредитацию.

5. ПРИМЕНЕНИЕ ГОСТ ISO/IEC 17065 ОС ПРИ АККРЕДИТАЦИИ

5.1 Общие требования

Юридическая ответственность

4.1.1 ГОСТ ISO/IEC 17065

Кандидатом на аккредитацию в качестве ОС, может стать юридическое лицо (или определенной частью юридического лица, которое может нести юридическую ответственность за всю деятельность по сертификации.

ОС/кандидат на аккредитацию (далее кандидат) готовит комплект документов в соответствии с требованиями ГОСТ ISO/IEC 17065, КЦА–ПА1ОС, представляет его КЦА.

Юридическая ответственность ОС или организации, в которую она входит, подтверждается документами о регистрации в Государственном реестре юридических лиц, Уставом организации и другими документами, имеющими юридическую силу.

Подтверждение экономической самостоятельности ОС или организации, в которую она входит, необходимо рассматривать для того, чтобы при возникновении проблем, связанных с ее деятельностью, она в случае необходимости была способна покрыть затраты и выполнить свои обязательства перед заказчиком.

Орган по сертификации/кандидат в Положение об ОС и/или РК должен изложить общую характеристику своей деятельности, включая организацию, на базе которой создается ОС, с указанием наименования и организационно-правовой формы юридического лица, организации, на базе которой создается ОС, учредителей и административной подчиненности (копии документов, устанавливающие юридический статус кандидата, заверенные нотариально -Устав, Положение, свидетельство о государственной регистрации или другие учредительные документы кандидата); места его нахождения и адреса всех своих физических мест, которые должны быть охвачены областью применения аккредитации и расчетный счет.

В том случае, если ОС не имеет юридической и экономической самостоятельности, указывается юридический статус и расчетный счет организации, в состав которой он входит.

Структура и организационная схема управления ОС представляется в виде оргниграммы и приводятся в Положении об ОС и/или РК. Если ОС входит в состав организации, то дополнительно приводится структура всей организации.

5.2 Соглашение по сертификации

4.1.2 ГОСТ ISO/IEC 17065

№ издания	1	Дата введения	21.11.2016г.	стр. 9 из 18
-----------	---	---------------	--------------	--------------

	Кыргызский центр аккредитации	Процедура по аккредитации ОС Руководство по применению международного стандарта ГОСТ ISO/IEC 17065	КЦА-ПА19
--	--	---	-----------------

ОС необходимо разработать форму соглашения/договора на проведение работ по сертификации, имеющие юридическую силу, с включением требований, изложенных в п.4.1.2.2, 7.9.3, 7.10.1-7.10.2 и др. ГОСТ ISO/IEC 17065, также в соглашении/договоре по сертификации должны оговариваться ответственность как органа по сертификации, так и его заказчиков.

5.3. Использование сертификатов и знаков соответствия

4.1.3 ГОСТ ISO/IEC 17065

ОС должен описать в РК или процедурах механизм реализации по управлению в отношении прав собственности, использования и предоставления сертификатов, знаков соответствия и любых других способов указания на то, что продукция сертифицирована.

5.4. Менеджмент беспристрастности

4.2 ГОСТ ISO/IEC 17065

ОС должен быть независим от сторон, заинтересованных в результатах сертификации. ОС не должен участвовать в разработке, изготовлении, монтаже, реализации, ремонте, реконструкции и эксплуатации или являться покупателем, собственником, потребителем объектов, сертификацию которых он осуществляет согласно п.4.2.6 ГОСТ ISO/IEC 17065 .

Риски для беспристрастности (включая остаточные риски) ОС должны пересматриваться с целью их актуализации, когда происходят события, которые могут иметь отношение к его беспристрастности или персоналу, по итогам проведенного анализа со стороны руководства, оценки со стороны КЦА и др.

ОС должен описать любые отношения, которые могли бы повлиять на его беспристрастность в необходимой мере, используя организационные схемы или другие средства. Взаимоотношения, представляющие собой риск для беспристрастности органа по сертификации, могут основываться на правах собственности, подчиненности, руководстве, персонале, совместно используемых ресурсах, финансах, контрактах, маркетинге (включая брендинг) и выплате комиссионных вознаграждений с продаж или других поощрений за привлечение новых заказчиков и т. д.

