Директор КЦА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, расшифровка подписи

М.П.

Приложение к аттестату аккредитации

№ KG 417/КЦА.ОПС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**ОБЛАСТЬ АККРЕДИТАЦИИ**

# ОРГАНА ПО СЕРТИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование органа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №/  № | Направление деятельности персонала  (промышленный сектор и/или объекты,  процессы, работы, услуги) | Обозначение категории персонала/ уровня квалификации (где уместно) | Обозначение стандартов, нормативных документов и/или нормативные требования, на соответствие которых сертифицируются персонал;  схемы сертификации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

Примечание:

1. На каждом листе области аккредитации в правом верхнем углу указывают номер аттестата аккредитации и дату его выдачи

2. Начиная со 2-го листа, последующие листы заверяются штампом «Канцелярия» без подписи директора КЦА.

3. Все листы данного приложения, должны быть пронумерованы с указанием общего количества страниц и заверены: внизу листа подписью руководителя органа по сертификации и печатью (печать организации, на базе которой создается орган по сертификации)\*.

4. В случае наличия удаленных мест ОС, в ОА указываются места и виды деятельности каждой удаленной его точки

5. Рекомендуется руководствоваться ILAC-G27:06/2017.

Руководитель органа по сертификации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

М.П. \*

“\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. Стр.1 из \_\_\_\_\_ стр.

# 