

**Федеральное бюджетное учреждение
«Государственный региональный центр
стандартизации метрологии и испытаний
им. А.М. Муратшина
в Республике Башкортостан»**



УТВЕРЖДАЮ
Директор ФБУ «ЦСМ
им. А.М. Муратшина в
Республике Башкортостан»
С.А. Севницкий
«24» ноября 2022г.

**СИСТЕМА ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ
ПРОДУКЦИИ, УСЛУГ И СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА
ЦСМ ИМ. А.М. МУРАТШИНА В РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН**

**ПРАВИЛА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ
ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ ПРОДУКЦИИ, УСЛУГ
И СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА
ЦСМ ИМ. А.М. МУРАТШИНА В РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН**

Уфа – 2022

Система добровольной сертификации продукции, услуг и систем менеджмента ЦСМ им. А.М. Муратшина в Республике Башкортостан (далее – Система) разработана Федеральным бюджетным учреждением «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний им. А.М. Муратшина в Республике Башкортостан» (далее - ФБУ «ЦСМ им. А.М. Муратшина в Республике Башкортостан»).

Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	6
3 Определения.....	6
4 Область деятельности Системы.....	7
5 Организационная структура Системы и функции её участников.....	7
6 Правила проведения работ по добровольной сертификации.....	10
6.1 Порядок проведение сертификации продукции в Системе.....	11
6.2 Порядок проведения сертификации услуг (работ) в Системе.....	20
6.3 Порядок проведения сертификации систем менеджмента в Системе	26
7 Порядок рассмотрения жалоб и апелляций.....	35
8 Финансирование работ по сертификации.....	36
9 Конфиденциальность информации.....	37

1 Общие положения

1.1 Система добровольной сертификации продукции, услуг и систем менеджмента ЦСМ им. А.М. Муратшина в Республике Башкортостан создана Федеральным бюджетным учреждением «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний им. А.М. Муратшина в Республике Башкортостан».

Юридический адрес:

450006, РОССИЯ, Республика Башкортостан, г. Уфа, бульвар Ибрагимова, д.55/59.

Фактический адрес:

450006, РОССИЯ, Республика Башкортостан, г. Уфа, бульвар Ибрагимова, д.55/59.

Телефон (347) 276-78-74, факс (347) 276-72-97.

E-mail: expert@bashtest.ru

Банковские реквизиты:

ИНН 0278002498, КПП 027801001, ОГРН 1030204595090,

Получатель платежа УФК по Республике Башкортостан (ФБУ «ЦСМ им. А.М. Муратшина в Республике Башкортостан»)

л/с 20016Х27880 в Отделение - НБ Республики Башкортостан РОССИИ//УФК по Республике Башкортостан г. Уфа, БИК 018073401

1.2 Настоящий документ устанавливает правила функционирования Системы добровольной сертификации продукции, услуг и систем менеджмента ЦСМ им. А.М. Муратшина в Республике Башкортостан (далее - Система), включающие:

- перечень объектов, подлежащих добровольной сертификации;
- требования, на соответствие которым проводится добровольная сертификация;
- нормативные документы, на соответствие которым проводится добровольная сертификация;
- организационную структуру и функции участников Системы;
- правила проведения работ по добровольной сертификации;
- порядок рассмотрения жалоб и апелляций;
- финансирование работ по сертификации;
- конфиденциальность информации.

1.3 Документ предназначен для применения производителями продукции, организациями, осуществляющими услуги и внедряющими системы менеджмента, а также продавцами, пользователями, органами по сертификации (участниками Системы).

1.4 Правилами Системы предусматриваются:

- разработка и актуализация нормативных, организационных и методических документов, используемых в Системе;

- привлечение к работам по сертификации, на условиях договора, специалистов других организаций, испытательных лабораторий, компетентных в данной области сертификации в соответствии с процедурами Системы;

- предоставление Заявителю по его просьбе необходимой информации.

1.5 Система предназначена для организации и проведения добровольной сертификации продукции, услуг и систем менеджмента, обеспечивающей независимую и квалифицированную оценку их соответствия установленным в Системе требованиям.

1.6 Основными целями функционирования Системы являются:

- подтверждение соответствия продукции, процессов проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, работ, услуг, систем менеджмента или иных объектов документам по стандартизации, условиям договоров;

- содействие приобретателям, в том числе потребителям, в компетентном выборе продукции, работ, услуг и систем менеджмента;

- повышение конкурентоспособности продукции, работ, услуг и систем менеджмента на российском и международном рынках;

- создание условий для обеспечения свободного перемещения товаров по территории Российской Федерации, а также для осуществления международного экономического, научно-технического сотрудничества и международной торговли.

1.7 Система является полностью самостоятельной и открытой для вступления в нее организаций и лиц, признающих ее правила.

1.8 Сертификация в Системе осуществляется добровольно на основании заявки отечественных и зарубежных заявителей на проведение добровольной сертификации.

1.9 Добровольная сертификация в Системе не подменяет обязательное подтверждение соответствия, установленное законодательством Российской Федерации.

1.10 Лицо, создавшее Систему, взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, а также с другими организациями, осуществляющими сертификацию, на основе заключаемых соглашений.

1.11 В Системе предусматривается сертификация отечественной и импортной продукции, услуг, оказываемых отечественными и зарубежными организациями, систем менеджмента по единым правилам, действующим в Системе.

1.12 Сертификация в Системе осуществляется на основе принципов:

- доступности информации о порядке осуществления подтверждения соответствия и о результатах деятельности Системы для федеральных органов исполнительной власти и для заинтересованных лиц;

- недопустимости принуждения к осуществлению добровольного подтверждения соответствия;

- защиты имущественных интересов заявителей, конфиденциальности информации, составляющей государственную и коммерческую тайну;
- недопустимости подмены обязательного подтверждения соответствия добровольной сертификацией;
- открытости (любые организации, органы государственного управления, общественные организации и другие юридические и частные лица могут принимать участие в работе Системы);
- объективности оценок (результаты сертификации отражают реальное состояние объекта, исключаются дискриминационные условия или предоставление преимуществ каким-либо организациям, юридическим или физическим лицам;
- бездискриминационного доступа к участию в процессах сертификации;
- независимости участников сертификации от производителей, пользователей и других заинтересованных сторон;
- наличия собственных правил и процедур, отражающих особенности сертификации в Системе;
- системности в части закрепления за участниками Системы определенных прав, функций, сфер деятельности и порядка взаимосвязей, обеспечивающих эффективность её функционирования;
- компетентности участников Системы в части наличия ресурсов и технических возможностей для выполнения возложенных на них функций.

1.13 Система предусматривает свободный доступ её участников и других юридических лиц к информации о её деятельности, за исключением конфиденциальной или информации, составляющей коммерческую тайну, и к участию в ней при условии соблюдения правил и процедур Системы.

1.14 Система может взаимодействовать с международными, региональными и национальными системами других стран.

1.15 В своей деятельности участники Системы руководствуются действующими законодательными актами Российской Федерации в области сертификации, регулирующими деятельность на рынке продукции, услуг и систем менеджмента, а также руководящими документами Системы добровольной сертификации.

1.16 Система имеет собственные формы сертификатов и знака соответствия.

Формы сертификатов соответствия и правила их заполнения приведены в приложениях к настоящему документу. Изображение, описание знака соответствия Системы и правила применения установлены в документе «Порядок применения знака соответствия системы добровольной сертификации продукции, услуг и систем менеджмента ЦСМ Республики Башкортостан».

2 Нормативные ссылки

Настоящий документ разработан на основании:

- Федерального закона от 27.12.02г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- Положения о регистрации системы добровольной сертификации, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 23.01.2004г. № 32;
- Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации»;
- Федерального закона от 29 июня 2015г. № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации».

3 Определения

В настоящем документе в части сертификации использованы основные понятия, установленные Федеральным законом от 27 декабря 2002г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании».

4 Область деятельности системы

4.1 Область деятельности Системы включает в себя добровольную сертификацию продукции, услуг и систем менеджмента. Перечень объектов, подлежащих добровольной сертификации и требования, на соответствие которым проводится добровольная сертификация в Системе - в соответствии с приложением А.

4.2 Нормативную базу сертификации в Системе образуют:

- национальные стандарты;
- межгосударственные стандарты;
- технические условия и стандарты организаций;
- своды правил;
- требования других документов, представленных в условиях договоров.

4.3 Проведение сертификации указанных объектов в Системе осуществляют Органы по сертификации. Испытания (при наличии в схемах сертификации) в целях сертификации могут осуществлять испытательные лаборатории (центры).

4.4 Для обеспечения достоверной и объективной оценки объектов сертификации в Системе предусмотрено привлечение органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров) к работе в Системе добровольной сертификации на основе договора, определяющего полномочия сторон.

4.5 При проведении испытаний в целях сертификации используются методики испытаний (утвержденные и аттестованные в установленном порядке), изложенные в национальных стандартах и в других нормативных и технических документах.

5 Организационная структура Системы и функции ее участников

5.1 Организационная структура Системы, приведенная в приложении Б, включает:

- Лицо, создавшее Систему и являющееся Исполнительным органом – ФБУ «ЦСМ им. А.М. Муратшина в Республике Башкортостан»;
- Совет Системы;
- Апелляционную комиссию;
- Органы по сертификации, осуществляющие работы по добровольной сертификации продукции, услуг и систем менеджмента в Системе (далее - ОС);
- Испытательные лаборатории (центры) (далее - ИЛ);
- Экспертов;
- Заявителя - физическое или юридическое лицо, которое обращается за получением сертификата соответствия.

