

Державне підприємство “Чернівецький регіональний науково-виробничий
центр стандартизації, метрології та сертифікації”

ДП “Буковинастандартметрологія”

58013 м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 202

ЗАТВЕРДИВ

Генеральний директор
ДП "Буковинастандартметрологія"

_____ Шух Я.В.
" ____ " _____ 2019 р.

S-M-9H

**ПОРЯДОК СЕРТИФІКАЦІЇ СИСТЕМ УПРАВЛІННЯ
БЕЗПЕЧНІСТЮ ХАРЧОВИХ ПРОДУКТІВ**

М Е Т О Д И К А

	РОЗРОБИВ:	ПЕРЕВІРИВ
Посада	Инж. з сертифікації	Заступник генерального директора
Підпис, Прізвище, І.Б.	Постевка С.М.	Наконечна Н.М.
Дата		

З М І С

1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ	3
2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ	3
3 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ	4
4 ПОЗНАКИ ТА СКОРОЧЕННЯ	4
5 СЕРТИФІКАЦІЯ СИСТЕМ УПРАВЛІННЯ	5
5.1 Перед-сертифікаційні заходи	5
5.2 Планування аудитів	7
5.3 Первинна сертифікація	10
5.4 Проведення аудитів	14
5.5 Рішення щодо сертифікації	18
5.6 Підтримування сертифікації	19
5.7 Апеляції	25
5.8 Скарги	25
5.9 Записи щодо замовників	25
5.10 Документи щодо сертифікації	26
5.11 Посилання на сертифікацію та використання знаків	27
5.12 Трансфер сертифікації з іншого органу з сертифікації	28
5.13 Повідомлення про зміни з боку органу з сертифікації	28
5.14 Повідомлення про зміни з боку сертифікованого замовника	29
5.15 Фінансові стосунки	29
5.16 Інформаційне забезпечення	29
Додаток А – Заявка на сертифікацію (форма S-M-9H-01Ф)	30
Додаток Б – Реєстрація заявок та сертифікатів (форма S-M-9H-02Ф)	31
Додаток В – Рішення про відмову в сертифікації (форма S-M-9H-03Ф)	32
Додаток Г – Програма аудиту (форма S-M-9H-04Ф)	33
Додаток Д – Рішення щодо первинної сертифікації (форма S-M-9H-05Ф)	34
Додаток Е – Рішення щодо повторної сертифікації (форма S-M-9H-06Ф)	35
Додаток Ж – Наказ про групу з аудиту (форма S-M-9H-07Ф)	36
Додаток И – Висновок за результатами першого етапу аудиту (форма S-M-9H-08Ф)	37
Додаток К – План аудиту (форма S-M-9H-09Ф)	38
Додаток Л – Протокол вступної наради (форма S-M-9H-10Ф)	40
Додаток М – Протокол невідповідності (форма S-M-9H-11Ф)	42
Додаток Н – Протокол заключної наради (форма S-M-9H-12Ф)	43
Додаток П – Звіт про аудит (форма S-M-9H-13Ф)	45
Додаток Р – Рішення про надання сертифікації (форма S-M-9H-14Ф)	47
Додаток С – Рішення про призупинення дії сертифіката (форма S-M-9H-15Ф)	48
Додаток Т – Рішення про поновлення дії сертифіката (форма S-M-9H-16Ф)	49
Додаток У – Рішення про скасування сертифіката (форма S-M-9H-17Ф)	50
Додаток Ф – Рішення про розширення/скорочення сфери сертифікації (форма S-M-9H-18Ф)	51
Додаток Х – План наглядання за системами менеджменту (форма S-M-9H-19Ф)	52
Додаток Ц – Сертифікат на систему управління (форма S-M-9H-20Ф)	53
Лист ознайомлення персоналу органу з сертифікації	54
Лист реєстрації змін	55

1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1 Цей документ встановлює основні принципи, вимоги та процедури сертифікації систем управління безпечністю харчових продуктів (далі – СУБХП) в органі з сертифікації систем менеджменту (далі-ОС) державного підприємства "Чернівецький регіональний науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації (ДП "Буковинастандартметрологія", надалі - Центр).

1.2 Порядок розроблений на підставі ДСТУ ISO/IEC 17021-1:2015 з урахуванням положень ISO/TS 22003:2013.

1.3 Цей документ призначено для використання під час здійснення сертифікації СУБХП і є обов'язковим для всіх співробітників ОС ДП "Буковинастандартметрологія".

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Дана методика розроблена на основі положень, викладених в:

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

ДСТУ ISO 9001:2015 Системи управління безпечністю харчових продуктів. Вимоги (ISO 9001:2015, IDT);

ДСТУ ISO 10005:2007 Системи управління безпечністю харчових продуктів. Настанови щодо програм якості;

ДСТУ ISO/TR 10013:2003 Настанови з розроблення документації системи управління безпечністю харчових продуктів (ISO/TR 10013:2001, IDT);

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

ДСТУ EN ISO/IEC 17021-1:2015 Оцінка відповідності. Вимоги до органів, які проводять аудит і сертифікацію систем менеджменту. Частина 1. Вимоги;

ДСТУ ISO 19011:2012 Настанови щодо здійснення аудитів систем управління (ISO 19011:2011, IDT);

ДСТУ ISO 22000:2007 Системи управління безпечністю харчових продуктів. Вимоги до будь-яких організацій хочового ланцюга;

ДСТУ-П ISO/TS 22003:2009 Системи управління безпечністю харчових продуктів. Вимоги до органів, що здійснюють аудит та сертифікацію систем управління безпечністю харчових продуктів (ISO/TS 22003:2007, IDT);

ISO/TS 22003:2013 Системи менеджменту безпечності харчових продуктів. Вимоги до органів, що здійснюють аудит та сертифікацію систем менеджменту безпечністю харчових продуктів

S-BS-01 Організаційна будова ДП "Буковинастандартметрологія";

S-BS-02 Структура органу з сертифікації ДП "Буковинастандартметрологія";

S-BS-03 Процес-орієнтована модель системи управління безпечністю харчових продуктів органу з сертифікації систем менеджменту ДП "Буковинастандартметрологія";

S-DK-01 Декларація щодо незалежності органу з сертифікації;

S-DK-02 Декларація щодо забезпечення конфіденційності інформації;

S-IN-5-01 Укладання договору на сертифікацію. Інструкція;

S-IN-5-02 Визначення тривалості та ціни аудиту. Інструкція;

S-IN-8.4-01 Конфіденційність. Інструкція;

S-IN-8.4-02 Захист інформації на електронних носіях. Інструкція;

S-IN-8.5-01 Обмін інформацією між органом з сертифікації та замовниками. Інструкція;

S-IN-8.5-02 Власність замовника. Інструкція;

S-IN-9.7 Апеляції та скарги. Інструкція;
S-M-01 Аналізування системи управління. Методика;
S-M-02 Стратегічне планування. Методика;
S-M-03 Задокументована інформація. Методика;
S-M-04 Внутрішній аудит. Методика;
S-M-05 Коригувальні дії. Методика;
S-M-06 Контроль невідповідних виходів. Методика;
S-M-07 Контроль персоналу. Методика;
S-M-08 Контроль ризиків. Методика;
S-M-9Н Порядок сертифікації систем управління безпечністю харчових продуктів. Методика;
S-M-9Н Порядок сертифікації систем управління безпечністю харчових продуктів. Методика;
S-N-01 Настанова щодо якості;
S-PC-01 Політика та цілі у сфері якості органу з сертифікації;
S-PL-OC Положення про орган з сертифікації «Буковинастандартметрологія»;
S-PL-ROC Положення про раду органу з сертифікації ДП «Буковинастандартметрологія»;

3 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

3.1 Терміни та визначення понять, застосовані в цій методиці, відповідають ДСТУ ISO 9000, ДСТУ ISO/IEC 17000 та ДСТУ EN ISO/IEC 17021-1.

4 ПОЗНАКИ ТА СКОРОЧЕННЯ

У даній методиці застосовано наступні скорочення та визначення::

АУ – аудитор;
ВА – внутрішній аудит;
ВГ – виконавча група;
ГА – група з аудиту;
ГБ – головний бухгалтер;
ГД – генеральний директор;
ДП – державне підприємство;
ДП "Буковинастандартметрологія" - Державне підприємство "Чернівецький регіональний науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації";
ЗКОС – заступник керівника ОС;
ЕК – економіст відділу бухгалтерського обліку, планування та аналізу;
ІС – інженер з сертифікації;
КГА – керівник групи з аудиту;
КОС – керівник органу з сертифікації;
НААУ – Національне агентство з акредитації України;
НВС – начальник відділу стандартизації, підтвердження відповідності продукції, послуг та систем управління;
НГВ – начальник господарського відділу;
НЯ – настанова щодо якості;
ОС - орган з сертифікації;
ПК – представник керівництва з питань якості;
СМ – система менеджменту;
СУ – система управління;
СУБХП – система управління безпечністю харчових продуктів;
СУБХП – система управління безпечністю харчових продуктів;

ТЕ – технічний експерт;

ФВС – фахівець відділу сертифікації.

5 СЕРТИФІКАЦІЯ СИСТЕМ УПРАВЛІННЯ

5.1 Перед-сертифікаційні заходи

5.1.1 Процес перед-сертифікаційних заходів

Узагальнена схема перед-сертифікаційних заходів ОС ДП "Буковинастандартметрологія" представлена на рис. 1.

Вхідні дані	Етапи процесу	Вихідні дані	Виконавці
Заявка на первинну сертифікацію (S-M-9H-01Ф)	1 Приймання заявки	Реєстрація заявки (S-M-9H-02Ф).	ФВС, НВС
Список аудиторів	2 Обмін інформацією між замовником та органом з сертифікації		ФВС, НВС
	3 Аналізування заявки щодо сертифікації. Сертифікація можлива?	Ні Рішення про відмову (S-M-9H-03Ф)	ФВС, НВС
	Так 4 Визначення проблемних питань та запит додаткової інформації (у разі необхідності)	Рішення щодо сертифікації (S-M-9H-05Ф) Запит додаткової інформації	НВС, ФВС
Інформація про СМ замовника	5 Розроблення програми аудиту	Програма аудиту (S-M-9H-04Ф)	НВС
	6 Пропозиція щодо сертифікації та підтвердження програми аудиту		ФВС, НВС
	7 Рорахунок тривалості аудиту		ФВС, НВС, ЕК
	8 Розрахунок вартості робіт з сертифікації		ФВС, НВС, ЕК
	9 Підготовка і підписання договору на сертифікацію	Договір на сертифікацію (S-IN-5-01-01Ф)	КОС

Заходи первинної
сертифікації
(5.3)

АУ, ТЕ, ВС

Рисунок 1 – Перед-сертифікаційні заходи ОС

5.1.2 Заявка

5.1.2.1 Замовник, що претендує на сертифікацію СУБХП, подає до ОС заявку за формою S-M-9Н-01Ф (додаток А). При потребі до заявки можуть додаватись додатки.

Обмін інформацією між замовником і ОС здійснюється всіма доступними засобами комунікації, поки замовник не надасть всю інформацію, передбачену формою заявки.

5.1.3 Аналізування заявки

5.1.3.1 ОС ДП "Буковинастандартметрологія" проводить аналізування заявки і додаткової інформації і перевіряє (НВС):

- щоб заявка була на офіційному бланку, належним чином заповнена і підписана уповноваженим представником заявника;
- чи наведеної інформації про організацію-заявника та її систему менеджменту достатньо для розробки програми аудиту;
- чи вирішено будь-які відомі непорозуміння між органом з сертифікації та організацією-заявником;
- чи має ОС компетентність і спроможність виконувати сертифікаційну діяльність;
- чи вказана бажана сфера сертифікації, відповідно до додатку А (ISO/TS 22003:2013)
- чи вказано місцезнаходження виробничих ділянок організації-заявника,
- чи визначені і враховані обставини, що впливають на тривалість проведення аудиту і будь-які інші питання, що впливають на процес сертифікації (мова, умови безпеки, загрози неупередженості тощо).

За результатами аналізування заявки та додаткової інформації, застосовуючи нормативний додаток А (ISO/TS 22003:2013) та інформацію таблиці А1 –Категорії харчового ланцюга, орган з сертифікації визначає категорію та підкатегорію харчового ланцюга ЗАМОВНИКА та компетентність персоналу, необхідну для групи з аудиту і для прийняття рішення щодо сертифікації.