Примеры отношений, которые могли бы повлиять на беспристрастность:

- Отношение с головной организацией
- Отношения с ведомствами в рамках одной и той же организации
- Отношения со связанными компаниями или организациями
- Отношения с органами исполнительной власти
- Отношения с клиентами
- Отношения персонала
- Отношения с организациями проектировавшими, изготавливающими, поставляющими, устанавливающими, приобретающими, владеющими, пользующимися или поддерживающими сертифицируемую продукцию.

ОС должна идентифицировать риски своей беспристрастности в соответствии с формой 1.

№ издания	1	Дата введения	21.11.2016г.	стр. 10 из 18
-----------	---	---------------	--------------	---------------

Идентификация рисков беспристрастности

Факторы риска (в соответствии с ГОСТ ИСО/МЭК 17065)	Отношения угрожающие беспристрастности (с указанием ФИО взаимодействующего персонала)	Влияние на беспристрастность (Да /Нет)*	Действия, направленные на снижение или устранение риска (напротив каждого ответа «да»)
Отношение с головной организацией			
Отношения с ведомствами в рамках одной и той же организации			
Отношения со связанными компаниями или организациями			
Отношения с регулируемыми организациями			
Отношения с клиентами			
Отношения персонала			
Отношения с организациями проектировавшими, изготавливающими, поставляющими, устанавливающими, приобретающими, владеющими, пользующимися или поддерживающими сертифицируемую продукцию.			

* В случае отрицательного ответа требуется указать основания для такого заключения.

При изменении руководства организации, ключевого персонала, задействованного в проведении работ по сертификации и в приёме заявок требуется проводить внеплановую идентификацию рисков и работу по их снижению.

	Кыргызский центр аккредитации	Процедура по аккредитации ОС Руководство по применению международного стандарта ГОСТ ISO/IEC 17065	КЦА-ПА19
--	--	---	-----------------

ОС должен продемонстрировать, как он управляет своим процессом сертификации и любыми другими действиями, чтобы устранить фактический конфликт интересов и минимизировать любой идентифицированный риск по беспристрастности. Демонстрация должна охватывать все потенциальные источники конфликта интереса, возникают ли они внутри ОС или из-за действий смежных органов.

ОС должен обеспечивать уверенность, что деятельность связанных с ним смежных органов не влияет на конфиденциальность, объективность и беспристрастность.

Смежный орган – орган, который связан с ОС общей собственностью, зависимостью при назначении руководства, контрактами, общим наименованием или другими средствами.

Смежный орган и ОС никогда не должны продвигаться совместно на рынок и не заявлять официально/неофициально (письменно или устно, в целях рекламы) то, что может создать впечатление/привести к мнению об их связанных действиях.

ОС следует анализировать и документировать взаимодействия со смежным органом для определения возможного возникновения конфликта интереса при предоставлении сертификации и идентифицировать те органы и действия, которые, могут при отсутствии соответствующего контроля затронуть конфиденциальность, объективность или беспристрастность.

ОС должны показать данные процессы органу по аккредитации во время аудита. Это может быть в виде отчетов по ОС и смежных органов.

При оценке рассматривается отчет ОС по соблюдению беспристрастности при проведении сертификации. Если выявлено несоответствие по несоблюдению беспристрастности, возможен более детальный анализ отчетов смежных органов. ОС должен гарантировать, что ни смежные органы, ни субподрядчики, ни внешние эксперты/аудиторы не нарушают принятых обязательств. ОС должен осуществлять соответствующие корректирующие действия, при выявлении подобного несоответствия.

Высшее руководство ОС должно иметь документально подтвержденное заявление о своей приверженности беспристрастности при выполнении своих функций, управления конфликтами интересов и обеспечения объективности его деятельности. Действия, исходящие от высшего руководства не должны противоречить этим заявлениям. Один из способов для топ-менеджмента, чтобы подчеркнуть свою приверженность беспристрастности, это сделать соответствующее заявление и придерживаться политики гласности, т.е. вывесить на сайте ОС.