5.2 Лицо, создавшее Систему

ФБУ «ЦСМ им. А.М. Муратшина в Республике Башкортостан», в качестве лица, создавшего Систему добровольной сертификации, выполняет следующие функции:

- осуществляет руководство Системой, организует работы по её формированию, координирует деятельность участников Системы, создает условия для ее функционирования;
- устанавливает основные принципы и структуру Системы, формы удостоверяющих документов, знаки соответствия и правила их применения;
- рассматривает и утверждает организационно-методические документы по вопросам функционирования Системы;
- определяет стратегию и общую политику управления и развития Системы;
- привлекает организации для проведения работ по сертификации и испытаний в целях сертификации (органы по сертификации, испытательные лаборатории (центры), путем заключения договоров (соглашений), определяющих полномочия сторон);
- разрабатывает предложения по номенклатуре объектов, сертифицируемых в Системе;
- устанавливает порядок оплаты работ по добровольной сертификации в Системе;
- организует изготовление бланков сертификатов;
- организует взаимодействие с Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии, другими органами исполнительной власти Российской Федерации по вопросам деятельности системы, а также с международными организациями в области сертификации;
- взаимодействует с другими системами сертификации;

- информирует заинтересованные стороны о факте сертификации объектов, а также о правилах и процедурах Системы;
- обеспечивает свободный доступ к информации о деятельности Системы для всех заинтересованных сторон.

5.3 Исполнительный орган

В качестве исполнительного органа Системы ФБУ «ЦСМ им. А.М. Муратшина в Республике Башкортостан» выполняет следующие функции:

- координирует деятельность организаций, привлеченных к работе в Системе;
- устанавливает общие нормы, правила и характеристики для подтверждения соответствия в Системе;
- разрабатывает своими силами и участвует в разработке необходимых нормативных документов по отдельным видам деятельности Системы.

5.4 Совет Системы

Совет Системы формируется по мере необходимости при ФБУ «ЦСМ им. А.М. Муратшина в Республике Башкортостан».

5.4.1 Совет Системы является совещательным органом. В его задачи входит рассмотрение направлений развития Системы, предложений по ее совершенствованию, принципиальных вопросов, возникающих в процессе функционирования Системы.

5.4.2 Совет Системы формируется из представителей ФБУ «ЦСМ им. А.М. Муратшина в Республике Башкортостан», других заинтересованных организаций. Конкретный состав Совета определяется Приказом директора ФБУ «ЦСМ им. А.М. Муратшина в Республике Башкортостан».

5.5 Апелляционная комиссия

Апелляционная комиссия формируется по мере необходимости для рассмотрения жалоб участников Системы и заявителей, связанных с деятельностью ОС, экспертов и заявителей, выдачей, приостановлением и отменой сертификата соответствия.

Состав комиссии формируется из представителей:

- ФБУ «ЦСМ им. А.М. Муратшина в Республике Башкортостан»;
- Роспотребнадзора Республики Башкортостан;
- отдела (инспекции) Приволжского межрегионального территориального управления в Республике Башкортостан;
- торгово-промышленной палаты Республики Башкортостан.

В состав апелляционной комиссии без права голоса, входит секретарь. Как правило, число членов комиссии должно быть не менее 3-х. В обязанности секретаря входит прием и регистрация апелляций, подготовка к рассмотрению, подготовка всего комплекта документов по данной апелляции.

При рассмотрении апелляций для разъяснения возникающих вопросов, требующих специальных знаний, апелляционная комиссия вправе пригласить

специалистов незаинтересованных сторон, компетентных в рассматриваемом вопросе, с целью проведения экспертизы.

5.6 Органы по сертификации

В качестве органа по сертификации в Системе действует Орган по сертификации продукции и Орган по сертификации систем менеджмента ФБУ «ЦСМ им. А.М. Муратшина в Республике Башкортостан».

В Систему по договору могут быть включены другие аккредитованные в Национальной системе органы по сертификации, соответствующие требованиям ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065, ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1 обладающие соответствующей инфраструктурой, подготовленным персоналом, опытом работы.

Орган по сертификации (далее – ОС) выполняет следующие функции:

- принимает, регистрирует и рассматривает заявки на проведение сертификации;
- принимает решения по заявкам;
- организует и проводит необходимые проверки объекта сертификации;
- анализирует результаты проверки и принимает решение о возможности выдачи сертификата;
- выдает сертификаты соответствия и разрешения на применение знака соответствия;
- выдает мотивированное решение об отказе в сертификации продукции, услуги и системы менеджмента в случае несоответствия продукции, услуги, системы менеджмента заявленным требованиям;
- осуществляет инспекционный контроль за сертифицированными объектами, если это предусмотрено схемой сертификации;
- приостанавливает, либо прекращает действие выданных сертификатов;
- представляет заявителю по его требованию необходимую информацию в пределах своей компетенции;
- взаимодействует с другими участниками Системы добровольной сертификации.

Орган по сертификации продукции и Орган по сертификации систем менеджмента ФБУ «ЦСМ им. А.М. Муратшина в Республике Башкортостан», от лица держателя Системы ведет реестр выданных сертификатов Системы.

5.7 Испытательные лаборатории (центры)

Для выполнения работ по проведению испытаний в целях сертификации органом по сертификации могут привлекаться испытательные лаборатории (центры).

5.8 Эксперты

Эксперты, осуществляющие работы по подтверждению соответствия продукции, услуг, систем менеджмента в Системе должны обладать компетентностью, навыками и опытом работы по подтверждению соответствия не менее одного года.

При необходимости к работе Органа по сертификации могут быть привлечены на условиях договора эксперты и специалисты сторонних организаций.

5.9 Заявитель

Заявителем может быть:

- изготовитель;
- уполномоченное изготовителем лицо;
- продавец;
- поставщик.

Заявитель выполняет следующие функции:

- подает заявку на проведение добровольной сертификации продукции, услуг, систем менеджмента;
- заключает договор с органом по сертификации на добровольное подтверждение соответствия;
- предоставляет необходимую информацию, документы, запрашиваемые Органом по сертификации;
- обеспечивает проведение необходимых проверок объекта сертификации;
- заключает договора на проведение инспекционного контроля с Органом по сертификации;
- в случае необходимости устраняет установленные в ходе проверок Органом по сертификации несоответствия.

6 Правила проведения работ по добровольной сертификации

В Системе принята следующая последовательность операций при проведении сертификации:

- 1) подача заявки и комплекта документов на сертификацию продукции, услуги, систем менеджмента;
- 2) рассмотрение и принятие решения по заявке;
- 3) проведение необходимых исследований и проверок (анализ документов, идентификация и отбор образцов, испытания, проверка производства, проверка процесса оказания услуги, проверка системы менеджмента в зависимости от объекта и схемы сертификации и т.п.);
- 4) анализ полученных результатов и принятие решения о возможности выдачи (об отказе в выдаче) сертификата соответствия;
- 5) оформление, регистрация и выдача сертификата и разрешения на применение знака соответствия;

б) инспекционный контроль за сертифицированным объектом (если это предусмотрено схемой сертификации);

7) корректирующие мероприятия при нарушении соответствия продукции, услуги, системы менеджмента установленным требованиям и нарушении условий применения знака соответствия.

Официальным языком Системы является русский. Все ее документы оформляются на русском языке (заявки, протоколы, акты, аттестаты, сертификаты и т.п.).

В случае необходимости могут оформляться сертификаты соответствия на иностранном языке.

6.1 Порядок проведения сертификации продукции в Системе

6.1.1 Схемы, используемые при проведении сертификации продукции

При сертификации продукции применяется определенная схема сертификации: система сертификации, относящаяся к определенной продукции, к которой применяются одни и те же правила и процедуры.

Схемы добровольной сертификации продукции в Системе применяются в соответствии с приложением В.1. Описание схем приведено в приложении В.2.

При выборе схемы сертификации должны учитываться особенности производства, испытаний, поставки и использования конкретных видов продукции, требуемый уровень доказательности, возможные затраты заявителя. Выбор схемы сертификации осуществляется с учетом суммарного риска от недостоверной оценки соответствия и вреда от применения продукции, прошедшей сертификацию. При выборе схем учитываются следующие основные факторы:

- степень потенциальной опасности продукции;
- чувствительность заданных показателей к изменению производственных и (или) эксплуатационных факторов;
- статус заявителя (изготовитель или продавец);
- адекватность степени доказательств соответствия и затрат на сертификацию реальным целям оценки соответствия.

6.1.2 Работы органа по сертификации продукции в Системе включают:

- получение заявки на сертификацию продукции и комплекта документов;
- регистрацию заявки на проведение сертификации продукции;
- анализ заявки и комплекта документов;
- принятие решения по заявке на проведение сертификации;
- заключение договора на проведение сертификации;
- идентификацию, отбор, направление образцов (проб) в испытательную лабораторию (центр) и взаимодействие с ней (если это предусмотрено схемой сертификации);

- проведение анализа состояния производства (если это предусмотрено схемой сертификации);
- анализ результатов оценивания и принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) сертификата соответствия (далее сертификат);
- оформление, регистрацию и выдачу сертификата и разрешения на применение знака соответствия Системы;
- осуществление инспекционного контроля за сертифицированной продукцией (в соответствии с применяемой схемой сертификации).