У разі необхідності, проводиться вивчення проблемних питань та запит додаткової інформації.

5.1.3.2 Після аналізування заявки НВС візує заявку і подає керівнику ОС. Після отримання візи керівника ОС працівник відділу сертифікації реєструє заявку в журналі обліку заявок та реєстрації сертифікатів (форма S-M-9Н-02Ф - додаток Б).

5.1.3.3 Якщо за результатом аналізування заявки орган з сертифікації відхиляє заявку на сертифікацію, ОС оформляє рішення про відмову у прийнятті заявки (S-M-9Н-03Ф - додаток В). Рішення про відмову повинні містити причини для відхилення заявки.

5.1.4 Програма аудиту

5.1.4.1 ОС розробляє програму аудиту на повний цикл сертифікації (три роки), щоб отримати підтвердження, що система менеджменту замовника відповідає вимогам сертифікації згідно з обраним(ими) стандартом(ами) або іншим(ими) нормативним(ими) документом(ами).

5.1.4.2 Програма аудиту щодо первинної сертифікації включає (S-M-9Н-04Ф – додаток Г):

- два етапи первинного аудиту,

- наглядові аудити в першому і другому році після прийняття рішення про сертифікацію
- аудит повторної сертифікації на третій рік до закінчення сертифікації.

5.1.4.3 Перший трирічний цикл сертифікації починається з рішення щодо сертифікації (форма S-M-9H-05Ф – додаток Д).

5.1.4.4 Подальші цикли починаються з рішення щодо повторної сертифікації (форма S-M-9H-06Ф – додаток Е).

5.1.4.5 При визначенні сфери аудиту, розробці програми і плану аудиту та будь-яких подальших їх коригуваннях ОС враховує:

- розмір організації-замовника,
- сферу застосування та складність його системи менеджменту, продукції та процесів,
- рівень ефективності системи менеджменту
- результати будь-яких попередніх аудитів.
- скарги, що надійшли до органу з сертифікації стосовно замовника;
- комбінований, інтегрований або комплексний аудит;
- зміни до вимог сертифікації;
- зміни до законодавчих вимог;
- зміни до вимог акредитації;
- відомості про організаційну результативність (наприклад, рівень дефектів, відомості про ключові показники результативності);
- інтереси відповідних зацікавлених сторін.

5.1.4.6 За умови наявності вимог конкретної галузевої схеми сертифікації, тривалість циклу сертифікації може бути іншою ніж три роки.

5.1.4.7 Наглядові аудити ОС планує проводити щонайменше один раз на рік, за винятком років, коли проводиться повторна сертифікація.

Дата першого наглядового аудиту, наступного після первинної сертифікації, не повинна бути пізніше, ніж через 12 місяців від дати прийняття рішення щодо сертифікації.

5.1.4.8 Якщо орган з сертифікації бере до уваги вже надану замовнику сертифікацію або аудити, виконані іншим органом з сертифікації, він збирає та зберігає достатню кількість доказів, таких як звіти та задокументовані коригувальні дії щодо будь-якої невідповідності.

ОС, відповідно до отриманої інформації, обґрунтовує та фіксує будь-які зміни до існуючої програми аудиту, беручи також до уваги впровадження коригувальних дій щодо раніше встановлених невідповідностей.

5.1.4.9 У випадках, коли замовник здійснює діяльність позмінно, ОС при розробці програми та плану аудиту приймає до уваги заходи, що проходять у різні зміни.

5.1.5 Визначення часу аудиту

5.1.5.1 Орган з сертифікації розробив інструкцію S-IN-5-02, яка регламентує процедуру визначення часу аудиту.

5.1.5.2 Для кожного замовника орган з сертифікації визначає, згідно S-IN-5-02, час, необхідний для планування і провадження повного і результативного аудиту системи менеджменту замовника.

5.1.6 Застосування вибірки при розгалуженій структурі

Якщо у замовника є розгалужена структура, яка охоплює однакові види діяльності на різних виробничих об'єктах, орган з сертифікації розробляє програму для визначення розміру вибірки, щоб забезпечити належний аудит системи менеджменту.

ОС задокументовує обґрунтування плану вибірки для кожного замовника.

ПРИМІТКА При наявності кількох ділянок, що не охоплюють однакову діяльність, ОС вибірку не застосовує.

5.1.7 Декілька стандартів на системи менеджменту

У випадку, коли ОС здійснює сертифікацію на відповідність стандартам ДСТУ ISO 22000 та ДСТУ ISO 9001, ОС планує аудит також і згідно S-M-9Q, щоб забезпечити відповідний аудит на місці з метою забезпечення впевненості в сертифікації.

5.2 Планування аудитів

5.2.1 Визначення цілей, сфери та критеріїв аудиту

5.2.1.1 Цілі аудиту встановлює орган з сертифікації в плані аудиту (форма S-M-9H-06Ф – додаток Е). Сферу та критерії аудиту, включаючи будь-які зміни, орган з сертифікації встановлює після обговорення з замовником.

5.2.1.2 Цілі аудиту описують, що повинно бути досягнуто аудитом і охоплюють таке:

a) визначення відповідності системи менеджменту замовника або її частини критеріям аудиту;

b) визначення спроможності системи менеджменту забезпечувати відповідність організації-замовника застосовним законодавчим, регулюючим та договірним вимогам;

c) визначення ефективності системи менеджменту з метою впевненості в тому, що замовник може очікувати досягнення конкретних цілей;

d) у разі застосування, виявлення сфер потенційного поліпшення системи менеджменту.

5.2.1.3 Сфера аудиту описує обсяг та межі аудиту (ділянки, підрозділи організації, види діяльності та процеси, які підлягають аудиту).

У разі, якщо процес первинної або повторної сертифікації складається більш ніж з одного аудиту (наприклад, охоплює різні ділянки), сфера окремого аудиту може не охоплювати в повному обсязі всю сферу сертифікації, але сукупність аудитів повинна відповідати сфері у документі щодо сертифікації (ДСТУ ISO 22000).

5.2.1.4 Критерії аудиту ОС використовує як еталон, у порівнянні з яким визначається відповідність, та охоплюють:

- вимоги, визначені нормативним документом на системи менеджменту;

- визначені процеси та документація системи менеджменту, що розроблені замовником.

5.2.2 Вибір та призначення групи аудиту

5.2.2.1 Загальні положення

5.2.2.1.1 Орган з сертифікації відбирає та призначає групу з аудиту, зокрема її керівника та технічних експертів, за необхідності, з урахуванням необхідної компетентності для досягнення цілей аудиту та виконання вимог неупередженості.

Якщо у групі з аудиту є тільки один аудитор, то він повинен мати компетентність для виконання обов'язків керівника групи з аудиту, застосовних для цього аудиту.

ОС забезпечує, щоб група аудиту повинна мала загальну компетентність, визначену згідно S-M-07.

Склад групи з аудиту затверджує керівник ОС (форма S-M-9H-07Ф – додаток Ж).

5.2.2.1.2 При визначенні розміру та складу групи з аудиту, ОС враховує:

a) цілі аудиту, сферу, критерії та розрахунок тривалості аудиту;

b) чи є аудит комплексним, інтегрованим або спільним;

c) загальну компетентність групи з аудиту, необхідну для досягнення цілей аудиту (S-M-07);

d) сертифікаційні вимоги (охоплюючи будь-які застосовні законодавчі, регуляторні та договірні вимоги);

е) мову та культуру;

ПРИМІТКА ОС забезпечує, щоб керівник групи комплексного або інтегрованого аудиту повинен мати поглиблені знання щонайменше одного зі стандартів та був ознайомлений з положеннями інших стандартів, що використовуються для конкретного аудиту.

5.2.2.1.3 Необхідні знання та навички керівника групи з аудиту та аудиторів можуть забезпечувати технічні експерти, письмові та усні перекладачі, які повинні працювати під керівництвом аудитора. При залученні письмових або усних перекладачів, ОС обирає їх таким чином, щоб вони не впливали негативно на аудит.

ПРИМІТКА Критерії відбору технічних експертів ОС визначає на індивідуальній основі, виходячи з потреб групи з аудиту та сфери аудиту.

5.2.2.1.4 Якщо ОС дозволяє аудиторам-стажистам можуть приймати участь в аудиті, то одного з аудиторів назначають їх оцінювачем. Оцінювач є достатньо компетентним, щоб взяти на себе обов'язки і загальну відповідальність за діяльність та висновки аудитора-стажиста.

5.2.2.1.5 Керівник групи з аудиту, за погодженням з групою з аудиту, призначає кожного члена групи відповідальним за проведення аудиту конкретних процесів, функцій, об'єктів, областей або видів діяльності. При розподілі обов'язків керівник групи з аудиту враховує необхідну компетентність та результативне та ефективно використання групи з аудиту, а також різні ролі та обов'язки аудиторів, аудиторів-стажистів і технічних експертів.

При потребі, щоб забезпечити досягнення цілей аудиту, під час проведення аудиту ОС може вносити зміни до розподілу обов'язків.

5.2.2.1.6 ОС вимагає від залучених аудиторів і технічних експертів, залучених до сертифікації, підписання договору, згідно з яким він зобов'язується виконувати встановлені ОС правила, зокрема ті, що стосуються конфіденційності і незалежності від комерційних та інших інтересів, а також щодо будь-яких попередніх та/або наявних зв'язків із замовниками, СМ яких яких треба сертифікувати (S-IN-5-01-03Ф, S-IN-5-01-04Ф).

5.2.2.2 Спостерігачі, технічні експерти та супроводжувачі

5.2.2.2.1 Спостерігачі

Присутність та обґрунтування наявності спостерігачів під час аудиторської діяльності ОС узгоджує з замовником до початку проведення аудиту. Група з аудиту забезпечує, щоб спостерігачі не впливали надмірно та не втручались в процес аудиту або результати аудиту.

ПРИМІТКА Спостерігачами можуть бути члени організації-замовника, консультанти, спостерігачі від органу акредитації, регуляторні органи або інші особи, присутність яких обґрунтована.

5.2.2.2.2 Технічні експерти

ОС погоджує з замовником роль технічних експертів під час здійснення діяльності з аудиту до проведення аудиту. ОС слідкує, щоб технічний експерт в групі з аудиту не діяв як аудитор. Технічних експертів супроводжує аудитор.

ПРИМІТКА Технічні експерти можуть надавати поради групі аудиту щодо підготовки, планування або аудиту.

5.2.2.2.3 Супроводжувачі

Кожного аудитора необхідно супроводжувати, якщо інше не погоджено між керівником групи з аудиту і замовником. Супроводжувачів призначають до групи з аудиту для сприяння проведенню аудиту. Група з аудиту повинна забезпечити, щоб супроводжувачі не впливали або втручались в процес аудиту або результати аудиту.

ПРИМІТКА 1 Обов'язки супроводжувача можуть охоплювати:

- a) встановлення контактів та координацію часу проведення співбесід;
- b) організація візитів до певних частин ділянки або організації;
- c) забезпечення того, щоб правила, що стосуються охорони праці на місці та процедур забезпечення безпеки доведені до відома та виконуються членами групи з аудиту;

- d) спостереження за аудитом від імені замовника;
- e) надання роз'яснень або інформації на прохання аудитора.

ПРИМІТКА 2 Коли це доречно, особа щодо якої проводять аудит може виступати в ролі супроводжувача.

5.2.3 План аудиту

5.2.3.1 Загальні положення

Орган з сертифікації складає план аудиту до кожного аудиту, визначеного програмою аудиту (додаток Г).

5.2.3.2 Підготовка плану аудиту

5.2.3.2.1 ОС розробляє план аудиту, який відповідає цілям та сфері аудиту (форма S-M-9Н-09Ф - додаток К). При потребі, плану аудиту може міститися більш ніж в одному документі.

5.2.3.2.2 Члени групи аудиту, у разі необхідності, розробляють форми таких робочих документів:

- перелік контрольних питань, які використовують при аудиті СМ;
- форми для реєстрації спостережень під час аудиту;
- форми для документування допоміжних даних, які підтверджують висновки аудиторів.

Робочі документи розробляють аудитори або члени групи з аудиту під керівництвом КГА. Робочі документи мають бути такими, щоб не обмежувати проведення додаткових заходів з аудиту, необхідність в яких може бути виявлена на підставі інформації, одержаної під час аудиту.