5.5. Обязательства и финансирование

4.3 ГОСТ ISO/IEC 17065

ОС должны быть изложены меры, принимаемые им для покрытия своих обязательств, при этом уровень положений должны быть соизмеримы с уровнем и характером обязательств, которые могут возникнуть в результате деятельности органа. ОС необходимо установить входные данные для определения объема страховки, например на основе ежегодного дохода, количество выданных сертификатов соответствия, вид сертифицированной продукции и др.

ОС должен разработать и утвердить руководителем ОС штатное расписание, Прейскурант цен на работы по сертификации продукции и согласовать Прейскурант цен в установленном порядке в соответствии с законодательством КР.

5.6. Исключение дискриминации

4.4 ГОСТ ISO/IEC 17065

№ издания	1	Дата введения	21.11.2016г.	стр. 12 из 18
-----------	---	---------------	--------------	---------------

	Кыргызский центр аккредитации	Процедура по аккредитации ОС Руководство по применению международного стандарта ГОСТ ISO/IEC 17065	КСА-ПА19
--	--	---	-----------------

ОС должен обеспечивать свободный доступ к своим услугам всем заявителям, деятельность которых находится в рамках его области деятельности.

5.7. Конфиденциальность

4.5 ГОСТ ISO/IEC 17065

ОС должен подписать соглашение о конфиденциальности со всеми штатными и нештатными (при наличии) сотрудниками. Также члены комитета, сотрудников сторонних организаций или персонал, действующий от имени ОС, должен обращаться со всей информацией (с оформлением соответствующих доказательств), полученной или созданной в процессе деятельности по сертификации, как с конфиденциальной, кроме случаев, предусмотренных законодательством или схемой сертификации.

5.8. Общедоступная информация

4.6 ГОСТ ISO/IEC 17065

Кроме запроса о предоставлении информации, указанной в данном пункте ГОСТ ISO/IEC 17065, ОС должен разработать сайт, на котором размещается общедоступная информация (или обеспечить др. варианты публикаций или средств).

5.9. Организационная структура и высшее руководство

5.1 ГОСТ ISO/IEC 17065

ОС должен описать организационную структуру ОС, соответствующей требованиям ГОСТ ISO/IEC 17065, включая:

- общие сведения об ОС,
- область деятельности;
- организационную структуру;
- используемые ресурсы;
- систему менеджмента;
- ответственность и полномочия руководства и другого персонала и комитетов, имеющих отношение к сертификации;

Структура ОС должна способствовать установлению доверия к его деятельности. В частности, ОС должен гарантировать беспристрастность и независимость ОС на всех уровнях, например:

- Стратегия и Политика;
- Решения по сертификации и т.д.;

Структура ОС должна быть документально оформлена, утверждена руководителем ОС

ОС должен возложить функции, указанные в п.5.1.3. ГОСТ ISO/IEC 17065, на совет, группу лиц либо конкретное лицо с указанием их ответственности за их неисполнение.


Ответственность всех сотрудников, участвующих в работах по сертификации, определяется Политикой в области качества и регламентируется Положением об ОС, должностными инструкциями, которые разрабатываются для каждого штатного сотрудника ОС и Договорами/Соглашениями с привлекаемыми специалистами.

ОС должна иметь матрицу распределения ответственности между сотрудниками, в которой описаны выполняемые сотрудниками работы, их полномочия в принятии решений, перечень подписываемых ими документов.

Ответственность ОС по отношению к организации, СК которой сертифицирована по ИСО 9001, приводится в РК ОС и документах системы менеджмента качества организации.

ОС должен подробно описать в Положении об ОС и/или РК:

№ издания	1	Дата введения	21.11.2016г.	стр. 13 из 18
-----------	---	---------------	--------------	---------------

	Кыргызский центр аккредитации	Процедура по аккредитации ОС Руководство по применению международного стандарта ГОСТ ISO/IEC 17065	КЦА-ПА19
--	--	---	-----------------

- политику и методику, ответственность и полномочия сотрудников, которые занимаются работами по сертификации и другими видами деятельности, которыми занимается ОС, с целью исключения конфликта интересов;

- механизм обеспечения отсутствия давления на всех сотрудников ОС с целью обеспечения достоверных результатов процесса сертификации.