6.1.2.1 Получение заявки и комплекта документов на сертификацию

Для проведения сертификации продукции заявитель направляет в ОС заявку установленной в Системе формы. Заявка оформляется на листах формата А4. Заявка подписывается руководителем организации или индивидуальным предпринимателем и заверяется печатью. Заявка на проведение сертификации продукции в Системе оформляется в соответствии с приложением В.3.

Для удовлетворения заявки ОС должен получить всю необходимую информацию для реализации процесса сертификации согласно соответствующей схеме сертификации. Носителями информации могут быть документы, которые заказчик предоставляет вместе с заявкой на сертификацию.

В комплект документов на сертификацию, в зависимости от схемы сертификации, могут входить:

- уставные документы (устав, свидетельство о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе);
- контракт/договор на поставку;
- инвойс либо спецификация к контракту;
- паспорт с техническими характеристиками/инструкция по эксплуатации;
- этикетка с маркировкой продукции;
- договор аренды производственных площадей или документ, который подтверждает право собственности;
- документы, описывающие технологию изготовления продукции;
- ассортимент изготавливаемых товаров (каталог, брошюры и т.д.);
- список оборудования;
- нормативные документы, на соответствие которым проводится добровольная сертификация продукции;
- сертификаты, заключения, касающиеся сырья, материалов и элементов комплектации;
- другие документы, необходимые для сертификации.

ОС обеспечивает сохранность собственности заявителя, защиту от повреждений, защиту от несанкционированного использования.

6.1.2.2 Регистрация заявки на проведение сертификации продукции

Поступившая в ОС заявка должна быть зарегистрирована установленным в органе по сертификации образом с присвоением ей номера.

6.1.2.3 Анализ заявки и комплекта документов

До принятия обязательств по проведению работ по подтверждению соответствия продукции, ОС должен провести анализ полученной информации (анализ заявки на сертификацию и представленных документов) с целью удостовериться в том, что:

- информация о заявителе и продукции достаточна для проведения работ по сертификации;
- любое расхождение в понимании между ОС и заявителем устранено, включая достижение согласия по поводу стандарта или нормативного документа;
- требуемая область сертификации определена;
- заявка оформлена в соответствии с установленными Системой требованиями;
- схема сертификации выбрана обоснованно;
- к заявке приложены все документы, необходимые для подтверждения соответствия;
- ОС обладает компетентностью и способностью для выполнения работ по подтверждению соответствия данной продукции;
- в наличии имеются все средства для выполнения всех оценочных работ.

Выбор схемы при добровольной сертификации осуществляет заявитель, с учетом предложения ОС. Добровольная сертификация проводится на соответствие требованиям нормативных документов по показателям, согласованным между заявителем и ОС. Основным критерием выбора схемы является обеспечение доказательности сертификации при минимизации затрат на её проведение.

6.1.2.4 Принятие решения по заявке на проведение сертификации

После проведения анализа заявки ОС письменно, по форме, в соответствии с приложением В.4, извещает заявителя о своем решении принять либо не принять заявку на сертификацию.

При положительном решении на проведение сертификации продукции в решении по заявке указываются:

- схема сертификации;
- нормативные документы (разделы, пункты при необходимости), на соответствие которым проводится сертификация;
- привлеченные на проведения испытаний в Системе испытательные лаборатории (центры), которым поручается проведение испытаний продукции (если предусмотрено схемой сертификации).

В случае отказа в принятии заявки ОС приводит в решении по заявке основание для отрицательного решения.

Срок рассмотрения заявки и принятия решения о проведении (или отказе в проведении) работ по добровольной сертификации продукции должен составлять не более 15 рабочих дней после ее получения и регистрации.

6.1.2.5 Заключение договора на проведение сертификации

Орган по сертификации вместе с положительным решением по заявке направляет заявителю проект договора на проведение работ по сертификации продукции.

ОС приступает к работам по сертификации после получения от заявителя подписанного договора и его оплаты.

6.1.2.6 Идентификация, отбор, направление образцов (проб) в испытательную лабораторию (центр) и взаимодействие с ней

При наличии в схемах сертификации процедуры испытания продукции ОС проводит идентификацию, отбор и направление образцов (проб) в испытательную лабораторию.

6.1.2.6.1 Процедура идентификации состоит в сравнении основных характеристик продукции, указанных в заявке на сертификацию, с фактическими и маркированными на образце и в сопроводительной документации.

К идентификационным признакам могут относиться:

- наименование продукции;
- наименование и местонахождение изготовителя (уполномоченного изготовителем лица), импортера;
- товарный знак изготовителя;
- наименование и (или) обозначение продукции (тип, марка, модель, артикул и т.д.);
- технические характеристики и параметры продукции;
- дата изготовления;
- срок службы или срок годности;
- обозначение документа, по которому изготовлена продукция;
- размер представленной партии и документ поставки (при сертификации партии продукции);
- вид упаковки, тары;
- иная информация, указанная в товаросопроводительных документах, на упаковке.

По результатам идентификации продукции составляется протокол.

6.1.2.6.2 Отбор образцов для испытаний, в зависимости от схемы сертификации, осуществляет или ОС, или уполномоченное по его поручению лицо, или организация заявитель.

6.1.2.6.3 ОС направляет образцы в испытательную лабораторию (центр) с направлением, содержащим сведения об испытаниях.

Испытания проводятся испытательными лабораториями (центрами) в соответствии с областью их деятельности.

Взаимодействие между ОС и испытательной лабораторией (центром) осуществляется на основании договоров (соглашений) о сотрудничестве.

Результаты испытаний должны быть представлены по установленной форме и подписаны специалистами лаборатории (центра).

6.1.2.7 Проведение анализа состояния производства

В зависимости от схемы сертификации проводится анализ состояния производства.

Орган по сертификации определяет программу работ по анализу состояния производства, назначает экспертов для его проведения, уведомляет организацию-заявителя о необходимости представления исходных документов и сроках проведения проверок.

Программа работ должна содержать все необходимые элементы проверки производства с указанием методов их проведения применительно к выбранным технологическим процессам, определяющим показатели продукции, подтверждаемые при сертификации.

В согласованные сроки в организацию-заявитель направляется комиссия.

Объектами проверки при проведении анализа состояния производства являются:

- техническая и технологическая документация и соблюдение ее требований на практике;

- компетентность персонала, выполняющего работу, влияющую на соответствие продукции установленным требованиям;

- инфраструктура производства (производственные помещения, транспорт и т.п.);

- оборудование (состояние средств технологического оснащения), а также наличие системы их технического обслуживания и ремонта;

- наличие и эффективность системы контроля и испытаний;

- управление контрольным, измерительным и испытательным оборудованием (своевременность поверок, калибровок средств измерения, аттестации испытательного оборудования);

- средства измерений, необходимые для обеспечения соответствия продукции установленным требованиям;

- входной контроль закупленной продукции, влияющий на показатели безопасности продукции;

- соблюдение условий хранения материалов, компонентов, комплектующих изделий и готовой продукции;

- технологические процессы, в том числе специальные;

- приемочный контроль и периодические испытания готовой продукции, связанные с контролем характеристик, требования к которым установлены нормативными документами;

- идентификация продукции и ее прослеживаемость;

- маркировка готовой продукции, условия ее хранения, упаковки и консервации;

- взаимодействие с потребителем;

- управление несоответствующей продукцией, корректирующие и предупреждающие действия.

Результаты анализа состояния производства оформляются актом в 2-х экземплярах, в котором даются оценки по всем позициям программы и содержатся выводы, включающие общую оценку состояния производства, необходимость проведения корректирующих мероприятий. Акт анализа состояния

производства подписывается членами комиссии и руководителем организации. Один экземпляр передается представителю заявителя, второй экземпляр вкладывается в материалы по сертификации. Акт используется наряду с протоколами испытаний для принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) сертификата соответствия.

6.1.2.8 Анализ результатов оценивания и принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) сертификата соответствия

Орган по сертификации должен назначить, по крайней мере, одно лицо для анализа всей информации и результатов оценивания, который проводится персоналом, не участвующим в этом процессе.

Рекомендации для принятия решения по сертификации на основе результатов анализа должны быть задокументированы.

Орган по сертификации несет ответственность за свои решения, касающиеся сертификации. ОС должен назначить, по крайней мере, одно лицо для принятия решения по сертификации на основании всей информации, касающейся оценивания, анализа или любой другой. Решение по сертификации должно приниматься одним лицом или группой лиц, которые не участвовали в процессе оценивания.

Анализ и принятие решения по сертификации могут выполняться одновременно одним лицом или группой лиц.

Решение по сертификации оформляется документально: при положительном решении - в виде решения о выдаче сертификата соответствия, при отрицательном решении – в виде решения об отказе в выдаче сертификата соответствия, с указанием причин. Решение по сертификации доводится до сведения заявителя.

6.1.2.9 Оформление, регистрация и выдача сертификата соответствия и разрешения на применение знака соответствия Системы

При положительном решении о выдаче сертификата соответствия ОС оформляет сертификат соответствия.