5.2.3.3 Інформування щодо завдань групи з аудиту

ОС визначає завдання, поставлені перед групою з аудиту, і вимагає від групи з аудиту:

- a) дослідити та перевірити структуру, політики, процеси, процедури, записи і пов'язані документи замовника відповідно до стандарту на систему менеджменту;
- b) визначити, чи задовольняють вони всі вимоги, відносно заявленої сфери сертифікації;
- c) визначити, чи розроблені, запроваджені та ефективно підтримуються процеси і процедури, з метою забезпечення основи для довіри до системи менеджменту замовника;
- d) повідомляти замовнику, для його реагування, щодо будь-якої незгодженості між політикою замовника, завданнями і цілями.

5.2.3.4 Інформування щодо плану аудиту

ОС заздалегідь повідомляє замовнику та попередньо узгоджує з ним дати проведення аудиту. Спірні питання щодо змісту плану аудиту в цілому або деяких її пунктів вирішують керівник групи з аудиту та уповноважений представник підприємства до початку аудиту.

5.2.3.5 Інформування стосовно членів групи з аудиту

Орган з сертифікації завчасно повідомляє замовнику склад групи з аудиту і, на запит, надає інформацію стосовно кожного члена групи з аудиту.

Якщо замовник висловлює незгоду стосовно призначення будь-якого конкретного члена групи, ОС змінює склад групи у відповідь на будь-яке вагоме заперечення.

5.3 Первинна сертифікація

5.3.1 Первинний сертифікаційний аудит

5.3.1.1 Загальні положення

Первинний сертифікаційний аудит системи менеджменту проводиться у два етапи:

- перший етап;
- другий етап.

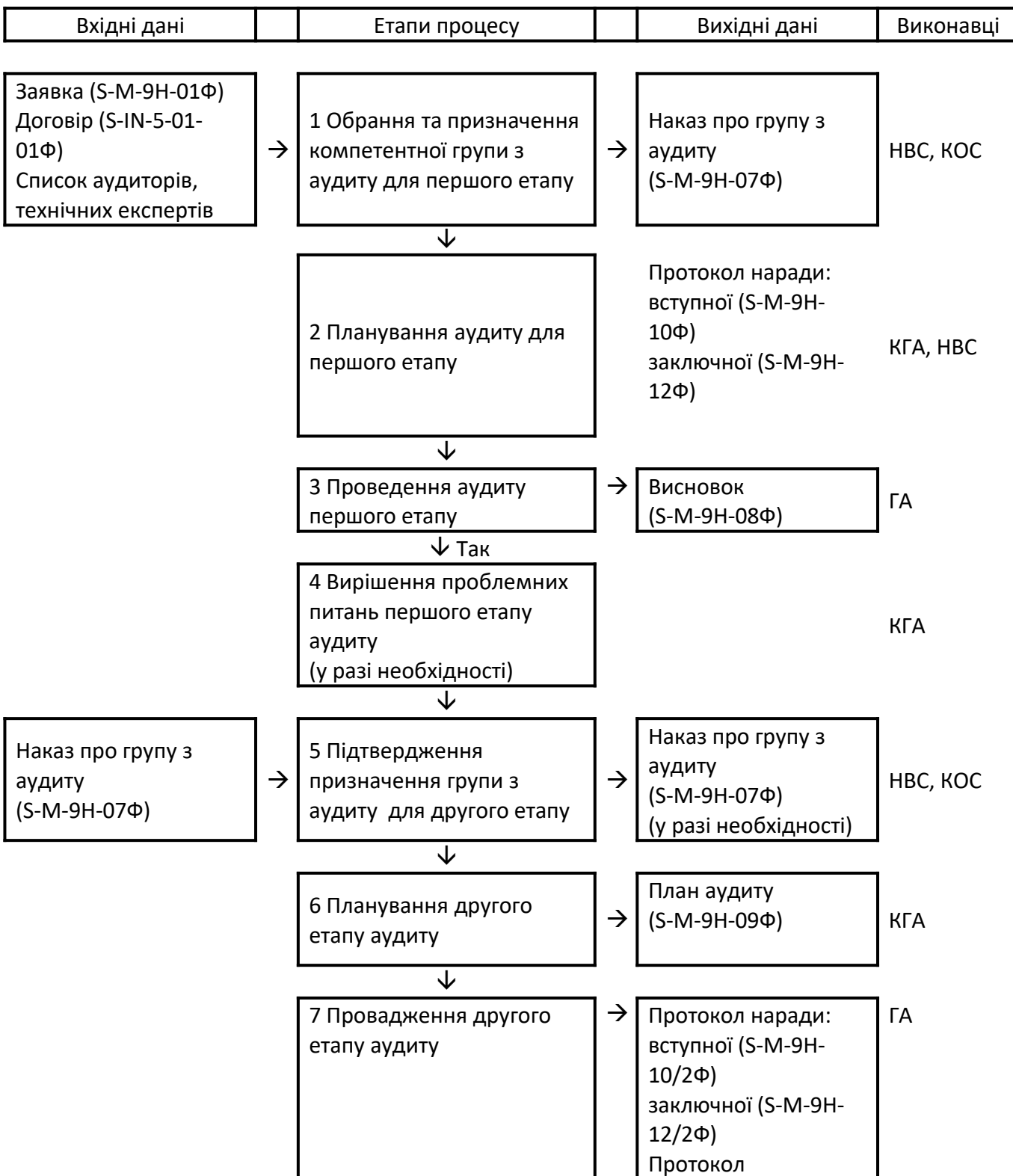
Узагальнена схема процесу первинної сертифікації наведена на рисунку 2.

5.3.1.2 Перший етап аудиту

5.3.1.2.1 Перший етап аудиту включає аналізування наданої інформації і здійснюється з метою визначення наявності та стану системи менеджменту та доцільності продовження робіт з сертифікації СУБХП підприємства.

Планування першого етапу аудиту повинно забезпечити можливість виконання задач першого етапу та інформування замовника щодо будь-яких заходів, які будуть проведені «на місці» протягом першого етапу.

При проведенні першого етапу аудиту ОС не складає офіційного плану аудиту.



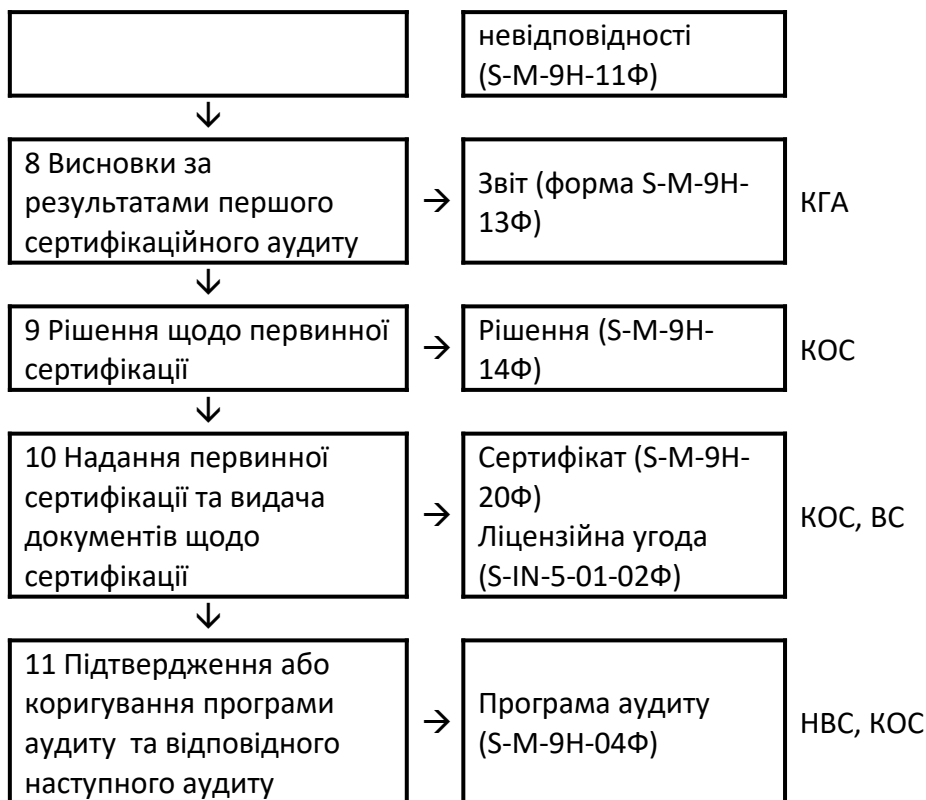


Рисунок 2 – Процес первинної сертифікації

5.3.1.2.2 Цілями першого етапу аудиту є:

- a) перевірити задокументовану інформацію системи менеджменту замовника;
- b) оцінити конкретний стан ділянки виробництва замовника та провести співбесіди з персоналом замовника з метою визначення готовності до другого етапу аудиту;
- c) проаналізувати стан організації замовника та його розуміння щодо вимог стандарту, зокрема стосовно визначення ключових характеристик або суттєвих аспектів, процесів, цілей і функціонування системи менеджменту;
- d) зібрати необхідну інформацію щодо сфери системи менеджменту, включаючи:
 - ділянки(нок) замовника;
 - процеси та обладнання;
 - встановлені рівні контролю (зокрема у випадках замовника з розгалуженою структурою);
 - застосовні законодавчі та регуляторні вимоги.
- e) проаналізувати розподіл ресурсів для проведення аудиту другого етапу і погодити з замовником деталі аудиту другого етапу;
- f) забезпечити конкретизацію планування аудиту другого етапу завдяки досягненню достатнього розуміння системи менеджменту замовника і діяльності його дільниць в контексті стандарту на систему менеджменту або інших нормативних документів;
- g) оцінити, чи планують і провадять внутрішні аудити і аналізування з боку керівництва, і чи ступень запровадження системи менеджменту підтверджує готовність замовника для аудиту другого етапу.

ПРИМІТКА За умови, що хоча б частина аудиту першого етапу проводиться в приміщені замовника, це може допомогти в досягненні зазначених вище задач.

5.3.1.2.3 Перший етап аудиту ОС проводить після оплати робіт згідно договору на сертифікацію (S-IN-5-01).

5.3.1.2.4 Перший етап аудиту завершується підготовкою письмового висновку (форма S-M-9H-08Ф - додаток И) стосовно виконання цілей першого етапу аудиту та готовності до проведення другого етапу доцільності (недоцільності) проведення аудиту другого етапу.

До висновку включають будь-які проблемні питання, які можуть бути класифіковані як невідповідність під час аудиту другого етапу.

Висновок (S-M-9H-08Ф) готують в двох примірниках: один залишається в ОС, а другий надається замовнику.

5.3.1.2.5 Орган з сертифікації, при визначенні інтервалу між аудитами першого і другого етапів, приймає до уваги потреби замовника вирішити проблемні питання, що були виявлені протягом аудиту першого етапу.

Орган з сертифікації, за необхідності, переглядає свої плани щодо другого етапу. При виникненні будь-яких значних змін, що можуть нести суттєвий вплив на систему менеджмента, ОС може повторно провести аудит першого етапу, повністю або частково. У цьому випадку ОС інформує замовника, що результати першого етапу аудиту можуть призвести до відкладання або скасування другого етапу аудиту (S-M-9H-08Ф).

5.3.1.3 Другий етап аудиту

Аудит другого етапу ОС проводить на місці(ях) розташування замовника, в тому числі виробничих площадок та офісів.

Мета аудиту другого етапу - оцінити запровадження, зокрема результативність, системи менеджменту замовника. Для проведення другого етапу аудиту ОС розробляє план аудиту (S-M-9H-09Ф - додаток К).

Другий етап аудиту охоплює, щонайменше, таке:

- a) інформацію та докази відповідності всім вимогам ДСТУ ISO 9001 або інших нормативних документів;
- b) провадження моніторингу, вимірювання, звітування і аналізування щодо ключових цілей і завдань (узгоджених з очікуваннями ДСТУ ISO 9001 або іншому нормативному документі);
- c) дотримання системою менеджменту замовника і його діяльністю застосовних законодавчих, регуляторних та договірних вимог;
- d) оперативне керування процесами замовника;
- e) провадження внутрішніх аудитів і аналізування з боку керівництва;
- f) відповідальність керівництва замовника за власні політики.

5.3.1.4 Висновки первинного сертифікаційного аудиту

Група з аудиту проводить аналізування всієї інформації і доказів аудиту, зібраних протягом аудитів першого і другого етапів, щоб аргументовано сформулювати і узгодити висновки аудиту.