ОС должен сформировать Совет ОС, членами которого являются опытные специалисты по видам продукции согласно области аккредитации. Руководитель/специалист органа не может быть председателем Совета ОС, но может быть в составе Совета, при условии, что как минимум 2/3 членов являются независимыми специалистами. ОС должен разработать Положение о Совете ОС, в котором должны быть изложены функции, права, обязанности, ответственность и порядок работы Совета. Здесь д.б. Совет

5.10. Механизмы обеспечения беспристрастности

5.2 ГОСТ ISO/IEC 17065

ОС необходимо сформировать Комитет по обеспечению беспристрастности, разработать Положение о деятельности с возложением как минимум рассмотрения вопросов являющимися входными данными согласно п.5.2.1 ГОСТ ISO/IEC 17065 .

В состав Комитета должны быть включены на паритетной основе основные представители заинтересованных сторон, к которым относятся: заказчики ОС, потребители, производители, поставщики, пользователи, эксперты по оценке соответствия, представители торгово-промышленной палаты, представители государственных органов регулирования или других государственных органов, а также представители негосударственных организаций, включая общество защиты прав потребителей, другие члены общества.

5.11. Персонал органа сертификации

6.1.1, 6.1.2 ГОСТ ISO/IEC 17065

ОС должен иметь штатный компетентный персонал, для проведения работ по сертификации продукции (услуг), базовое образование (в соответствующей области), подготовку, технические знания и опыт по конкретным направлениям согласно области аккредитации. В ОС должно быть не менее 2-х специалистов по одному направлению/виду продукции (для обеспечения взаимозаменяемости), не включая руководителя ОС.

Сведения о персонале должны быть указаны в сведениях о специалистах/экспертах, с приложением копий договоров с персоналом, занятым в работах по сертификации, сертификатов компетентности эксперта, подтверждающих способность персонала выполнять работы по сертификации в заявленной области; о компетентности лица, принимающего решения по сертификации; о деятельности и взаимоотношениях персонала в организации, на базе которой создается ОС (при наличии таковой).

Специалисты ОС должны подтвердить звание эксперта по сертификации в аккредитованном органе по сертификации персонала.

ОС должен разработать, документально оформить и утвердить руководителем должностные инструкции на каждого специалиста ОС с указанием его прав, обязанностей (с конкретизацией области деятельности эксперта), ответственности (согласно матрице ответственности), требования по квалификации и компетентности.

Должностные инструкции (ДИ) должны быть подписаны специалистами с указанием даты ознакомления. они должны своевременно актуализироваться (с учетом наличия новых НПА, документов по стандартизации и др.).

Обязательства, принимаемые персоналом ОС путем подписания договора (указать в ДИ)

а) соблюдать правила, определенные органом по сертификации, включая конфиденциальность и независимость от коммерческого и другого давления;

№ издания	1	Дата введения	21.11.2016г.	стр. 14 из 18
-----------	---	---------------	--------------	---------------

	Кыргызский центр аккредитации	Процедура по аккредитации ОС Руководство по применению международного стандарта ГОСТ ISO/IEC 17065	КЦА-ПА19
--	--	---	-----------------

б) заявлять о наличии любых личных и деловых связях (предшествовавших и настоящих) с:

- 1) поставщиком или разработчиком продукции; или
- 2) поставщиком или разработчиком услуг; или
- 3) оператором или разработчиком процессов,
к оцениванию или сертификации которых они были привлечены;

с) информировать о любой известной ему ситуации, которая может создать конфликт интересов у персонала или органа по сертификации. ОС должен располагать актуализированными документами относительно квалификации и опыта каждого специалиста.

Для этого в ОС должны быть заведены на каждого сотрудника файлы/личные дела, в которых должна содержаться, как минимум, следующая информация:

- а) Ф. И. О. и адрес;
- б) место(а) работы и должность;
- с) квалификация согласно полученному образованию и профессиональный статус;
- д) опыт работы и подготовка;
- е) информация об оценке уровня компетентности;
- ф) информация о мониторинге качества выполняемых работ;
- г) информация о полномочиях, предоставленных органом по сертификации;
- h) дата последнего обновления каждой записи.

Также ОС должен установить необходимые этапы подготовки каждого сотрудника, включающие:

- период официального введения в должность;
- период работы под наблюдением опытных сотрудников;
- постоянную подготовку и повышение квалификации на протяжении служебной деятельности.