Сертификат соответствия подписывает эксперт и руководитель ОС. Сертификат соответствия на продукцию оформляется, как правило, на конкретное наименование продукции. В обоснованных случаях сертификат может иметь приложение, содержащее перечень конкретной продукции, на которую распространяется его действие. Ссылка на номер бланка приложения в сертификате обязательна.

Срок действия сертификата соответствия на продукцию устанавливает ОС, но не более 3-х лет. Сертификат соответствия на партию продукции не имеет срока действия.

Регистрацию порядкового номера сертификата соответствия осуществляет Орган по сертификации продукции ФБУ «ЦСМ им. А.М. Муратшина в Республике Башкортостан» в соответствующем Реестре.

Органом по сертификации должен вестись Реестр выданных сертификатов соответствия в Системе и приложений к сертификату (при его наличии).

ОС должен хранить копии сертификатов вместе с материалами по сертификации, подтверждающие правомерность выдачи сертификатов.

Материалы дел по подтверждению соответствия продукции должны храниться в ОС в течении пяти лет после окончания срока действия сертификата, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.1.2.10 Применение знака соответствия Системы

Изображение, описание знака соответствия Системы и правила его применения и маркирования продукции установлены в документе «Порядок применения знака соответствия Системы добровольной сертификации».

6.1.3 Осуществление планового инспекционного контроля за сертифицированной продукцией

6.1.3.1 Инспекционный контроль (далее - ИК) за сертифицированной продукцией, если это предусмотрено схемой сертификации, проводится ОС в течение всего срока действия сертификата соответствия, но не реже одного раза в год в форме периодических и внеплановых проверок, необходимых для подтверждения того, что сертифицированная продукция продолжает соответствовать установленным требованиям, подтвержденным при добровольной сертификации.

ОС должен инициировать проведение инспекционного контроля продукции, на которую распространяется решение по сертификации в соответствии со схемой сертификации.

Основанием для проведения инспекционного контроля является договор о проведении инспекционного контроля, заключенный ОС с держателем сертификата соответствия.

6.1.3.2 Инспекционный контроль за сертифицированной продукцией в общем случае содержит следующие виды работ:

- анализ поступающей информации о сертифицированной продукции;
- выдача задания на проведение инспекционного контроля;
- разработка программы проведения инспекционного контроля;
- проведение инспекционного контроля (в зависимости от схемы сертификации: проведение испытаний продукции, анализа состояния производства или выполнение других проверок и анализ их результатов);
- оформление результатов инспекционного контроля и принятие решений.

6.1.3.3 Источниками информации о сертифицированной продукции являются:

- сведения, представляемые держателем сертификата соответствия об изменениях, внесенных в техническую документацию и технологический процесс производства сертифицированной продукции;
- сведения от органов государственного надзора, сообщения в печати, по радио и телевидению, в интернете.

6.1.3.4 ОС формирует программу проведения инспекционного контроля, которая в зависимости от схемы сертификации, в общем случае, включает в себя:

- сведения об объекте проверки;
- сведения об изготовителе продукции;
- сроки проведения инспекционного контроля;
- цели инспекционного контроля;
- испытания образцов сертифицированной продукции или проведения анализа состояния производства при инспекционном контроле (при наличии в схеме сертификации).

Программа проведения ИК за сертифицированной продукцией доводится до сведения заявителя и других участников проверки.

6.1.3.5 Результаты инспекционного контроля оформляют актом, в котором дается оценка результатов испытаний образцов и других проверок (в зависимости от схемы сертификации), делается вывод о возможности сохранения действия выданного сертификата.

При выявлении несоответствий в акте указывают на необходимость разработки корректирующих мероприятий по их устранению.

6.1.3.6 При наличии в схеме сертификации при инспекционном контроле проведение анализа состояния производства, в задании на проверку в общем случае включают следующие объекты проверки:

Объектами проверки при проведении анализа состояния производства являются:

- техническая и технологическая документация и соблюдение ее требований на практике;
- компетентность персонала, выполняющего работу, влияющую на соответствие продукции установленным требованиям;
- инфраструктура производства (производственные помещения, транспорт и т.п.);
- оборудование (состояние средств технологического оснащения), а также наличие системы их технического обслуживания и ремонта;
- наличие и эффективность системы контроля и испытаний;
- управление контрольным, измерительным и испытательным оборудованием (своевременность поверок, калибровок средств измерения, аттестации испытательного оборудования);
- средства измерений, необходимые для обеспечения соответствия продукции установленным требованиям;
- входной контроль закупленной продукции, влияющий на показатели безопасности продукции;
- соблюдение условий хранения материалов, компонентов, комплектующих изделий и готовой продукции;
- технологические процессы, в том числе специальные;

- приемочный контроль и периодические испытания готовой продукции, связанные с контролем характеристик, требования к которым установлены нормативными документами;

- идентификация продукции и ее прослеживаемость;

- маркировка готовой продукции, условия ее хранения, упаковки и консервации;

- взаимодействие с потребителем;

- управление несоответствующей продукцией, корректирующие и предупреждающие действия.

Объем, содержание и порядок проведения инспекционного контроля устанавливаются индивидуально на каждую проверку.

Результаты проверки оформляют в виде акта о результатах анализа состояния производства при инспекционном контроле, который подписывается всеми участниками инспекционной комиссии и руководителем организации.

6.1.3.7 Акт инспекционного контроля представляется для ознакомления руководителю организации-изготовителя (держателю сертификата соответствия). Один экземпляр акта остается у держателя сертификата соответствия. Другой экземпляр акта хранится в ОС.

На основании акта инспекционного контроля ОС принимает решение о подтверждении действия сертификата соответствия, либо о приостановлении или отмене его действия.

6.1.3.8 По результатам проведенного инспекционного контроля при положительных результатах по всем пунктам задания на инспекционный контроль, ОС выдает решение о подтверждении действия сертификата.

6.1.3.9 В случае отрицательной оценки ОС оформляет решение о приостановке действия сертификата соответствия или об его отмене.

Действие сертификата по результатам ИК должно быть приостановлено или отменено в случаях несоответствия продукции требованиям нормативных документов, контролируемых при сертификации, а также в случаях:

- изменения нормативных документов;

-изменения или невыполнения требований к технологическому процессу, методам контроля и испытаний, системы обеспечения качества, если эти изменения существенно влияют на сертифицируемые характеристики;

- изменения конструкции (состава) и комплектности продукции;

- отказа держателя сертификата от проведения или оплаты ИК;

- отсутствия у держателя сертификата необходимых условий для проведения инспекционной проверки в установленный срок.

6.1.3.9.1 Решение о приостановлении действия сертификата принимается в том случае, если путем корректирующих мероприятий, согласованных с экспертом ОС, заявитель может устранить обнаруженные причины несоответствия и подтвердить соответствие продукции нормативным документам.

6.1.3.9.2 Действие сертификата соответствия возобновляется при устранении причин, вызвавших его приостановление.

6.1.3.9.3 Решение об отмене действия сертификата соответствия принимается в следующих случаях:

- если недостатки невозможно устранить в разумно установленные сроки;
- корректирующие мероприятия не выполнены или не дали результата в установленный решением о приостановлении действия сертификата соответствия срок;
- в случае отказа от оплаты работ по проведению инспекционного контроля.

6.1.3.9.4 Информация о приостановлении или отмене действия сертификата доводится ОС до сведения держателя сертификата соответствия и всех заинтересованных организаций не позднее семи дней с момента принятия решения. Также данная информация вносится в реестр Системы.

6.1.4 Осуществление внепланового инспекционного контроля за сертифицированной продукцией

Внеплановые инспекционные проверки проводятся по решению ОС в случаях поступления информации о нарушении или возможности нарушений требований к выпускаемой продукции, вызывающих необходимость проверки до планового срока проведения очередной инспекционной проверки, а также при обращении заявителя с просьбой о проведении инспекционного контроля по причине изменений в его деятельности, связанных с сертификационными требованиями и условиями действия сертификата соответствия.

Порядок проведения внепланового инспекционного контроля аналогичен плановому.

6.2 Порядок проведения сертификации услуг (работ) в Системе

6.2.1 Схемы, используемые при проведении сертификации услуг

Выбор схемы при добровольной сертификации услуг осуществляет заявитель, с учетом предложения ОС. Добровольная сертификация услуг проводится на соответствие требованиям нормативных документов по показателям, согласованным между заявителем и ОС.

6.2.2 Работы по сертификации услуг (работ) в Системе включают:

- подачу заявки и комплекта документов на сертификацию в ОС;
- регистрацию заявки на проведение сертификации услуг (работ);
- анализ заявки и комплекта документов;
- принятие решения по заявке на проведение сертификации;
- заключение договора на проведение сертификации;
- подтверждение соответствия услуг (работ) установленным требованиям, включая проверку результата;
- анализ полученных результатов и принятие решение о выдаче (об отказе в выдаче) сертификата соответствия (далее - сертификат);

- оформление, регистрацию и выдачу сертификата соответствия и разрешения на применение знака соответствия Системы;
- осуществление инспекционного контроля за сертифицированной услугой (работой) (в соответствии с применяемой схемой сертификации).

6.2.2.1 Подача заявки и комплекта документов на сертификацию

Для проведения сертификации услуг заявитель направляет в ОС заявку и прилагаемые к ней документы. Заявку оформляют на листах формата А4 машинописным способом. Заявка подписывается руководителем организации или индивидуальным предпринимателем и заверяется печатью.