5.4 Провадження аудитів

5.4.1 Загальні положення

Орган з сертифікації розробив і описав процес для проведення аудитів на місці (S-M-9H). Цей процес охоплює всі стадії процесу аудиту та сертифікації третьою стороною (рис. 2), в тому числі вступну нараду на початку аудиту та заключну нараду наприкінці аудиту.

Аудити «на місці» може включати дистанційний доступ до електронної(них) ділянки(нок), що містить(ять) інформацію, яка відноситься до аудиту системи менеджменту. ОС також розглядає можливість використання електронних засобів для проведення аудитів.

У випадку, коли будь-яка частина аудиту проводиться за допомогою електронного устаткування або ділянка, аудит якої необхідно провести, є віртуальною, орган з сертифікації забезпечує проведення таких заходів персоналом із відповідною компетентністю.

ОС контролює, щоб докази, отримані під час такого аудиту, були достатніми для прийняття аудитором обґрунтованого рішення щодо відповідності вимогам, що перевіряються.

5.4.2 Проведення вступної наради

Офіційну вступну нараду проводять за участі групи з аудиту, керівництва замовника і, за необхідності, за участі осіб, які відповідають за функції або процеси, які підлягають аудиту.

Під час вступної наради, зазвичай, керівник групи з аудиту надає короткі пояснення щодо того, як буде здійснено аудит:

- a) представлення учасників, зокрема окреслення їхніх ролей;
- b) підтвердження сфери сертифікації;
- c) підтвердження плану аудиту (зокрема, тип і сферу аудиту, його цілі і критерії), будь-яких змін та інших відповідних домовленостей з замовником, таких як дата і час проведення заключної наради, проміжних нарад групи з аудиту та керівництва замовника;
- d) підтвердження офіційних каналів зв'язку між групою з аудиту і замовником;
- e) підтвердження забезпеченості групи з аудиту необхідними ресурсами і засобами;
- f) підтвердження питань, що стосуються конфіденційності;
- g) підтвердження відповідних процедур для групи з аудиту, пов'язаних з охороною праці, надзвичайними ситуаціями та безпекою;
- h) підтвердження наявності, ролей та особи будь-кого з супроводжувачів та спостерігачів;
- i) метод звітування, зокрема, будь-яку градацію даних аудиту;
- j) інформування про умови, за яких аудит може бути достроково припинено;
- k) підтвердження того, що керівник групи з аудиту та група з аудиту, яка представляє орган з сертифікації, несе відповідальність за аудит і буде контролювати виконання плану аудиту, охоплюючи діяльність з аудиту та записи аудиту;
- l) підтвердження статусу даних попереднього аналізування або аудиту, за наявності;
- m) методи та процедури, які будуть використовуватись для проведення аудиту на основі вибірки;
- n) підтвердження мови, яка буде використовуватись в ході аудиту;
- o) підтвердження того, що під час аудиту, замовник буде отримувати інформацію про хід аудиту та будь-які проблемні питання;
- p) можливість для замовника задавати питання.

За результатами вступної наради наради складається та підписується керівником групи з аудиту протокол цієї наради (форма S-M-9H-10Ф - додаток Л), а також розподіл ролей і обов'язків між членами групи з аудиту, який є додатком до протоколу (при необхідності).

5.4.3 Інформування під час аудиту

5.4.3.1 Під час аудиту, група з аудиту періодично оцінює хід аудиту та обмінюється інформацією. Керівник групи з аудиту, в міру необхідності, перерозподіляє роботу між членами групи з аудиту і періодично інформує замовника про хід аудиту та будь-які проблемні питання.

5.4.3.2 У разі, якщо наявні докази аудиту свідчать, що цілі аудиту недосяжні або передбачають наявність безпосереднього та суттєвого ризику (наприклад, пов'язаного з безпекою), керівник групи з аудиту повідомляє про це замовнику і, за можливості, органу з сертифікації, щоб визначити відповідну дію. Такими діями можуть бути:

- повторне підтвердження;
- внесення змін до плану аудиту, зміна цілей аудиту або сфери аудиту;

- припинення аудиту.

Керівник групи з аудиту повинен доповісти про результати запроваджених дій органу з сертифікації.

5.4.3.3 Керівник групи з аудиту разом з замовником проводить аналізування будь-яких необхідних змін до сфери аудиту, які стають очевидними в ході проведення аудиторської діяльності на місці та повідомляє про це орган з сертифікації.

5.4.4 Збирання та перевіряння інформації

5.4.4.1 Під час аудиту, застосовуючи належну вибірку, група з аудиту збирає інформацію, яку можна перевірити, щоб вона могла стати доказом аудиту, відповідно до цілей аудиту, сфери аудиту та критеріїв аудиту (зокрема інформацію, що стосується взаємозв'язків між функціями, видами діяльності і процесами).

5.4.4.2 Збирання інформації група з аудиту проводить шляхом:

- а) співбесіди і опитування;
- б) спостереження за процесами та діяльністю на ділянках, що перевіряються;
- в) аналізування документації та записів.

Ознаки, які вказують на можливість виникнення невідповідностей, фіксуються та обстежуються окремо. Усі спостереження, зроблені в ході перевірки, повинні документуватись. Інформація, одержана під час аудиту, має перевірятись шляхом порівняння з інформацією, одержаною з інших джерел.

5.4.5 Ідентифікація та реєстрування даних аудиту

5.4.5.1 Група з аудиту реєструє дані аудиту, які узагальнюють відповідність, деталізують невідповідності та їх підтверджувальні докази, а також звітує про них, щоб уможливити прийняття обґрунтованого рішення щодо сертифікації або щодо підтвердження сертифікації.

5.4.5.2 Група з аудиту може виявляти і реєструвати можливості для поліпшення, якщо це не заборонено вимогами схеми сертифікації систем менеджменту.

Дані аудиту, які є невідповідностями, не можуть бути зареєстровані як можливості для поліпшення.

5.4.5.3 Виявлені невідповідності група з аудиту реєструє, роблячи посилання на конкретні вимоги та чітко викладаючи невідповідності. Для кожної невідповідності група з аудиту детально визначає об'єктивні докази, на яких ґрунтується невідповідність. Формулювання невідповідності повинно відповідати термінам конкретних вимог нормативних документів.

Невідповідності обговорюють з замовником з метою забезпечення того, що докази є точними і що невідповідності є зрозумілими. Аудитори не визначають причини невідповідності та шляхи і засоби їх вирішення.

Кожну виявлену невідповідність фіксують в протоколі невідповідності (форма S-M-9Н-11Ф - додаток М).

5.4.5.4 Керівник групи з аудиту докладає зусилля для узгодження будь-яких розбіжностей у думках між групою з аудиту та замовником щодо доказів або даних аудиту, а неузгодженні питання обов'язково реєструють.

5.4.6 Підготування висновків аудиту

Група з аудиту, під відповідальність керівника групи, перед заключною нарадою:

- а) проводить аналізування даних аудиту та іншої відповідної інформації, що була зібрана в ході аудиту, на відповідність цілям та критеріям аудиту та класифікує невідповідності;
- б) узгоджує висновки аудиту, з урахуванням невизначеності, яка властива процесу аудиту;
- в) визначає будь-які подальші дії;

d) підтверджує відповідність програми аудиту або визначає будь-які необхідні зміни для майбутніх аудитів (наприклад, щодо сфери, тривалості або дати аудиту, частоти наглядань, компетентності групи аудиту).

5.4.7 Проведення заключної наради

5.4.7.1 Після завершення аудиту проводиться офіційна заключна нарада. В заключній нараді приймають участь:

- група з аудиту;
- керівництво замовника;
- особи, відповідальні за функції або процеси, за якими проводився аудит (при необхідності).

В протокол наради включають всіх присутніх.

Заклучну нараду, як правило, проводить керівник групи з аудиту.

Мета заключної наради - представлення висновків аудиту, охоплюючи рекомендації щодо сертифікації. Будь-які невідповідності повинні бути представлені таким чином, щоб вони були зрозумілими, а терміни для реагування повинні бути узгоджені.

5.4.7.2 На заключній нараді також повідомляють замовнику :

- a) що зібрані в ході аудиту докази були засновані на вибірці інформації, тим самим спричинивши елемент невизначеності;
- b) про спосіб та терміни звітування, зокрема будь-яку градацію результатів аудиту;
- c) про процес органу з сертифікації щодо поводження з невідповідностями, зокрема, будь-які наслідки, пов'язані із статусом сертифікації замовника;
- d) терміни для замовника представити план коригування та коригувальних дій щодо будь-яких невідповідностей, виявлених під час аудиту;
- e) дії органу з сертифікації після аудиту;
- f) інформацію щодо процесів вирішення скарг та розглядання операцій.

Ступінь деталізації повинна відповідати обізнаності замовника щодо процесу аудиту.

5.4.7.3 Замовнику надається можливість ставити запитання. Будь-які неузгоджені думки щодо даних аудиту або висновків аудиту між групою з аудиту та замовником повинні обговорюватись та по можливості бути вирішені.

За результатами наради оформляють протокол, який підписують усі члени групи з аудиту (форма S-M-9Н-12Ф - додаток Н) та керівництво замовника.

Будь-які неузгоджені думки, які не будуть вирішені, повинні бути зареєстровані в протоколі заключної наради та повідомлені органу з сертифікації.

Один екземпляр протоколу зберігається в ОС, другий надається підприємству.

5.4.8 Звіт про аудит

5.4.8.1 Орган з сертифікації надає замовнику письмовий звіт щодо кожного аудиту.

Група з аудиту може вказати у звіті можливості для поліпшення, але не рекомендує і не пропонує конкретні рішення.

Орган з сертифікації залишає за собою право власності на звіт про аудит (шляхом розміщення на ньому інформації про це).

5.4.8.2 Керівник групи з аудиту забезпечує складання звіту про аудит (назначає відповідальну особу, контролює термін виконання) і відповідає за його зміст.

Форма звіту наведено в додатку П (форма S-M-9Н-13Ф). Звіт містить всі пункти, передбачені ДСТУ ISO/IEC 17021-1.

Опис проведеного аудиту повинен бути точний, стислий і чіткий.

Звіт про аудит забезпечує, щоб прийняття рішення щодо сертифікації було обґрунтованим.

5.4.8.3 Звіт (S-M-9H-13Ф) містить також:

a) заяву про відповідність та ефективність системи менеджменту разом з підсумком доказів, що відносяться до:

- можливості системи менеджменту відповідати застосовним вимогам та очікуваним результатам;
- внутрішніх аудитів та процесу аналізування з боку керівництва;

b) висновок щодо прийнятності сфери сертифікації;

c) підтвердження того, що цілі аудиту було досягнуто.

5.4.8.4 Звіт підписують усі члени групи аудиту.

Термін підготовки звіту - протягом місяця після дня проведення заключної наради.

Звіт складають у двох приміниках – органу з сертифікації та замовнику.

Будь-які додаткові отримувачі звіту про аудит визначаються за погодженням з заявником.

5.4.9 Аналізування причин невідповідностей

Орган з сертифікації вимагає від замовника, щоб той проаналізував причини та описав запроваджені або заплановані до виконання конкретні коригування і коригувальні дії, для усунення кожної виявленої невідповідності у визначений термін (S-M-9H-11Ф).

5.4.10 Ефективність коригування та коригувальних дій

Орган з сертифікації проводить аналізування коригування, визначених причин і коригувальних дій, представлених замовником, щоб визначити їх придатність.

Орган з сертифікації перевіряє ефективність будь-яких запроваджених коригувань та коригувальних дій. Перевіряння ефективності коригування та коригувальної дії може бути здійснено на основі аналізування документації, наданої замовником, або, у випадку необхідності, шляхом перевіряння на місці. Зазвичай, такі дії проводить член групи з аудиту.

Докази, що підтверджують усунення невідповідності, фіксують в протоколі невідповідності S-M-9H-11.

Про результати аналізування і перевіряння ОС інформує замовника доступними засобами комунікації.

Замовника інформують, у разі потреби, про необхідність проведення додаткового повного або скороченого аудиту, надання задокументованих доказів (що будуть підтверджені під час майбутніх аудитів) для перевірки ефективності коригувань та коригувальних дій.