5.12. Внутренние ресурсы

6.2.1 ГОСТ ISO/IEC 17065

Данный пункт для ОС, в составе которого имеется собственная испытательная база

5.13. Внешние ресурсы (аутсорсинг)

6.2.2 ГОСТ ISO/IEC 17065

В соответствии с Законом «Об основах технического регулирования КР» ОС проводят сертификационные испытания в аккредитованных ИЛ. ОС должен иметь договор(а)/контракт(ы) с аккредитованными ИЛ. Область аккредитации испытательных лабораторий должна охватить все виды продукции и испытаний продукции, включённой в область аккредитации ОС. ОС должен вести учёт статуса аккредитации ИЛ, с которыми заключил договора.

Действия, выполненные субподрядными органами, должны обеспечить такой же уровень доверия, как выполненные ОС непосредственно.

5.14. Общие положения

7.1 ГОСТ ISO/IEC 17065

ОС должен определить технические регламенты, документы по стандартизации на продукцию, и, где применимо, к системе управления для гарантии качества работ заявителю и другим заинтересованным лицам.

Область аккредитации ОС должна быть четко определенной и содержать полное описание услуг по сертификации, которые представляет кандидат на аккредитацию с

№ издания	1	Дата введения	21.11.2016г.	стр. 15 из 18
-----------	---	---------------	--------------	---------------

	Кыргызский центр аккредитации	Процедура по аккредитации ОС Руководство по применению международного стандарта ГОСТ ISO/IEC 17065	КЦА-ПА19
--	--	---	-----------------

указанием требований, подтверждаемых/контролируемых при сертификации. Область аккредитации оформляется в виде документа в соответствии с процедурой КЦА-ПА1ОС, являющегося приложением к аттестату аккредитации ОС.

Требования, методы контроля и испытаний объектов сертификации, входящих в область аккредитации ОС, устанавливаются на основе технических регламентов, стандартов и/или других документов по стандартизации.

ОС должен разработать процедуры, включающие в себя описание порядка исполнения требований п. 7.2-7.12 ГОСТ ISO/IEC 17065, документального оформления каждого этапа процесса сертификации и согласующихся с законодательно установленными требованиями НПА в области подтверждения соответствия.

5.15. Заявка

7.2 ГОСТ ISO/IEC 17065

Форма Заявки должна соответствовать форме, установленной НПА КР.

5.16. Анализ заявки

7.3 ГОСТ ISO/IEC 17065

Анализ заявки должен быть документально оформлен.

5.17. Оценивание

7.4 ГОСТ ISO/IEC 17065

Осуществляется в соответствии с НПА КР в области подтверждения соответствия и техническими регламентами на продукцию.

5.18. Анализ данных

7.5 ГОСТ ISO/IEC 17065

В ОС должно быть не менее 2-х специалистов по каждому виду продукции с целью реализации данного требования.

5.19. Решение по сертификации

7.6 ГОСТ ISO/IEC 17065

ОС должен быть уполномочен на принятие решений по сертификации. ОС несёт ответственность за принятие решений по сертификации.

5.20. Документация по результатам сертификации

7.7 ГОСТ ISO/IEC 17065

Должна храниться соответствующим образом и своевременно представляться по запросу КЦА, не зависимо от наличия или отсутствия персонала, проводившего сертификацию продукции.


5.21. Реестр сертифицированной продукции

7.8 ГОСТ ISO/IEC 17065

Ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, представлять сведения о выданных сертификатах соответствия, отказах, другую информацию о деятельности для подтверждения постоянного выполнения требований аккредитации на электронный адрес КЦА: akkr@kca.gov.kg.

5.22. Инспекционный контроль

№ издания	1	Дата введения	21.11.2016г.	стр. 16 из 18
-----------	---	---------------	--------------	---------------

	Кыргызский центр аккредитации	Процедура по аккредитации ОС Руководство по применению международного стандарта ГОСТ ISO/IEC 17065	КЦА-ПА19
--	--	---	-----------------

7.9 ГОСТ ISO/IEC 17065

ИК предусматривается в случае сертификации по схемам, предусматривающим его проведение. Должна быть разработана соответствующая процедура. И в этом случае ИК должен быть проведён.