В заявке указывают перечень сертифицируемых услуг, нормативную документацию, на соответствие которой заявитель просит провести сертификацию, выбранную схему сертификации. К заявке прилагаются регистрационные документы предприятия-заявителя (индивидуального предпринимателя).

ОС обеспечивает сохранность собственности заявителя, защиту от повреждений, защиту от несанкционированного использования.

6.2.2.2 Регистрация заявки

Поступившая в ОС заявка должна быть зарегистрирована установленным в органе по сертификации образом с присвоением ей номера.

6.2.2.3 Анализ заявки и комплекта документов

До принятия обязательств по проведению работ по подтверждению соответствия услуги (работы) ОС анализирует заявку на сертификацию с целью удостовериться в том, что:

- информация о заявителе и услуге (работе) достаточна для проведения работ по сертификации;
- заявка оформлена в соответствии с установленными в Системе требованиями;
- схема сертификации выбрана обоснованно;
- к заявке приложены все документы, необходимые для подтверждения соответствия, и эти документы оформлены в соответствии с установленными требованиями;
- ОС обладает необходимыми ресурсами для выполнения работ по подтверждению соответствия.

При необходимости при рассмотрении заявки ОС запрашивает у заявителя дополнительные сведения и проверяет возможность сертификации с учетом статуса заявителя и представленных сведений об услуге (работе).

6.2.2.4 Принятие решения по заявке на проведение сертификации

После проведения анализа заявки ОС письменно извещает заявителя о своем решении принять либо не принять заявку на сертификацию.

В случае отказа в принятии заявки ОС приводит в решении по заявке основание для отрицательного решения.

Срок рассмотрения заявки и принятия решения о проведении (или отказе в проведении) работ по добровольной сертификации услуг (работ) должен составлять не более 15 рабочих дней после ее получения и регистрации.

6.2.2.5 Заключение договора на проведение сертификации услуг (работ)

Орган по сертификации направляет заявителю решение по заявке и проект договора на проведение работ по сертификации услуг (работ).

После получения от заявителя подписанного договора и его оплаты ОС приступает к работам по сертификации.

6.2.2.6 Подтверждение соответствия услуг (работ) установленным требованиям, включая проверку результата услуг

Подтверждение соответствия на месте оказания услуг проводится комиссией, председателем которой является эксперт по сертификации услуг. Состав комиссии определяет орган по сертификации.

Подтверждение соответствия услуг (работ) установленным требованиям включает:

- оценку выполнения работ и оказания услуг;
- проверку результатов услуг (работ).

6.2.2.6.1 Оценка выполнения работ и оказания услуг в зависимости от схемы сертификации включает:

- оценку мастерства исполнителя работ и услуг;
- оценку процесса выполнения работ и оказания услуг;
- оценку организации - исполнителя работ и услуг;
- оценку системы качества.

Результаты оформляются актом оценки оказания услуг.

В зависимости от сложности процесса оказания услуги при сертификации оценивают:

- полноту документации, устанавливающей требования к предоставляемой услуге (услугам);
- оснащение необходимым оборудованием, инструментом, средствами измерений (испытаний, контроля), материалами, помещениями и др., а также их соответствие установленным требованиям;
- метрологическое, методическое, организационное, программное, информационное, материальное, правовое, техническое и другое обеспечение;
- безопасность и стабильность в процессе оказания услуги;
- профессиональную компетентность исполнителей, обслуживающего и производственного персонала.

При проведении работ по добровольной сертификации услуг (работ) в Системе могут быть использованы имеющиеся у заявителя документы, подтверждающие соответствие услуг (работ) установленным требованиям:

- результаты экспертных оценок;
- результаты социологических оценок;
- сертификаты соответствия других систем сертификации;
- акты проверок, заключения, сертификаты федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих контроль и надзор, и общественных организаций.

Эти документы могут служить основанием для сокращения объема работ по подтверждению соответствия (оценок, проверок, испытаний, контроля).

Объем и содержание документов, необходимых для проведения работ по добровольной сертификации услуг (работ) ОС определяет в каждом конкретном случае.

6.2.2.6.2 Проверка результатов выполнения работ и оказания услуг

При наличии в схеме сертификации процедуры проведения проверки результатов выполнения работ и оказания услуг эксперт ОС или уполномоченное по его поручению лицо проводит идентификацию и отбор образцов (проб).

Испытания проводятся испытательными лабораториями (центрами) в соответствии с областью их деятельности.

Взаимодействие между ОС и испытательной лабораторией (центром) осуществляется на основании договоров о сотрудничестве.

Результаты испытаний должны быть представлены по установленной форме и подписаны специалистами лаборатории (центра).

Оформленный в установленном порядке протокол испытаний прилагается к акту оценки оказания услуг.

6.2.2.7 Анализ полученных результатов и принятие решение о выдаче (об отказе в выдаче) сертификата соответствия

Орган по сертификации должен назначить, по крайней мере, одно лицо для анализа всей информации и результатов оценивания, который проводится персоналом, не участвующим в этом процессе.

Рекомендации для принятия решения по сертификации на основе результатов анализа должны быть задокументированы.

Решение по сертификации оформляется документально: при положительном решении - в виде решения о выдаче сертификата соответствия, при отрицательном решении – в виде решения об отказе в выдаче сертификата соответствия, с указанием причин отказа.

6.2.2.8 Оформление, регистрация, выдача сертификата соответствия и разрешения на применение знака соответствия Системы

6.2.2.8.1 При положительном решении о выдаче сертификата соответствия ОС оформляет сертификат соответствия по установленной форме.

6.2.2.8.2 В обоснованных случаях сертификат может иметь приложение. Ссылка на номер бланка приложения в сертификате обязательна.

6.2.2.8.3 Срок действия сертификата соответствия и разрешения на применение знака соответствия устанавливает ОС с учетом результатов оценки соответствия, стабильности оказания услуг, сроков действия нормативных и технических документов, но не более чем на три года.

6.2.2.8.4 Регистрацию порядкового номера сертификата соответствия осуществляет Орган по сертификации продукции ФБУ «ЦСМ им. А.М. Муратшина в Республике Башкортостан» в соответствующем Реестре.

6.2.2.8.5 Органом по сертификации должен вестись Реестр выданных сертификатов соответствия в Системе и приложений к сертификату (при его наличии).

6.2.2.8.6 ОС должен хранить копии сертификатов вместе с материалами по сертификации, подтверждающие правомерность выдачи сертификатов.

Материалы дел по подтверждению соответствия услуг (продукции) должны храниться в ОС в течении пяти лет после окончания срока действия сертификата, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.2.2.9 Применение знака соответствия Системы

Изображение, описание знака соответствия Системы и правила применения и маркирования установлены в документе «Порядок применения знака соответствия Системы добровольной сертификации».

6.2.3 Осуществление инспекционного контроля за сертифицированными услугами (работами)

6.2.3.1 Инспекционный контроль (ИК) за сертифицированными услугами (работами) проводит орган по сертификации, выдавший сертификат соответствия, в течение всего срока действия сертификата соответствия не реже одного раза в год.

ОС должен инициировать проведение инспекционного контроля сертифицированной услуги (работы).

Основанием для проведения инспекционного контроля является договор, заключенный держателем сертификата соответствия с ОС о проведении инспекционного контроля.

6.2.3.2 Инспекционный контроль за сертифицированными услугами (работами) в общем случае содержит следующие виды работ:

- анализ поступающей информации о качестве сертифицированных услуг (работ);
- разработку программы инспекционного контроля;
- формирование комиссии для проведения инспекционного контроля;
- проведение инспекционного контроля;
- оформление результатов проверки и принятие решения.

6.2.3.3 Источниками информации о сертифицированной услуге (работе) являются:

- сведения, представляемые держателем сертификата соответствия об изменениях, внесенных в техническую документацию и технологический процесс;
- сведения от органов государственного надзора, сообщения в печати, по радио и телевидению, в интернете.

6.2.3.4 ОС формирует программу проведения инспекционного контроля, которая в зависимости от схемы сертификации, в общем случае включает в себя:

- сведения о проверяемой услуге (работе);
- сведения об обладателе сертификата;
- сроки проведения инспекционного контроля;
- цели инспекционного контроля;
- проведение испытаний и проведение анализа оценки оказания услуг (работ).

Программа проведения ИК за сертифицированной услугой доводится до сведения заявителя и других участников проверки.

6.2.3.5 Распоряжением по ОС назначается комиссия для проведения работ по инспекционному контролю.

6.2.3.6 Результаты инспекционного контроля оформляют актом инспекционной проверки, в котором дается оценка результатов проверки и делается общее заключение о состоянии возможности оказания услуг (выполнения работ) и возможности подтверждения действия выданного сертификата соответствия.

При выявлении недостатков, в акте указывают на необходимость разработки корректирующих мероприятий по их устранению.

Акт инспекционного контроля представляется для ознакомления руководителю организации - изготовителю (держателю сертификата соответствия). Один экземпляр акта остается у держателя сертификата соответствия, другой экземпляр акта хранится в ОС.

На основании акта инспекционной проверки ОС принимает решение о подтверждении действия сертификата соответствия, либо о приостановлении или отмене его действия.

6.2.3.7 По результатам проведенного инспекционного контроля при положительных результатах по всем пунктам программы на инспекционный контроль, ОС выдает решение о подтверждении действия сертификата соответствия. Форма решения о подтверждении действия сертификата соответствия оформляется в соответствии с приложением Г.9.