5.5 Рішення щодо сертифікації**5.5.1 Загальні положення**

5.5.1.1 В ОС ДП «Буковинастандартметрологія» рішення щодо:

- надання (S-M-9H-05Ф, S-M-9H-14Ф) або відмову (S-M-9H-03Ф) у сертифікації,
- розширення або скорочення сфери сертифікації (S-M-9H-18Ф),
- призупинення (S-M-9H-15Ф) або поновлення (S-M-9H-16Ф) сертифікації,
- скасування (S-M-9H-17Ф) сертифікації та надання повторної (S-M-9H-06Ф) сертифікації

приймає керівник органу з сертифікації.

Керівник органу з сертифікації не приймає участь у проведенні аудиту.

Керівник органу з сертифікації має відповідну компетентність (S-M-07).

5.5.1.2 Якщо орган з сертифікації призначає особу для прийняття рішення щодо сертифікації, то ця особа повинна бути співробітником органу з сертифікації або повинна підписати договір, що має юридичну силу, з органом з сертифікації.

ОС ДП «Буковинастандартметрологія» не співпрацює з юридичними особами під організаційним контролем органу з сертифікації.

5.5.1.3 В органі з сертифікації ДП «Буковинастандартметрологія» нема осіб, які є співробітниками або працюють за договором з юридичними особами, що знаходяться під організаційним контролем ОС.

5.5.1.4 Орган з сертифікації реєструє кожне рішення щодо сертифікації, включаючи будь-яку додаткову інформацію або роз'яснення від групи з аудиту або інших джерел, та зберігає його у справі з сертифікації.

5.5.2 Дії, що передують прийняттю рішення

Перед прийняттям рішення щодо сертифікації (надання сертифікації, розширення або скорочення сфери сертифікації, надання повторної сертифікації, призупинення або поновлення, або скасування сертифікації), орган з сертифікації проводить аналізування:

- a) звіту і інформації, що надана групою з аудиту, за критерієм достатності вимог сертифікації та сфери сертифікації;
- b) дій замовника стосовно аналізування, визнання і перевірки коригування і коригувальних дій для будь-яких суттєвих невідповідностей та їх ефективності;
- c) прийняття запланованих замовником коригувань і коригувальних дій щодо будь-яких несуттєвих невідповідностей.

5.5.3 Інформація для надання первинної сертифікації

5.5.3.1 Інформація, яку надає група з аудиту до органу з сертифікації для прийняття рішення щодо сертифікації, охоплює, щонайменше,:

- a) звіт про аудит;
- b) коментарі щодо невідповідностей і, де це застосовно, коригувань і коригувальних дій, запроваджених замовником;
- c) підтвердження наданої органу з сертифікації інформації, яку використовували під час аналізування заявки (5.1.3);
- d) підтвердження того, що цілі аудиту були досягнуті;
- e) рекомендацію щодо надання або ненадання сертифікації, разом з будь-якими умовами або спостереженнями.

5.5.3.2 Якщо ОС не має можливості перевірити впровадження коригувань та коригувальних дій щодо будь-яких суттєвих невідповідностей протягом 6 місяців після останнього дня другого етапу аудиту, орган з сертифікації проводить ще один другий етап аудиту перед наданням рекомендацій щодо сертифікації.

5.5.3.3 У випадках коли передбачено трансфер сертифікації з одного органу з сертифікації до іншого, орган з сертифікації ДП "Буковинастандартметрологія" діє згідно 5.12, щоб отримати достатньо інформації з метою прийняття рішення щодо сертифікації.

ПРИМІТКА При потребі ОС може зазначити в схемах сертифікації окремі правила щодо трансферу сертифікації.

5.5.4 Інформація для надання повторної сертифікації

Орган з сертифікації приймає рішення щодо повторної сертифікації (S-M-9H-06Ф), ґрунтуючись як на результатах повторного сертифікаційного аудиту, так і на результатах наглядових аудитів протягом дії сертифікації та скарг, отриманих від споживачів сертифікації.

5.6 Підтримування сертифікації

5.6.1 Загальні положення

Орган з сертифікації підтримує сертифікацію, базуючись на демонстрації того, що замовник продовжує задовольняти вимоги стандарту на систему менеджменту. Для цього ОС проводить наглядові аудити.

Узагальнена схема процесу наглядання наведена на рисунку 3.

ОС не застосовує підтримування сертифікації замовника без подальшого незалежного перевіряння.

5.6.2 Діяльність щодо наглядання

5.6.2.1 Загальні положення

5.6.2.1.1 НВС, на підставі інформації в журналі реєстрації заявок та обліку сертифікатів (S-M-9H-05Ф) складає річний план проведення наглядових аудитів на наступний рік (форма S-M-9H-19Ф – додаток X) і не пізніше як до 25 грудня поточного року, подає його на затвердження КОС. План затверджує керівник ОС.

Орган з сертифікації планує свою діяльність щодо наглядання таким чином, щоб на регулярній основі проводити моніторинг репрезентативних об'єктів і процесів, які охоплені сферою системи менеджменту, а також враховує зміни у сертифікованого замовника і його системи менеджменту.

Вхідні дані	Етапи процесу	Вихідні дані	Виконавці
Програма аудиту (S-M-9H-04Ф) Ліцензійна угода (S-IN-5-01-02Ф) Список аудиторів, технічних експертів	→ 1 Повідомлення замовника про наглядовий аудит	→ Інформаційний лист	НВС, КОС
	↓		
	2 Обмін інформацією з замовником, уточнення програми аудиту		ФВС, НВС
	↓		
	3 Схвалення програми аудиту	→ Програма аудиту (S-M-9H-04Ф)	ФВС, НВС
	↓ Так		
Проект наказу про групу з аудиту (S-M-9H-07Ф)	→ 4 Підтвердження /призначення групи з аудиту	→ Наказ про групу з аудиту (S-M-9H-07Ф) (у разі необхідності)	НВС, КОС
	↓		
	5 Планування наглядового аудиту	→ План аудиту (S-M-9H-09Ф)	КГА
	↓		
	6 Проведення наглядового аудиту	→ Протокол наради (S-M-9H-10Ф, S-M-9H-12Ф) Протокол невідповідності (S-M-9H-11Ф)	ГА
	↓		
	7 Вирішення проблемних питань (у разі необхідності)		КГА
	↓		
	8 Висновки за результатами наглядового аудиту	→ Звіт (форма S-M-9H-13Ф)	КГА
↓			
9 Незалежне аналізування сертифікації	→ Рішення (S-M-9H-15Ф, S-M-9H-17Ф, S-M-9H-18Ф) (у разі необхідності)	КОС	
↓			
11 Підтвердження або коригування програми аудиту та відповідного	→ Програма аудиту (S-M-9H-04Ф)	НВС, КОС	

наступного аудиту	
-------------------	--

Рисунок 3 – Процес наглядання

5.6.2.1.2 Діяльність щодо наглядання передбачає аудити на місці, під час яких оцінюють дотримання сертифікованою системою менеджменту замовника встановлених вимог стандарту, на відповідність якому надано сертифікацію. Інші дії щодо наглядання можуть охоплювати:

- a) запити від ОС до сертифікованого замовника щодо аспектів сертифікації;
- b) аналізування будь-яких заяв сертифікованого замовника щодо його дій (наприклад, рекламних матеріалів, веб-сайту);
- c) запити сертифікованому замовнику щодо надання документів і записів (на паперових або електронних носіях);
- d) інші заходи моніторингу роботи сертифікованого замовника.

5.6.2.2 Наглядовий аудит

5.6.2.2.1 Наглядові аудити - це аудити на місці, на виробничих площадках замовника.

5.6.2.2.2 ОС повідомляє замовника про проведення наглядового аудиту за місяць до його проведення на надсилає йому договір на проведення наглядового аудиту.

Підготовка договору і визначення вартості наглядового аудиту – згідно S-IN-5-01 та S-IN-5-02.

5.6.2.2.3 ОС насилає замовнику для погодження склад групи з аудиту, яка проводитиме наглядовий аудит.

5.6.2.2.4 Після погодження група з аудиту розробляє план аудиту (S-M-9H-09Ф). План аудиту не обов'язково повинен передбачати повний аудит СМ, але кожен нагляд на відповідний стандарт систем менеджменту повинен, охоплювати:

- a) внутрішні аудити і аналізування з боку керівництва;
- b) перевіряння дій, ужитих стосовно невідповідностей, що були виявлені під час попереднього аудиту;
- c) розглядання скарг;
- d) ефективність системи менеджменту відповідно до досягнення сертифікованим замовником задач та намічених результатів відповідної(них) системи менеджменту;
- e) хід виконання запланованих дій, спрямованих на постійне поліпшування;
- f) постійний оперативний контроль,
- g) перевіряння будь-яких змін, і
- h) використання знаків та/або будь-яких інших посилань на сертифікацію.

Ос може планувати інші дії щодо наглядання таким чином, щоб орган з сертифікації був в змозі підтримувати впевненість в тому, що сертифікована система менеджменту замовника продовжує відповідати вимогам у періоди між повторними сертифікаційними аудитами.

5.6.2.2.5 ОС проводить наглядовий аудит згідно вимог 5.4, оформлення протоколів нарад S-M-9H-10Ф, S-M-9H-12Ф та протоколу невідповідності S-M-9H-11Ф (за наявності невідповідності) – обов'язкове.

5.6.2.2.6 Якщо при проведенні наглядового аудиту виникають проблемні питання, то їх вирішують керівник групи з аудиту і представник замовника.

5.6.2.2.7 Група з аудиту формулює висновки за результатами наглядового аудиту та оформляє звіт (форма S-M-9H-13Ф). До звіту додаються довідки та інші матеріали, одержані в ході перевірки.

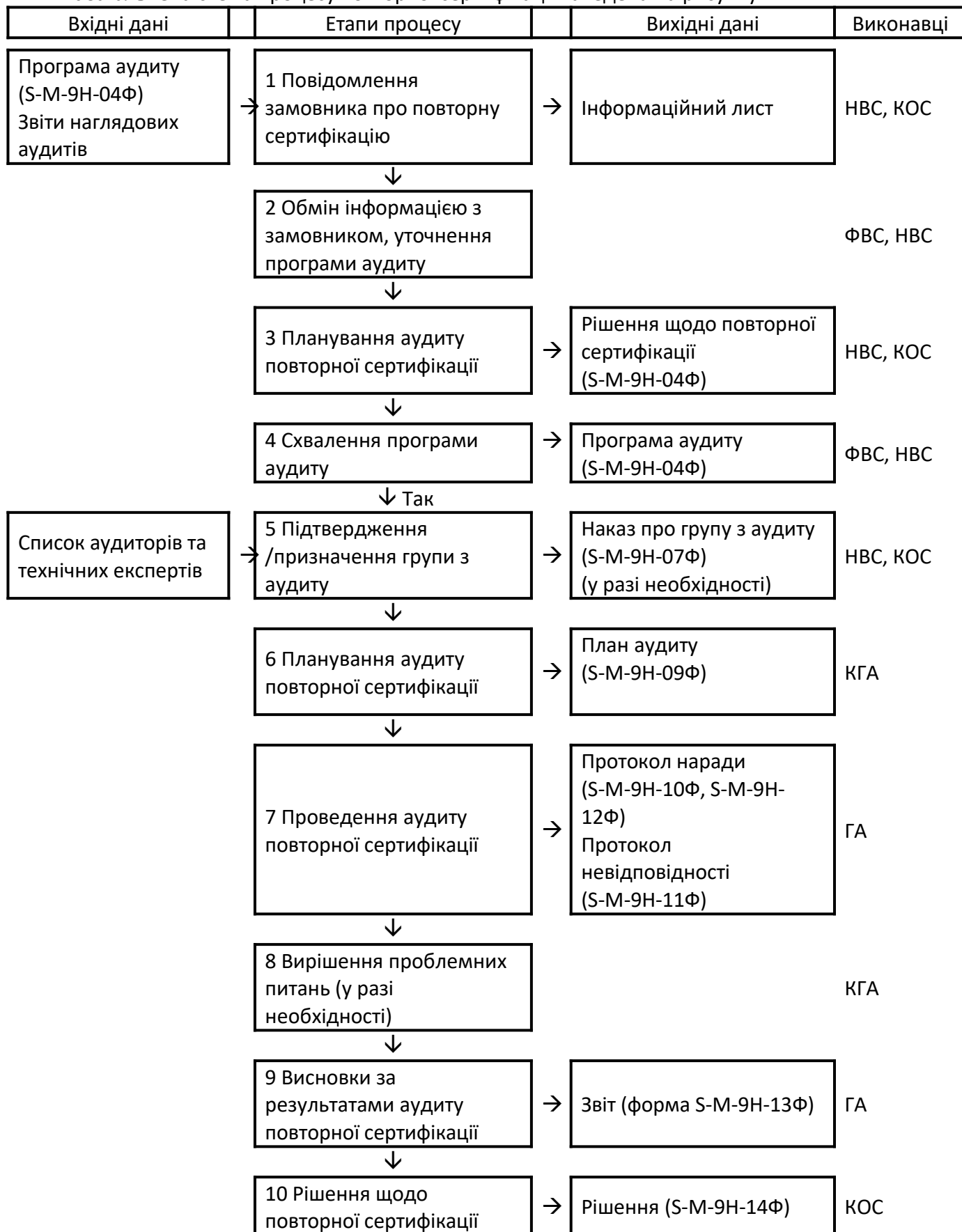
5.6.2.2.8 Підписаний усіма членами комісії звіт надається на затвердження керівнику ОС. За зауваженнями, відображеними у звіті, підприємство, за необхідності, розробляє коригувальні дії, вказуючи конкретні заходи і терміни їх виконання і надає їх в орган з сертифікації.