В Договоре на проведение ИК должен быть предусмотрен контроль соблюдения требований к маркировке продукции знаком соответствия/ знаком соответствия техническим регламентам.

5.23. Изменения, влияющие на сертификацию

7.10 ГОСТ ISO/IEC 17065

В Договоре на проведение ИК должны быть предусмотрены требования:

- со стороны ОС своевременно информировать держателя сертификата об изменениях, внесённых в НПА КР, оказывающих влияние на сертифицированную продукцию;
- со стороны держателя сертификата сообщать обо всех изменениях, инициированных им и влияющие на сертификацию.

5.24. Приостановление, отмена или прекращение сертификации

7.11 ГОСТ ISO/IEC 17065

Должна быть разработана процедура, предусматривающая принятие соответствующих мер в случае возникновения необходимости.

5.25. Записи

7.12 ГОСТ ISO/IEC 17065

Должна быть разработана процедура, предусматривающая выполнение указанных требований.

5.26. Жалобы и апелляции

7.13 ГОСТ ISO/IEC 17065

При получении жалобы или апелляции и признании её относящейся к его деятельности по сертификации ОС должен письменно подтвердить её получение.

ОС должен описать в процедуре порядок рассмотрения жалоб и апелляций, поступающих от заявителей и других сторон, порядок формирования комиссии по рассмотрению жалоб и апелляций, ее права, обязанности, функции и порядок работы комиссии, а также вопросы обеспечения выполнения требований п. 7.13 ГОСТ ISO/IEC 17065 .

ОС должен гарантировать, что все жалобы и апелляции обрабатываются в конструктивной и своевременной манере. Процедура рассмотрения жалоб и апелляций должна включить следующие условия:

- возможность для апеллянта представить её официально;
- наличие независимого элемента или других гарантий беспристрастности процесса рассмотрения апелляций и жалоб ;
- обеспечение выдачи подателю жалобы/апеллянту письменного заявления о результатах, включая причины достигнутых решений.

ОС должен гарантировать, что все заинтересованные стороны проинформированы о наличии политики и документально оформленного процесса рассмотрения апелляций.

При формировании комиссии по рассмотрению жалоб и апелляций ОС, членами которой, являются опытные специалисты по видам продукции согласно области аккредитации, ОС должен обеспечить, что руководитель/специалист ОС не может быть председателем комиссии по рассмотрению жалоб и апелляций, но может быть в его составе, при условии, что как минимум 2/3 членов являются независимыми специалистами.

№ издания	1	Дата введения	21.11.2016г.	стр. 17 из 18
-----------	---	---------------	--------------	---------------

5.27. Требования к системе менеджмента

8 ГОСТ ISO/IEC 17065

СМ ОС должна быть разработана, документально оформлена в виде РК и связанных процедур качества, политики и целей в области качества и внедрена в ОС. ОС должен ежегодно пересматривать (при необходимости актуализировать политику) и утверждать политику и измеримые цели по качеству.

Все документы ОС (внутренние) должны идентифицированы (с указанием в них по крайней мере принадлежности к данной/ому организации, ОС, № редакции, срока введения, разработчика/ов, согласующих и утверждающих лиц). Внешние документы также идентифицируются и распределяются в установленном ОС порядке.

СМ ОС должна быть доведена до персонала, понятна, доступна и соблюдаться всеми сотрудниками ОС. ОС должен назначить (приказом руководителя ОС) специалиста - ответственного по качеству, который прошел соответствующее обучение по вопросам СМ (ГОСТ ISO/IEC 17065, ISO 19011, ИСО 9001).

Ответственный по качеству должен быть назначен приказом или распоряжением руководителя ОС.

Если ОС входит в состав организации, в которой создана и функционирует СМ, соответствующая требованиям стандарта ИСО 9001, то СМ ОС должна функционировать в единой СМ организации.

Руководство по качеству (РК) и связанные с ним процедуры разрабатываются в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ ISO/IEC 17065 вариант А или ИСО 9001 вариант В.

Перечень документов, устанавливающих требования к проводимым ОС работам, оформляется по форме, приведённой в КЦА-ПА1ОС.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Ф.И.О	Дата	Подпись
Айылчиева М.		
Токтоназаров К.		

Утвержденный вариант (Оригинал) находится в папке «Действующие документы» Сетевого окружения