6.2.3.8 ОС может приостановить или отменить действие выданного им сертификата соответствия по результатам инспекционного контроля в случаях:

- несоблюдения держателем сертификата соответствия требований нормативных и технических документов, подтвержденных при сертификации;
- изменения процесса оказания услуг (выполнения работ), условий деятельности и функционирования, системы обеспечения качества, если указанные изменения могут вызвать несоответствие оказания услуг (выполнения работ) требованиям, подтвержденным при сертификации.

6.2.3.8.1 Решение о приостановлении действия сертификата соответствия принимается в том случае, если путем корректирующих мероприятий, согласованных с ОС, держатель сертификата соответствия может устранить причины обнаруженных несоответствий и подтвердить соответствие услуг (работ) требованиям нормативных документов.

Решение о приостановке действия сертификата оформляется в соответствии с приложением Г.9.

6.2.3.8.2 Действие сертификата соответствия возобновляется в случае выполнения держателем сертификата корректирующих мероприятий по устранению несоответствия услуги (работы) установленным требованиям.

6.2.3.8.3 Решение об отмене действия сертификата соответствия принимается в следующих случаях:

- если недостатки невозможно устранить в разумно установленные сроки;
- корректирующие мероприятия не выполнены или не дали результата в установленный решением о приостановлении действия сертификата соответствия срок;
- в случае отказа от оплаты работ по проведению инспекционного контроля.

6.2.3.8.4 Информация о приостановлении или отмене действия сертификата органом по сертификации доводится до сведения держателя сертификата соответствия и всех заинтересованных организаций не позднее семи дней с момента принятия решения. Также данная информация вносится в реестр Системы.

6.2.4 Осуществление внепланового инспекционного контроля за сертифицированными услугами (работами)

Внеплановые инспекционные контроли должны проводиться в случаях:

- поступления информации о претензиях к качеству сертифицированных услуг (работ) от потребителей (пользователей), а также органов, осуществляющих общественный или государственный контроль за качеством услуг;
- при обращении заявителя с просьбой о проведении инспекционного контроля по причине изменений в его деятельности, связанных с сертификационными требованиями и условиями действия сертификата соответствия.

Порядок проведения внепланового инспекционного контроля аналогичен плановому.

6.3 Порядок проведения сертификации систем менеджмента в Системе

6.3.1 Процесс сертификации систем менеджмента

Процесс сертификации систем менеджмента (далее - СМ) включает планирование, организацию работ, двухэтапный первичный аудит по сертификации СМ, инспекционные контроли в течение срока действия сертификата и ресертификационный аудит, который должен быть проведен до окончания срока действия сертификата.

6.3.2 Основание для начала работ

6.3.2.1 Основанием для начала работ служит заявка направленная заказчиком в орган по сертификации.

6.3.2.2 В заявку должна быть включена или к ней приложена следующая информация:

- общая характеристика организации, ее наименование, юридический и фактический адреса и адреса производственных площадок, юридический статус, сведения о человеческих ресурсах (при наличии нескольких производственных площадок, включая временные - по каждой производственной площадке) и технических ресурсах;

- заявляемая область сертификации (область применения СМ);
- заявление о согласии организации выполнять правила сертификации и предоставлять информацию, необходимую для проведения аудита;
- наименование стандарта, на соответствие которого планируется сертификация СМ.

6.3.2.3 После регистрации заявки ОС осуществляет ее анализ и определяет возможность проведения сертификации с учетом:

- оценки соответствия области применения СМ области аккредитации органа по сертификации;
- наличия у органа по сертификации необходимой информации для планирования аудита (местоположение организации; численность работников; число производственных площадок и их местоположение; предпочтительные сроки проведения аудита; сведения по всем процессам, переданным организацией для выполнения другим организациям; рабочий язык аудита и др.);
- имеющейся у ОС возможности проведения работ в сроки, предпочтительные для заказчика, и наличие соответствующих ресурсов;
- идентификации и анализа рисков.

Результаты анализа оформляются документально.

6.3.2.4 После проведения анализа заявки оформляется извещение о результатах рассмотрения заявки (форма извещения в соответствии с приложением Д.2).

В случае отказа в принятии заявки ОС приводит в извещении обоснование отрицательного решения.

6.3.3 Заключение договора на проведение сертификации

В случае положительного решения о принятии заявки на сертификацию СМ ОС и заказчик заключают договор.

ОС приступает к работам по сертификации после получения от заявителя подписанного договора и его оплаты.

6.3.4 Формирование комиссии по сертификации

6.3.4.1 После оплаты работ по договору ОС назначает председателя комиссии по сертификации (далее - комиссия) и формирует ее состав.

Комиссия может состоять из одного или нескольких экспертов. Если аудит осуществляет один эксперт, он выполняет обязанности председателя комиссии.

6.3.4.2 Для обеспечения полной компетентности комиссии, достаточной для проведения конкретного аудита, необходимо назначать членов комиссии таким образом, чтобы комиссия в совокупности обладала знаниями критериев, процедур и методов аудита, а также специальными знаниями специфики производственных процессов.

6.3.4.3 Если эксперты в комиссии в совокупности не обладают необходимыми знаниями и опытом по конкретным видам экономической деятельности, то в комиссию должны быть включены технические эксперты.

6.3.4.4 ОС разрабатывает Программу аудита, которая включает в себя цель и область аудита, нормативную базу аудита и планирование процедур сертификации СМ: проведение двухэтапного первичного аудита по сертификации, инспекционных контролей в течение первого и второго года действия сертификата и ресертификационного аудита в течение третьего года.

6.3.5 Проведение первого этапа аудита

6.3.5.1 Первый этап аудита по сертификации СМ проводится с целью:

- определения соответствия документов СМ требованиям стандартов;
- оценки местоположения заказчика и условий размещения производственных площадок;
- анализа состояния СМ и понимания заказчиком требований стандартов и процесса сертификации в целом, готовности ко второму этапу аудита;
- сбора информации о процессах, которые определены и охвачены СМ, о неприменимых требованиях стандарта, на соответствие которого проводится сертификация, о законодательных требованиях, распространяющихся на деятельность заказчика;
- оценки того, были ли спланированы и проведены внутренние аудиты СМ и анализ со стороны руководства;
- правильного планирования второго этапа аудита и распределения ресурсов для его проведения, согласования порядка доступа к документам СМ на втором этапе аудита и процедур обеспечения безопасности экспертов (при необходимости), а также определения представителей проверяемой организации, которые будут сопровождать экспертов.

6.3.5.2 Председатель комиссии запрашивает у заказчика документы СМ, необходимые для достижения целей аудита. Перечень документов и порядок их хранения устанавливается органом по сертификации.

ОС проводит анализ всех документов, представленных заказчиком, на соответствие требованиям стандартов на СМ.

6.3.5.3 Анализ предоставленных заказчиком документов завершается оформлением письменного отчета, содержащего информацию, отвечающую целям аудита. В отчете должны быть указаны:

- цель проверки и оценки документов;
- основание для проверки;
- перечень представленных заявителем документов;
- оценка полноты документов на предмет возможности проведения аудита системы менеджмента;
- выводы, в том числе обоснование проведения первого этапа аудита без выезда к заказчику;
- все выявленные несоответствия и/или уведомления.

6.3.5.4 Председатель комиссии согласовывает с проверяемой организацией период, необходимый для устранения выявленных замечаний. Одновременно согласовывается срок проведения второго этапа сертификационного аудита.

6.3.5.4.1 В случае, если заказчик представил для анализа неполный комплект документов, который не соответствует запрашиваемому ОС, не содержит подробной информации, демонстрирующей достаточный уровень внедрения СМ и не отвечает требованиям ОС, то председатель комиссии организует первый этап аудита с выездом в проверяемую организацию.

В случае выполнения первого этапа аудита СМ непосредственно у заказчика председатель комиссии разрабатывает план проверки. По результатам аудита у заказчика также должен быть составлен письменный отчет.

Оплата проведения первого этапа, связанного с выездом к заказчику, предусматривается дополнительным соглашением.

6.3.5.4.2 Все несоответствия, выявленные в ходе первого этапа аудита, должны быть устранены заказчиком в согласованные сроки до начала второго этапа аудита.

Комиссия проверяет факт устранения несоответствий, выявленных на первом этапе, на втором этапе аудита по сертификации.

6.3.6 Проведение второго этапа аудита

6.3.6.1 Второй этап аудита по сертификации СМ проводят непосредственно в проверяемой организации с целью оценки внедрения СМ и ее результативности.

6.3.6.2 Второй этап аудита должен включать следующее:

- подготовку плана аудита;
- проверку и оценку СМ заказчика;
- подготовку и рассылку акта по результатам аудита.

6.3.6.3 Председатель комиссии готовит план аудита по форме, в соответствии с приложением Д.3.

6.3.6.4 Председатель комиссии, руководствуясь планом аудита и по согласованию с членами комиссии, распределяет между ними обязанности по аудиту конкретных подразделений, видов деятельности, процессов и процедур СМ проверяемой организации.

При распределении обязанностей учитывается необходимость соответствия компетентности экспертов и технических экспертов проверяемым видам деятельности организации.

6.3.6.5 В план аудита включают представителей проверяемой организации, которые будут сопровождать членов комиссии при проведении аудита.