5.6.2.2.9 На підставі затвердженого звіту та коригувальних дій ОС приймає рішення про подальшу сертифікацію СУБХП замовника (5.6.5).

5.6.3 Повторна сертифікація

5.6.3.1 Процес повторної сертифікації

Узагальнена схема процесу повторної сертифікації наведена на рисунку 4.



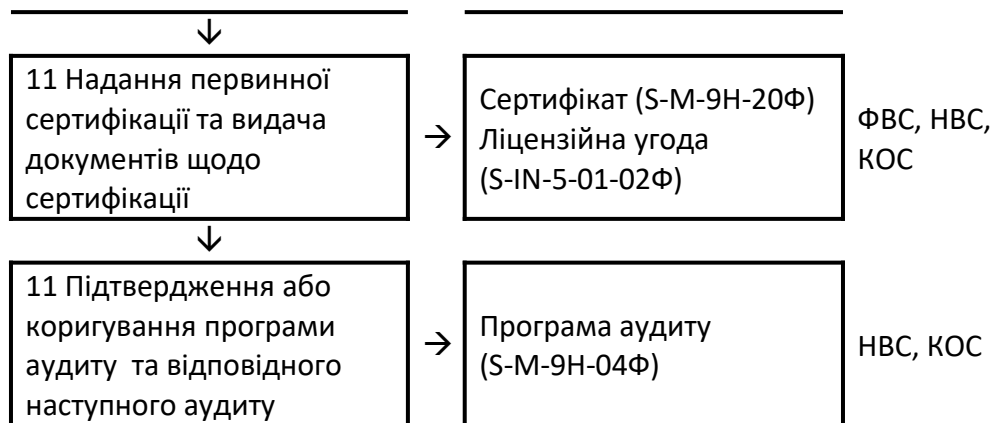


Рисунок 4 – Процес первинної сертифікації

5.6.3.2 Планування повторного сертифікаційного аудиту

5.6.3.2.1 Мета повторного сертифікаційного аудиту - підтвердити постійну відповідність і результативність системи менеджменту замовника в цілому, а також її постійну відповідність і придатність для сфери сертифікації.

ОС планує і проводить повторний сертифікаційний аудит для того, щоб оцінити постійне виконання всіх вимог ДСТУ ISO 9001:2015 на систему управління безпечністю харчових продуктів.

ОС планує початок повторної сертифікації за 4 місяці до закінчення терміну дії наданої сертифікації.

5.6.3.2.2 Заходи з повторної сертифікації охоплюють аналізування звітів попередніх наглядових аудитів та результативності системи менеджменту протягом останнього циклу сертифікації.

5.6.3.2.3 У ситуаціях, коли відбулись суттєві зміни в системі менеджменту, у замовника або в контексті функціонування системи менеджменту (наприклад, зміни до законодавства), під час здійснення діяльності щодо повторного сертифікаційного аудиту ОС може, при потребі, провести аудит першого етапу.

ПРИМІТКА Якщо така ситуація виникає в будь-який час протягом циклу сертифікації, то, при потребі, ОС проводить спеціальний аудит (див. 5.6.4), який може складатися з одного або двох етапів.

5.6.3.3 Аудит повторної сертифікації

5.6.3.3.1 ОС проводить повторний сертифікаційний аудит на місці і враховує:

a) ефективність системи менеджменту в цілому з урахуванням внутрішніх і зовнішніх змін та її постійної відповідності і придатності у сфері сертифікації;

b) продемонстроване виконання зобов'язань підтримувати результативність і поліпшувати систему менеджменту для того, щоб удосконалювати усі показники;

c) ефективність системи менеджменту стосовно досягнення сертифікованим замовником цілей та запланованих результатів відповідної системи менеджменту.

5.6.3.3.2 Для будь-яких суттєвих невідповідностей орган з сертифікації визначає (протокол невідповідності – форма S-M-9H-11Ф) терміни для коригування та коригувальних дій. ОС контролює, щоб такі дії повинні бути впроваджені та перевірені до закінчення дії сертифікації.

5.6.3.3.3 Якщо заходи з повторної сертифікації успішно завершено до дати завершення існуючої сертифікації, дата завершення нової сертифікації може ґрунтуватись на даті завершення чинної сертифікації. ОС контролює, щоб дата видання на новому сертифікаті була однаковою або пізнішою ніж дата рішення щодо повторної сертифікації.

5.6.3.3.4 Якщо орган з сертифікації не завершив аудит повторної сертифікації або не має можливості перевірити впровадження коригувань та коригувальних дій щодо будь-яких суттєвих невідповідностей (див. 5.6.2.2.4) до дати завершення сертифікації, ОС не рекомендує повторну сертифікацію і дію сертифікації не продовжує. ОС інформує замовника про таке рішення (S-M-9Н-03Ф), а також про його наслідки.

5.6.3.3.5 Після закінчення дії сертифікації орган з сертифікації може поновити сертифікацію в термін до 6 місяців за умови завершення всіх заходів з повторної сертифікації, в іншому випадку ОС проводить, щонайменше аудит другого етапу. Дата набуття чинності сертифікатом повинна бути однаковою або пізнішою ніж дата рішення щодо повторної сертифікації. Дата завершення дії повинна ґрунтуватись на попередньому циклі сертифікації.

5.6.4 Спеціальні аудити

5.6.4.1 Розширення сфери сертифікації

Орган з сертифікації, у відповідь на заявку щодо розширення сфери вже наданої сертифікації, проводить аналізування заявки і визначає дії щодо аудиту, необхідні для вирішення того, чи можна прийняти рішення щодо розширення сфери сертифікації, чи ні. Це може бути проведено у поєднанні з наглядом аудитором.

5.6.4.2 Короткострокові аудити

ОС може проводити аудит сертифікованих замовників у стислі строки або без попереднього повідомлення (з метою розслідування скарг, або у відповідь на зміни, або як подальші дії щодо замовників, сертифікацію яких було призупинено,. У таких випадках орган з сертифікації:

- a) описує і заздалегідь повідомляє сертифікованих замовників (S-IN-8.5-01) щодо умов, за яких такі аудити будуть здійснюватися;
- b) приділяти додаткову увагу призначенню групи з аудиту через відсутність можливості для замовника заперечити склад групи з аудиту.

5.6.5 Призупинення, скасування або скорочення сфери сертифікації

5.6.5.1 Орган з сертифікації розробив, впровадив і використовує процедури щодо призупинення, скасування або скорочення сфери сертифікації.

5.6.5.2 Орган з сертифікації приймає рішення про зупинку сертифікації у випадках, коли:

- сертифікована СМ замовника постійно або суттєво не відповідає вимогам сертифікації, зокрема вимогам щодо ефективності СМ,
- сертифікований замовник не дозволяє проводити наглядові аудити або повторні сертифікаційні аудити з необхідною періодичністю;
- сертифікований замовник добровільно подав прохання щодо призупинення.

5.6.5.2.1 Рішення про тимчасове зупинення сертифікації (дії сертифіката на СУБХП) приймається у випадках, якщо протягом встановленого терміну (6 місяців) підприємство може усунути виявлені причини невідповідності, застосувавши коригувальні дії, та підтвердити це без повторного проведення наглядового аудиту.

5.6.5.2.2 ОС направляє замовнику рішення про зупинення сертифікації (S-M-9Н-15Ф) і одночасно зазначає умови, за яких можливе поновлення сертифікації, а також розміщує інформацію про це на власному сайті.

5.6.5.3 Під час призупинення, сертифікація СМ замовника є тимчасово недійсною.

ПРИМІТКА У більшості випадків призупинення не повинно перевищувати 6 місяців.

5.6.5.4 ОС поновлює призупинену сертифікацію, якщо проблемне питання, результатом якого є призупинення, вирішено.

У разі виконання замовником у встановлений термін умов, за яких можливе поновлення сертифікації, керівник ОС відмінює рішення про тимчасове зупинення дії сертифікації і приймає

рішення поновити сертифікацію (S-M-9H-15Ф – додаток Т), а НВС направляє рішення про це замовнику.

5.6.5.5 Неспроможність вирішити проблемне питання, результатом якого є призупинення, в терміни, встановлені органом з сертифікації, має своїм результатом скасування сертифікації або скорочення сфери сертифікації.

5.6.5.5.1 ОС скасовує сертифікацію СУБХП у випадках:

- якщо результати наглядового аудиту свідчать про принципову невідповідність СУБХП чинним вимогам;
- якщо у разі зміни вимог сертифікації замовник не може забезпечити відповідність новим вимогам;
- якщо замовник протягом тривалого часу (більше шести місяців) не виробляв продукцію, охоплену СУБХП;
- якщо замовник не виконав фінансові зобов'язання перед органом з сертифікації;
- за наявності офіційного прохання замовника.

5.6.5.5.2 ОС повідомляє замовника про скасування сертифікації, направляючи йому рішення (S-M-9H-17Ф) про скасування сертифікації та розміщує інформацію про це на власному сайті.

5.6.5.6 Орган з сертифікації скорочує сферу сертифікації замовника, щоб виключити частини, які не відповідають вимогам, якщо замовник постійно або суттєво не відповідає вимогам сертифікації відносно цих частин сфери сертифікації. Будь-яке таке скорочення повинно бути узгоджено з вимогами стандарту, що використовується для сертифікації.

5.6.5.6.1 Рішення про скорочення сфери сертифікації приймає керівник ОС. ОС направляє замовнику рішення про зупинення сертифікації (S-M-9H-18Ф) і одночасно зазначає умови, за яких можливе розширення сфери сертифікації, а також розміщує інформацію про це на власному сайті

5.6.5.2.2. ОС може розширити сферу сертифікації:

- у разі письмового звернення замовника;
- у разі проведення коригувальних дій і ліквідації причин, що послужили поводом для скорочення сфери сертифікації.

5.6.5.2.3 Для розширення сфери акредитації ОС може провести спеціальний аудит (5.6.4).

5.6.5.2.4 Керівник ОС приймає рішення про розширення сфери сертифікації (S-M-9H-18Ф), а НВС направляє рішення про це замовнику, а також розміщує інформацію про це на сайті ОС.

5.6.5.2.5 ОС випускає і видає замовнику новий сертифікат (із терміном дії старого сертифіката), а попередній сертифікат вилучає.

5.7 Апеляції

Орган з сертифікації розробив, задокументував і впровадив процедуру (S-IN-9.7-01) для отримання, оцінювання і ухвалювання рішення щодо апеляцій.

5.8 Скарги

Орган з сертифікації розробив, задокументував і впровадив процедуру (S-IN-9.7-01) для розгляду скарг.

5.9 Записи щодо замовників

5.9.1 Орган з сертифікації розробив, задокументував і впровадив методику (S-M-03) контролю і зберігання задокументованої інформації (документів і записів).

Всі записи ОС зберігає протягом часу, що дорівнює тривалості поточного циклу сертифікації плюс один повний цикл (6 років).

5.9.2 Орган з сертифікації веде і зберігає всі записи щодо аудиту та інших дій стосовно сертифікації для всіх замовників, охоплюючи всі організації:

- які подали заявки;
- аудит яких було проведено;
- які були сертифіковані;
- у яких сертифікація була призупинена або скасована.