6.3.6.6 Второй этап аудита начинается с предварительного совещания, которое проводится под руководством председателя комиссии с участием членов комиссии, руководства и при необходимости с ведущих специалистов проверяемой организации.

Целями предварительного совещания являются:

- подтверждение со стороны организации возможности реализации плана аудита;
- краткое изложение используемых методов и процедур аудита;

- установление официальных процедур взаимодействия между членами комиссии и сотрудниками проверяемой организации;
- подтверждение наличия ресурсов и средств, требуемых комиссии для проведения аудита;
- обсуждение возникших вопросов.

6.3.6.7 В ходе аудита комиссией выполняются следующие задачи:

- проверка области применения и документов СМ;
- наблюдение за функционированием процессов СМ и управлением ими со стороны проверяемой организации, измерение (при необходимости) процессов, проверка установления критериев результативности и методов обеспечения результативности процессов;
- проверка качества продукции;
- проверка соответствия СМ всем требованиям стандартов, на соответствие которым проводится сертификация;
- анализ взаимодействия всех процессов СМ, а также согласованность между политикой и целями в области качества и безопасности;
- оценка проведения внутренних аудитов СМ и влияния выводов по результатам внутренних аудитов на функционирование процессов и повышение их результативности;
- проверка проведения анализа СМ со стороны руководства проверяемой организации;
- регистрация полученной в ходе аудита информации.

6.3.6.8 Полученная и проверенная информация по объектам аудита сопоставляется с критериями аудита для формирования выводов.

Выводы аудита могут указывать на соответствие или несоответствие СМ проверяемой организации критериям аудита и на возможности улучшения. Выводы аудита могут касаться предотвращения возможных отклонений, тогда эти выводы классифицируются как уведомления.

Свидетельства аудита обобщаются с указанием процессов и требований, которые были проверены, а также мест наблюдений. Несоответствия, уведомления и подтверждающие их свидетельства аудита должны быть зарегистрированы.

Любые несоответствия и уведомления должны быть доведены до сведения проверяемой организации.

6.3.6.9 Проверяемая организация обязана предоставить план проведения корректирующих действий по устранению несоответствий в период проведения аудита либо направить его в ОС не позднее, чем через две недели после даты проведения заключительного совещания.

При наличии замечаний к плану корректирующих действий ОС извещает об этом проверяемую организацию, которая в течение не более двух недель проводит доработку плана.

Срок, отводимый на выполнение корректирующих действий, не должен превышать:

- 12 недель (после даты проведения заключительного совещания) при наличии одного и более значительного несоответствия;

- 5 недель (после даты проведения заключительного совещания) при наличии только малозначительных несоответствий и уведомлений.

Если в орган по сертификации не будет представлен план корректирующих действий, то процесс сертификации прекращается, результат аудита и оценки СМ организации признается отрицательным и ОС уведомляет организацию (письменно) об отказе в выдаче сертификата.

Возобновление процесса сертификации может быть осуществлено после подачи повторной заявки на сертификацию.

6.3.6.10 До заключительного совещания комиссия проводит следующую работу:

- анализирует наблюдения, выводы аудита и любую другую информацию, собранную в ходе аудита, соответствующую его целям;

- анализирует выявленные несоответствия и уведомления;

- оформляет акт по результатам аудита, принимая во внимание выборочный характер рассмотренных объектов аудита;

- подготавливает рекомендации органу по сертификации для принятия решения о выдаче (невыдаче) сертификата соответствия СМ организации.

6.3.6.11 Результаты аудита, выводы и рекомендации комиссия оформляет в виде акта.

6.3.6.12 К акту прилагается:

- план аудита СМ;

- заполненные бланки регистрации несоответствий и уведомлений;

- записи, подтверждающие устранение несоответствий в ходе аудита (при их наличии);

- протоколы предварительного и заключительного совещаний;

- протоколы разногласий (при их наличии).

6.3.6.13 Акт составляется в двух экземплярах. Один экземпляр акта передается проверяемой организации (вручается представителю организации), другой - органу по сертификации.

Экземпляры акта являются собственностью проверяемой организации и органа по сертификации, при этом члены комиссии и проверяемая организация должны строго соблюдать требования конфиденциальности.

6.3.7 Завершение сертификации, регистрация и выдача сертификата соответствия

6.3.7.1 Критерием для принятия решения о соответствии/несоответствии СМ установленным требованиям является отсутствие/наличие несоответствий или выполнение/невыполнение проверяемой организацией корректирующих действий в согласованные сроки и признание/непризнание органом по сертификации их приемлемости и результативности.

6.3.7.2 Решение о выдаче или отказе в выдаче сертификата соответствия СМ принимает руководство органа по сертификации, не принимавшие участие

в аудитах, на основании рассмотрения акта по результатам аудита и отчета по выполнению корректирующих действий.

6.3.7.3 При положительном решении орган по сертификации в течение 3 рабочих дней оформляет сертификат соответствия СМ на русском и, при необходимости, на английском языке.

6.3.7.4 Регистрацию порядкового номера сертификата соответствия осуществляет Орган по сертификации продукции и систем менеджмента ФБУ «ЦСМ Республики Башкортостан» в соответствующем Реестре.

6.3.8 Применение знака соответствия Системы

Изображение, описание знака соответствия Системы и правила применения и маркирования установлены в документе «Порядок применения знака соответствия Системы добровольной сертификации».

6.3.9 Инспекционный контроль сертифицированных систем менеджмента

6.3.9.1 Инспекционный контроль СМ может быть плановым и внеплановым. Инспекционный контроль проводит только орган по сертификации СМ, выдавший сертификат.

6.3.9.2 В течение срока действия сертификата проводят не менее двух инспекционных контролей, не реже одного раза в год.

6.3.9.3 Дата начала проведения первого инспекционного контроля назначается не позднее, чем через 12 месяцев после даты проведения заключительного совещания на втором этапе сертификации.

6.3.9.4 Дата проведения второго инспекционного контроля назначается не позднее, чем через 24 месяца после проведения заключительного совещания на втором этапе сертификации.

6.3.9.5 Количество инспекционных контролей может быть увеличено по решению органа по сертификации.

6.3.9.6 При плановом инспекционном контроле общий объем проверки включает в себя не менее 1/2 всех требований стандарта, на соответствие которого проводится сертификация и которые применяются к системе менеджмента держателя сертификата. При этом при каждом инспекционном контроле проверяют:

- внутренние аудиты и анализ СМ со стороны руководства;
- действия, предпринятые в отношении несоответствий и уведомлений, выявленных в ходе предыдущей проверки, и проверку их результативности;
- обращение с жалобами;
- результативность СМ в части достижения целей, установленных держателем сертификата;
- развитие запланированных мероприятий, нацеленных на постоянное улучшение;
- мониторинг процессов СМ;
- влияние изменений СМ на ее целостность;

- использование сертификата и знака соответствия.

6.3.9.7 Внеплановый инспекционный контроль проводят в случаях:

- получения органом по сертификации информации о любых серьезных нарушениях в рамках сертифицированной СМ, в том числе информации о жалобах потребителей на качество и безопасность продукции, выпускаемой держателем сертификата, или жалобах заинтересованных сторон;

- существенных изменений организационной структуры держателя сертификата, технологии и условий производства, численности персонала, кадрового состава и т.п.

6.3.9.8 Для проведения инспекционного контроля ОС формируется комиссия, в соответствии с 6.3.4.

Инспекционный контроль проводится в соответствии с 6.3.6.

Результаты, выводы и рекомендации комиссии оформляют актом, в соответствии с приложением Д.6.

6.3.9.9 При положительных результатах инспекционного контроля (отсутствие несоответствий, отсутствие нарушения правил использования сертификата и применения знака соответствия, своевременное предоставление в орган по сертификации плана и отчета по устранению несоответствий) орган по сертификации принимает решение о подтверждении действия сертификата соответствия.

6.3.10 Приостановление или отмена действия сертификата

6.3.10.1 Орган по сертификации приостанавливает действие сертификата в случаях, если:

- при инспекционном контроле выясняется, что держатель сертификата не может выполнить требования, предъявляемые при сертификации, включая требования к результативности сертифицированной СМ;

- держатель сертификата отказывается от проведения инспекционного контроля или его оплаты, не позволяет проводить инспекционный контроль с требуемой периодичностью;

- держатель сертификата не выполнил запланированные корректирующие действия по устранению несоответствий по результатам предыдущего инспекционного контроля;

- выявлены нарушения правил использования сертификата и применения знака соответствия;

- держатель сертификата добровольно сделал запрос о приостановлении действия сертификата.

Период приостановления действия сертификата не должен превышать 6-ти месяцев.

6.3.10.2 Отмена действия сертификата осуществляется в случаях, если заказчик не устранил причины, вызвавшие приостановление действия сертификата, или по запросу организации-держателя сертификата в связи с из-

менением наименования или адреса держателя сертификата, в связи с ликвидацией организации или прекращением производства продукции, на которую распространяется сертификат.

В случае изменений наименования или адреса держателя сертификата оформляется новый сертификат с сохранением срока действия отмененного сертификата.

Решение об оформлении нового сертификата может быть принято как по результатам планового/внепланового инспекционного контроля, так и на основании предоставленных держателем сертификата документов.