5.9.3 Записи щодо сертифікованих замовників охоплюють:

- a) інформацію щодо заявки і звітів про первинний та наглядові аудити та про повторний сертифікаційний аудит;
- b) договір на сертифікацію;
- c) обґрунтування методології, що використовувалася для вибірки ділянок (якщо застосовно);
- d) обґрунтування визначення часу для аудиторів;
- e) перевіряння коригувань і коригувальних дій;
- f) записи щодо скарг і апеляцій, та будь-яких подальших коригувань або коригувальних дій;
- g) обговорення і рішення Ради ОС (якщо застосовно);
- h) документацію стосовно рішень щодо сертифікації;
- i) документи щодо сертифікації, зокрема сферу сертифікації стосовно продукції, процесу або послуги, якщо застосовно;
- j) супутні записи, необхідні для зміцнення довіри до сертифікації, як, наприклад, докази компетентності аудиторів і технічних експертів;
- k) програми аудиту.

5.9.4 Всі матеріали, одержані в процесі сертифікації СМ замовника, ОС комплектує в окрему справу, які заводяться на кожного заявника і за кожною заявкою.

У справі зберігаються вся задокументована інформація щодо сертифікації, наглядання і повторної сертифікації. Зазначені справи зберігаються в шафах під контролем НВС.

Задокументована інформація на електронних носіях зберігається на персональних комп'ютерах фахівців ОС.

Орган з сертифікації надійно зберігає записи про заявників та замовників для забезпечення того, що інформація зберігається за умов конфіденційності. Записи переміщують, передають або пересилають таким чином, щоб конфіденційність дотримувалась.

5.10 Документи щодо сертифікації

5.10.1 Якщо ОС приймає рішення (5.5) надати сертифікацію або розширити сферу сертифікації СМ замовника, то ОС оформляє сертифікат (форма S-M-9H-20Ф - додаток Ц) та видає його замовнику.

Орган з сертифікації надає документи щодо сертифікації сертифікованому замовнику у будь-який спосіб за його вибором.

5.10.2 Сертифікат щодо сертифікації містить інформацію про наступне:

- a) назву та місцезнаходження сертифікованого замовника, (юридична адреса, місцезнаходження його центрального офісу і будь-яких ділянок в межах сфери сертифікації);
- b) дату набуття чинності надання, розширення або скорочення сфери сертифікації, або повторної сертифікації. ОС контролює, щоб зазначена дата не передувала даті відповідного рішення щодо сертифікації;

ПРИМІТКА Орган з сертифікації може зберегти дату первинної сертифікації на сертифікаті у випадках, коли сертифікат, на певний проміжок часу, втрачає чинність за умови що

- дати початку і завершення поточного циклу сертифікації чітко зазначені;
 - зазначена дата завершення останнього циклу сертифікації, а також дата аудиту повторної сертифікації;
- c) дату закінчення або дату повторної сертифікації, що узгоджується з циклом повторної сертифікації;
- d) унікальний ідентифікаційний код;
- e) стандарт на систему менеджменту та/або інший нормативний документ, включаючи номер редакції (наприклад дату перегляду або номер), що використовувався для аудиту сертифікованого замовника;
- f) сферу сертифікації відповідно до типу діяльності, продукції та послуг, застосовних до кожної ділянки. Сфера не повинна вводити в оману або допускати двозначне тлумачення;
- g) назву, адресу і сертифікаційний знак органу з сертифікації; інші знаки (наприклад, знак акредитації, логотип замовника) можуть використовуватися за умови, що вони не вводять в оману або не є двозначними;
- h) будь-яку іншу інформацію, яку вимагає стандарт та/або інший нормативний документ, що використовується для сертифікації;
- i) у разі видання будь-яких переглянутих документів щодо сертифікації вказує версії і дати видання, щоб відрізнити переглянуті документи від будь-яких попередніх застарілих документів.

5.10.3 Після оформлення сертифіката відповідності на систему менеджменту, ОС готує і підписує з підприємством ліцензійну угоду (S-IN-5-01-02Ф), яка регламентує умови використання підприємством сертифіката на СМ та розповсюдження інформації про набуття сертифікації, дотримання підприємством умов сертифікації.

5.11 Посилання на сертифікацію та використання знаків

5.11.1 Орган з сертифікації не має власного знаку сертифікації системи менеджменту, яким він дозволяє користуватися сертифікованим замовником.

5.11.2 Орган з сертифікації контролює інформацію, що замовник розміщує на упаковці або у супроводжувальній інформації про його сертифіковану СМ. Інформація не повинна будь-яким способом натякати, що продукція, процес або послуга є сертифікованою.

Інформація повинна мати посилання на:

- визначення (наприклад, торгова марка або назва) сертифікованого замовника;
- тип системи менеджменту (наприклад, якість, навколишнє середовище) та застосовний стандарт;
- орган з сертифікації, що видав сертифікат (номер атестата акредитації ОС).

ПРИМІТКА 1 Упаковкою продукції вважається така, що може бути усунена без розбирання або пошкодження самої продукції.

ПРИМІТКА 2 Супроводжувальною інформацією вважається така, що є доступною окремо або легко відокремлюється.

ПРИМІТКА 3 Друковані етикетки, а також ідентифікаційні таблички вважаються частиною продукції.

5.11.3 Орган з сертифікації, за допомогою ліцензійної угоди (S-IN-5-01-02Ф), що має юридичну силу, вимагає, щоб сертифікований замовник:

- a) відповідав вимогам ОС під час посилання на свій сертифікований статус в засобах масової інформації, таких як Інтернет, брошури, реклама або інші документи;
- b) не робив або не допускав оманливих заяв стосовно своєї сертифікації;
- c) не використовував або не допускав використання сертифіката на систему менеджмента або будь-якої його частини у спосіб, що вводить в оману;
- d) у разі скасування сертифікації, припиняв використання всього рекламного матеріалу, що містить посилання на сертифікацію, як було визначено органом з сертифікації (S-IN-5-01-02Ф);
- e) вносив зміни у весь рекламний матеріал, якщо сферу сертифікації було скорочено;
- f) не дозволяв, щоб посилання на сертифікацію своєї системи менеджменту використовувалось у спосіб, який дозволяє припустити, що орган з сертифікації сертифікує продукцію (включаючи послугу) або процес;
- g) не натякав на те, що сертифікація стосується діяльності та ділянок, що знаходяться поза сферою сертифікації;
- h) не використовував сертифікацію таким чином, що може дискредитувати орган з сертифікації та/або систему сертифікації або призвести до втрати довіри суспільства.

5.11.4 Орган з сертифікації здійснює належний контроль власності і вживає заходи у разі некоректних посилань на статус сертифікації або оманливого застосування документів щодо сертифікації, знаків або звітів про аудит.

ПРИМІТКА Такі заходи можуть охоплювати запити на коригування та коригувальні дії, призупинення дії, скасування сертифікації, публікації про порушення і, якщо необхідно, судовий позов.

5.12 Трансфер сертифікації з іншого органу з сертифікації

5.12.1 Для визнання сертифікації СМ, наданої іншим органом з сертифікації, замовник повинен подати до ОС таку документацію:

- заявку від замовника за формою S-M-9H-01Ф;
- копію атестата акредитації органу з сертифікації, звідки проводиться трансфер;
- копію документів, що підтверджують компетентність групи з аудиту (копії сертифікатів аудиторів, дипломів, свідоцтв тощо);
- копію наказу про призначення групи з аудиту;
- звіт про аудит, протокол заключної наради;
- інші документи, доречні для прийняття рішення за заявкою.

5.12.2 Рішення про визнання сертифікації або певних етапів робіт з сертифікації СМ, виконаних іншим ОС, приймає керівник ОС.

5.12.3 Керівник ОС ДП "Буковинастандартметрологія" приймає одне з рішень про:

- визнати результати робіт з сертифікації СМ, виконані іншим органом з сертифікації і продовжити роботи з надання сертифікації;
- не визнавати результати робіт з сертифікації СМ, виконані іншим органом з сертифікації. В цьому випадку замовник може подати в ОС заявку про проведення сертифікації СМ на загальних підставах в повному обсязі відповідно до порядку, встановленому в методиці S-M-9H.

5.12.4 При прийнятті рішення з продовження робіт з сертифікації СМ замовника, НВС вивчає надані матеріали та надає КОС пропозиції щодо формування групи з аудиту.

5.12.5 Група з аудиту вивчає надані матеріали і планує подальші роботи з сертифікації (аудит першого чи другого етапу при первинній сертифікації, наглядний аудит чи аудит повторної сертифікації, спеціальний аудит тощо).

5.12.6 Після проведення, при потребі, вказаного в 5.12.4 аудиту, група з аудиту формулює висновки за результатами вивчення документації та виконаних робіт.

Примітка Група з аудиту може визнати результати аудиту іншого органу з сертифікації і обмежитись тільки спеціальним аудитом на місці.

5.12.7 НВС готує рішення за результатами сертифікації на надає його на розгляд керівнику ОС.

5.12.8 У разі незгоди заявника щодо рішення ОС Центра по відношенню до поданої ним заявки відносно трансферу сертифікації іншого органу з сертифікації, він має право подати в ОС апеляцію.

Розгляд апеляцій - згідно S-IN-9.7-01.

5.13 Повідомлення про зміни з боку органу з сертифікації

5.13.1 Орган з сертифікації належним чином повідомляє своїм сертифікованим замовникам про будь-які зміни у вимогах сертифікації.

5.13.2 ОС повідомляє про будь-які зміни у вимогах сертифікації, шляхом:

- розсилання замовникам інформаційного листа;
- розміщення інформації на сайті ДП "Буковинастандартметрологія" та інформаційних дошках ОС.

5.13.3 ОС перевіряє, після набуття чинності змін у вимогах сертифікації, щоб кожен сертифікований замовник здійснив усі необхідні коригувальні заходи стосовно своїх процедур .
ОС перевіряє, що кожний сертифікований замовник відповідав новим вимогам.

5.14 Повідомлення про зміни з боку сертифікованого замовника

Орган з сертифікації, коли готує і підписує із замовником ліцензійну угоду (форма S-IN-5-01-02Ф), що має юридичну силу, вимагає, щоб сертифікований замовник невідкладно інформував ОС стосовно питань, які можуть впливати на спроможність СМ продовжувати відповідати вимогам стандарту, що використовувався для сертифікації. Це охоплює, наприклад, зміни, що пов'язані з:

- a) юридичним, комерційним, організаційним статусом або правом власності
- b) організацією та керівництвом (наприклад, зміни у ключовому керівному складі, персоналі, що приймає рішення або технічному персоналі);
- c) контактною адресою та ділянками;
- d) сферою діяльності в межах сертифікованої системи менеджменту;
- e) суттєвими змінами в системі менеджменту та процесах.

При отримання від замовників такої інформації ОС проводить її аналізування та вживає відповідні заходи, якщо це застосовно.

5.15 Фінансові стосунки

5.15.1 Під час сертифікації СУБХП фінансові взаємовідносини встановлюються між ОС ДП "Буковинастандартметрологія" і замовниками та зовнішніми аудиторами (технічними експертами).

5.15.2 Замовник оплачує всі роботи, пов'язані з сертифікацією СУБХП, незалежно від її результатів.

5.15.3 Вартість робіт з сертифікації визначають згідно S-IN-5-01 S-IN-5-02.

5.15.4 Витрати заявника на проведення робіт з сертифікації СУБХП відносяться на собівартість продукції.

5.16 Інформаційне забезпечення

5.16.1 ОС має всі необхідні для проведення сертифікації СУБХП нормативні документи. ОС підтримує їх в робочому стані (S-M-03).

5.16.2 ОС використовує сайт та засоби зв'язку ДП "Буковинастандартметрологія".

Додаток А – Заявка на сертифікацію (форма S-M-9H-01Ф)

S-M-9H-01Ф Орган з сертифікації систем менеджменту ДП "Буковинастандартметрологія"

58013, м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 202 тел. +38 (0372)511481, bukovinasert@gmail.com

З А Я В К А

на проведення сертифікації системи управління безпечністю харчових продуктів

1 _____
назва підприємства - заявника, адреса, код ЄДРПОУв особі _____
прізвище, ім'я та по-батькові керівника та його посада

просить провести сертифікацію системи управління безпечністю харчових продуктів.