6.3.11 Расширение области сертификации

6.3.11.1 Область сертификации расширяется при увеличении:

- процессов жизненного цикла продукции в рамках однородной продукции, применительно к которой была сертифицирована СМ;
- номенклатуры продукции, выпускаемой организацией;
- производственных площадок организации.

6.3.11.2 Держатель сертификата, желающий расширить область сертификации, направляет заявку (письмо-обращение) в орган по сертификации.

6.3.11.3 В случае обращения держателя сертификата относительно расширения области сертификации и после оплаты договора орган по сертификации проводит аудит и оценку дополнительных процессов и процедур СМ.

6.3.11.4 При положительных результатах аудита держателю сертификата выдают новый сертификат, включающий в себя описание расширенной области сертификации, при этом предыдущий сертификат отменяется. Отмененный сертификат подлежит возврату в орган по сертификации.

Срок окончания действия выдаваемого вновь сертификата остается тем же, что указан в отмененном сертификате.

По желанию держателя сертификата орган по сертификации может выдать дополнительный сертификат на расширяемую область деятельности организации, не отменяя предыдущий. Срок окончания действия дополнительного сертификата такой же, какой указан в первом действующем сертификате.

6.3.11.5 Аудит по расширению области может быть совмещен с очередным инспекционным контролем СМ. При этом оплата инспекционного контроля увеличивается на стоимость работ по расширению области сертификации.

6.3.11.6 На основании акта по результатам проведенного аудита орган по сертификации оформляет решение о расширении области сертификации.

6.3.12 Сужение области сертификации

6.3.12.1 Орган по сертификации должен сузить область сертификации держателя сертификата, если при инспекционном контроле или аудите по ре-

сертификации СМ обнаружатся сокращение области применения СМ или изменения в СМ, которые могут повлиять на выполнение требований, предъявляемых при сертификации.

Рекомендации по сужению области сертификации комиссия включает в акт по результатам аудита.

6.3.12.2 Сужение области сертификации может быть проведено по инициативе держателя сертификата, который направляет в орган по сертификации письмо-обращение с указанием исключаемого вида продукции или процесса СМ. В этом случае ОС проводит дополнительный аудит. Оплата аудита осуществляется по отдельному договору.

6.3.12.3 По результатам аудита Орган по сертификации принимает решение о сужении области сертификации.

6.3.12.4 Держателю сертификата выдают новый сертификат на суженную область сертификации с сохранением срока окончания действия отмененного сертификата.

Отмененный сертификат подлежит возврату в орган по сертификации.

6.3.12.5 Информация о приостановлении или отмене действия сертификата органом по сертификации доводится до сведения держателя сертификата соответствия и всех заинтересованных организаций не позднее семи дней с момента принятия решения. Также информация доводится до держателя Системы, для внесения необходимой информации в реестр Системы.

6.3.13 Ресертификация систем менеджмента

Порядок ресертификации СМ аналогичен порядку сертификации, указанному в 6.3.2-6.3.8.

6.3.13.1 Заявка от организации, желающей ресертифицировать СМ, должна быть направлена в ОС за три месяца до окончания срока действия сертификата. Ресертификационный аудит должен быть проведен с таким расчетом, чтобы заключительное совещание состоялось не позднее, чем за три недели до окончания срока действия сертификата соответствия.

6.3.13.2 Первый этап аудита (6.3.5) должен быть проведен при значительных изменениях в организационной структуре или условиях функционирования СМ держателя сертификата, при изменении месторасположения держателя сертификата или его подразделений (производственных площадок).

6.3.13.3 При аудите с целью ресертификации должен быть проведен анализ функционирования СМ в течение периода действия сертификата соответствия, включая анализ актов по предыдущим аудитам и инспекционным контролям, жалоб, полученных от потребителей.

7 Порядок рассмотрения жалоб и апелляций

С целью предотвращения и разрешения конфликта интересов ОС проводит регистрацию апелляций, жалоб и споров со стороны заинтересованных

сторон, которые могут поступать в отношении процесса подтверждения соответствия, результатов процедуры подтверждения соответствия.

Все жалобы и апелляции, поступающие руководителю ОС от заказчика, регистрируются в журнале жалоб и апелляций, в который заносится порядковый номер, дата подачи жалобы, наименование организации, краткое содержание сути жалобы.

ОС в течение двух недель с момента получения жалобы или апелляции представляет заявителю обоснованный ответ.

В случае несогласия с ответом ОС, заявитель имеет право подать апелляцию в Апелляционную комиссию Системы.

Апелляционная Комиссия формируется по мере необходимости для рассмотрения жалоб участников и заявителей, связанных с деятельностью ОС, экспертов и заявителей, выдачей, приостановлением и отменой сертификата соответствия.

Состав комиссии формируется из представителей:

- ФБУ «ЦСМ им. А.М. Муратшина в Республике Башкортостан»;
- Роспотребнадзора Республики Башкортостан;
- отдела (инспекции) Приволжского межрегионального территориального управления в Республике Башкортостан;
- торгово-промышленной палаты Республики Башкортостан.

В состав апелляционной комиссии без права голоса, входит секретарь. Как правило, число членов комиссии должно быть не менее 3-х. В обязанности секретаря входит прием и регистрация апелляций, подготовка к рассмотрению, подготовка всего комплекта документов по данной апелляции.

Апелляция подается в письменном виде на имя руководителя организации-создателя Системы. К апелляции заявитель должен приложить документы (подлинники или заверенные нотариально копии), необходимые для рассмотрения существа вопроса и принятия решений апелляционной комиссией.

Секретарь апелляционной комиссии регистрирует полученную апелляцию с приложенными документами в соответствующем журнале жалоб и апелляций и передает ее председателю комиссии.

Председатель апелляционной комиссии в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии, которое проводится не позднее 30 дней со дня подачи апелляции.

Члены апелляционной комиссии уведомляются секретарем о предстоящем заседании (письмом, сообщением по факсу) не позднее, чем за 10 дней до назначенной даты заседания.

Заседание комиссии по апелляциям проводится, если присутствует не менее 2/3 ее численности. Присутствие председателя комиссии обязательно.

При рассмотрении апелляций для разъяснения возникающих вопросов, требующих специальных знаний, апелляционная комиссия вправе пригласить специалистов незаинтересованных сторон, компетентных в рассматриваемом вопросе, с целью проведения экспертизы.

Заключение по результатам проведенной экспертизы представляется в письменном виде и должно содержать обоснованные ответы на поставленные комиссией вопросы.

Экспертное заключение оценивается апелляционной комиссией в совокупности со всеми другими доказательствами по рассматриваемой апелляции и может быть отклонено полностью или частично с указанием в решении мотивов отклонения.

Присутствие заинтересованных сторон подтверждения соответствия обязательно при обсуждении причин и обстоятельств, послуживших поводом для возникших разногласий. Апелляционная комиссия обязана выслушать заявления заинтересованных сторон, а также потребовать письменных разъяснений. При вынесении решений по апелляциям присутствие заинтересованных сторон не допускается.

Апелляционная комиссия рассматривает апелляции, оформляет решение и направляет его заявителю и руководству ОС в течение не более 40 дней с момента регистрации апелляции (если не требуется дополнительных материалов и их изучения).

Решения принимаются простым большинством голосов членов апелляционной комиссии путем открытого голосования. Председатель комиссии принимает участие в голосовании на общих основаниях. Приглашенные специалисты решающего голоса не имеют, им делегируется право совещательного голоса.

Оформленное и подписанное председателем апелляционной комиссии решение по апелляциям, направляется каждой из заинтересованных сторон не позднее 3-х дней со дня его подписания.

8 Финансирование работ по сертификации

8.1 Финансовые отношения с участниками и заказчиками работ строятся на договорной основе.

8.2 Оплату работ по этапам сертификации осуществляет Заявитель на основании договора.

8.3 Система сертификации предусматривает единые методики расчета тарифов оплаты работ, основанные на расчете трудовых затрат.

8.4 Условия оплаты расходов, связанных с проведением сертификации, оговариваются в договоре.

8.5 Оплата работ по сертификации производится независимо от полученных результатов и возврату не подлежит.

9 Конфиденциальность информации

9.1 Все участники Системы осознают, что заявители имеют право защиты любой представленной в ходе подтверждения соответствия информации, которая является их собственностью.

9.2 Конкретные требования к конфиденциальности информации могут быть определены заказчиком при заключении договора.

9.3 К конфиденциальной относится следующая информация:

- сведения о заявителе, переданные им в ОС для проведения работ по подтверждению соответствия, за исключением той, которая была раскрыта заявителем;

- о технологии и организации производства заявителей, перспективные разработки продукции, «ноу-хау», коммерческие и другие данные заявителей, которые могут представлять интерес для конкурентов заявителя или держателя сертификата;

- информация, полученная о заявителе из других источников (апелляции, жалобы, информация от надзорных органов), рассматривается как конфиденциальная;

- о недостатках организации, несоответствиях, материальных, организационных и технических трудностях, а также любые другие сведения заявителей, которые могут подорвать престиж организации-заявителя, нанести ей моральный и (или) материальный ущерб.

9.4 ОС не раскрывает информацию о конкретном заказчике третьей стороне без получения письменного согласия заказчика.

9.5 В случае, если законодательством предусмотрено доведение информации до соответствующих лиц по запросу, то ОС заблаговременно уведомляет заявителя о своем намерении раскрыть информацию, если иное не предусмотрено законодательством.