2 Інформація про систему управління безпечністю харчових продуктів та організацію-заявника:

2.1 Сфера сертифікації:

(Вказати вид продукції чи послуг, , нормативний документ на продукцію, код КВЕД);

2.2 Назва і адреса(и) її ділянки(нок), її процесів та діяльності, людських і технічних ресурсів, функцій і взаємозв'язків і будь-яких доречних юридичних зобов'язань**2.3 Процеси, які використовуються організацією на умовах аутсорсингу, які впливатимуть на відповідність вимогам****2.4 Стандарти або інших вимоги, на відповідність яким організація-заявник бажає отримати сертифікацію – ДСТУ ISO 22000:2007 «Системи управління безпечністю харчових продуктів. Вимоги до будь-яких організацій харчового ланцюга»****2.5 Чи було проведено консультування з питань системи менеджменту і, якщо так, то ким****3 Заявник зобов'язується:**

- виконувати усі умови сертифікації;
- оплатити всі витрати, пов'язані з проведенням робіт з сертифікації системи управління, незалежно від їх результатів.

Керівник підприємства _____
підпис

ініціали, прізвище

Головний бухгалтер _____
підпис

ініціали, прізвище

Дата

Додаток В - Рішення про відмову в сертифікації (форма S-M-9H-03Ф)

Орган з сертифікації систем менеджменту ДП "Буковинастандартметрологія"

58013, м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 202

**Рішення
про відмову в сертифікації системи менеджменту**

Розглянувши заявку № _____ від _____

(назва підприємства)

Орган з сертифікації систем менеджменту ДП "Буковинастандартметрологія" повідомляє, що вона не може бути прийнята до виконання з наступних причин:

1. _____

2. _____

3. _____

Для продовження роботи з сертифікації Вам необхідно:

1. _____

2. _____

3. _____

Керівник органу з сертифікації
ДП "Буковинастандартметрологія" _____

Додаток Г – Програма аудиту (форма S-M-9H-04Ф)

Орган з сертифікації систем менеджменту ДП "Буковинастандартметрологія"

58013, м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 202

ПРОГРАМА
аудиту системи менеджменту

1 Заявка № _____ від _____ 20 ____ р.

2 Замовник _____

2.1 Назва, код ЄДРПОУ _____

2.2 Адреса юридична: _____

2.3 Адреса виробничих потужностей/площадок: _____

3 Назва системи менеджменту: _____

4 Нормативний документ на систему менеджменту: _____

5 Назва продукції, охопленої системою менеджменту, код КДПП: _____

6 Програма аудиту міститиме:

- два етапи первинного аудиту,
- наглядові аудити в першому і другому році після прийняття рішення про сертифікацію
- аудит повторної сертифікації на третій рік до закінчення сертифікації.

7 Терміни проведення конкретних робіт будуть уточнюватися.

8 Аудит первинної сертифікації, наглядові аудити і аудит повторної сертифікації будуть проводитись згідно окремих договорів.

Керівник органу з сертифікації _____

посада

підпис

ініціали, прізвище

“ _____ ” _____ 20 ____ р.

Додаток Д – Рішення щодо первинної сертифікації (форма S-M-9H-05Ф)

Орган з сертифікації систем менеджменту ДП "Буковинастандартметрологія"

58013, м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 202

РІШЕННЯ

щодо первинної сертифікації системи менеджменту

Розглянувши заявку № _____

(назва замовника, код ЄДРПОУ)

від _____ 20 р. на сертифікацію: _____

(назва системи менеджменту ,

стосовно виробництва

(назва продукції, код ДКПП)

повідомляємо:

1 Сертифікація системи менеджменту буде проведена на відповідність вимогам

(позначення та назва нормативних документів)

2 Аудит буде проведено в два етапи.

- аудит першого етапу – в період зпо
- аудит другого етапу – в період з

3 Аудит буде проведено на наступних виробничих площадках.

4 Роботи проводяться на підставі договору.

5

Керівник
органу з сертифікації

Шух Я.В.

Дата _____ 20 року.

Додаток Е – Рішення щодо повторної сертифікації (форма S-M-9H-06Ф)

Орган з сертифікації систем менеджменту ДП "Буковинастандартметрологія"

58013, м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 202

РІШЕННЯ

щодо повторної сертифікації системи менеджменту

Розглянувши заявку № _____

(назва замовника, код ЄДРПОУ)

від _____ 201 р. на сертифікацію: _____

(назва системи менеджменту ,

стосовно виробництва

(назва продукції, код ДКПП)

повідомляємо:

1 Сертифікація системи менеджменту буде проведена на відповідність вимогам

(позначення та назва нормативних документів)

2 Аудит повторної сертифікації буде проведено в один етап в період зпо

-
-

3 Аудит буде проведено на наступних виробничих площадках.

4 Роботи проводяться на підставі договору.

5

Керівник
органу з сертифікації

Шух Я.В.

Дата _____ 20 року.

Додаток Ж– Наказ про групу з аудиту (форма S-M-9H-07Ф)

**ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ
НАУКОВО-ВИРОБНИЧИЙ ЦЕНТР СТАНДАРТИЗАЦІЇ,
МЕТРОЛОГІЇ ТА СЕРТИФІКАЦІЇ"
(ДП "Буковинастандартметрологія")**

НАКАЗ

“ ___ ” _____ 201_ р.

м. Чернівці

№ _____

“ Про призначення групи з аудиту
системи менеджменту

назва замовника

Відповідно заявки №__ від _____ 20__ р.

дата

назва підприємства

на сертифікацію системи управління _____ та
положення про орган з сертифікації систем менеджменту ДП "Буковина-стандартметрологія"
№ _____ від _____ 20__ р.:

НАКАЗУЮ:

1 Призначити групу з аудиту для проведення робіт з сертифікації системи управління
_____ у такому складі:

назва системи управління

назва підприємства

Керівник групи аудиту:

члени групи аудиту:

2 Групі з аудиту провести роботи з аудиту (першого, другого етапу, наглядового,
повторної сертифікації) системи управління _____

назва системи управління

_____ у _____ 20__ року.

назва підприємства

дата

3 Голові комісії на протязі місяця після закінчення аудиту підготувати:

- а) висновок щодо доцільності (недоцільності) проведення аудиту другого етапу або ;
- б) звіт про аудит системи управління.

Генеральний директор,
керівник органу сертифікації _____

Додаток И – Висновок за результатами першого етапу аудиту (форма S-M-9H-08Ф)

Орган з сертифікації систем менеджменту ДП "Буковинастандартметрологія"

58013, м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 202

ВИСНОВОК**за результатами першого етапу аудиту системи менеджменту**

Група з аудиту органу з сертифікації систем менеджменту ДП "Буковинастандартметрологія" здійснила перший етап аудиту системи управління _____

назва підприємства-заявника

виробництва _____

назва продукції, щодо якої здійснювався перший етап аудиту системи менеджменту

на відповідність _____

позначення та назва стандарту, на відповідність якому

здійснювався перший етап аудиту

У результаті першого етапу аудиту встановлено:

1 Наводяться дані про результати аналізування інформаційних матеріалів і документів, отриманих від підприємства-заявника разом із заявкою, а також додаткових відомостей, одержаних з незалежних джерел. У стислому вигляді наводяться також дані про результати неофіційного відвідування підприємства-заявника представником групи з аудиту.

2 Викладається висновок щодо виконання цілей першого етапу аудиту та готовності до проведення другого етапу доцільності (недоцільності) проведення аудиту другого етапу, а також будь-які проблемні питання, які можуть бути класифіковані як невідповідність під час аудиту другого етапу.

Керівник групи з аудиту _____

посада

підпис

ініціали, прізвище

“ _____ ” _____ 20 __ р.

Додаток К – План аудиту (форма S-M-9H-09Ф)**Орган з сертифікації систем менеджменту "Буковинастандартметрологія"**

59013 м. Чернівці вул. Героїв Майдану, 202

"ЗАТВЕРДЖУЮ"Керівник органу з сертифікації
систем менеджменту

ДП "Буковинастандартметрологія"

Шух Я.В.

" _____ " _____ 20__ р.

П Л А Н**аудиту системи управління безпечністю харчових продуктів**

назва підприємства і адреса

1 Цілі аудиту:

- а) Визначення та аналізування на _____ програм-передумов, що є належними для її діяльності (нормативні, законодавчі вимоги, вимоги споживача та вимоги схеми сертифікації);
- б) Охоплення СМБХП належних процесів та методів визначення, оцінки загроз безпеці харчової продукції організації та подальше обрання та категоризацію заходів з контролю (комбінацій);
- в) аналізування впровадження відповідних законодавчих вимог в сфері безпеки харчової продукції;
- г) аналізування з метою визначення СМБХП для виконання політики в сфері харчової безпечності організації;
- д) визначення підтвердження програми впровадження СМБХП та обґрунтування перехід до аудиту (етап 2);
- е) аналізування валідації заходів контролю, верифікації діяльності та програми поліпшення відповідності до вимог стандарту ДСТУ ISO 22000:2007 ;
- з) аналізування документів та договорів щодо СМБХП, наявності їх для внутрішнього розповсюдження та для надання відповідним постачальникам, замовникам та зацікавленим сторонам;
- и) наявності додаткової документації, яку необхідно проаналізувати та/або інформація, яка отримана заздалегідь.

2 Критерії аудиту:

- вимоги ДСТУ ISO 22000:2007 "Системи управління безпечністю харчових продуктів. Вимоги до будь-яких організацій харчового ланцюгу та S-M-9H „Порядок сертифікації систем управління безпечністю продуктів”.

- визначені процеси та документація системи менеджменту, що розроблені _____ .

3 Сфера аудиту: _____

організаційні та функціональних одиниці або процеси, які підлягають аудиту

4 Дата аудиту: з _____ 20__ року по _____ 20__ року.**5 Місце аудиту:** _____**6 Склад та обов'язки членів групи з аудиту та супроводжуючих осіб**
(спостерігачі, перекладачі)

Голова групи з аудиту:

члени групи з аудиту :

7 Завдання групи з аудиту:

- a) дослідити та перевірити структуру, політики, процеси, процедури, записи і пов'язані документи замовника відповідно до стандарту ДСТУ ISO 22000;
- b) визначити, чи задовольняють вони всі вимоги, відносно заявленої сфери сертифікації;
- c) визначити, чи розроблені, запроваджені та ефективно підтримуються процеси і процедури, з метою забезпечення основи для довіри до системи менеджменту замовника;
- d) повідомляти замовнику, для його реагування, щодо будь-якої неузгодженості між політикою замовника, завданнями і цілями.

8 План аудиту

Роль та обов'язки членів групи з аудиту та супроводжуючих осіб, таких як спостерігачі або перекладачі, для переревірки дієвості системи управління безпечністю харчових продуктів наведені в таблиці К1.

Таблиця К1

Елементи системи управління безпечністю харчових продуктів	Складові системи управління безпечністю харчових продуктів	Члени групи з аудиту
<i>Наводиться інформація згідно ДСТУ ISO 22000:2007</i>		

Голова групи з аудиту:

члени групи з аудиту :

Додаток Л – Протокол вступної наради (форма S-M-9Н-10Ф)**ПРОТОКОЛ №**

вступної наради проведення аудиту другого етапу системи управління _____

Назва підприємства

ДАТА ПРОВЕДЕННЯ: _____ 20 ____ р.МІСЦЕ ПРОВЕДЕННЯ: _____ПРИСУТНІ:

Голова групи з аудиту:

Члени групи з аудиту:

Представники підприємства:

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

- 1 п представлення учасників, окреслення їхніх ролей;
- 2 підтвердження сфери сертифікації;
- 3 підтвердження плану аудиту (тип і сферу аудиту, його цілі і критерії), в тому числі зміни та інші відповідні домовленості з замовником, такі як дата і час проведення заключної наради, проміжні наради групи з аудиту та керівництва замовника;
- 4 підтвердження офіційних каналів зв'язку між групою з аудиту і замовником;
- 5 підтвердження забезпеченості групи з аудиту необхідними ресурсами і засобами;
- 6 підтвердження питань, що стосуються конфіденційності;
- 7 підтвердження відповідних процедур для групи з аудиту, пов'язаних з охороною праці, надзвичайними ситуаціями та безпекою;
- 8 підтвердження наявності, ролей та особи будь-кого з супроводжувачів та спостерігачів;
- 9 метод звітування, зокрема, будь-яку градацію даних аудиту;
- 10 інформування про умови, за яких аудит може бути достроково припинено;
- 11 підтвердження того, що керівник групи з аудиту та група з аудиту, яка представляє орган з сертифікації, несе відповідальність за аудит і буде контролювати виконання плану аудиту, охоплюючи діяльність з аудиту та записи аудиту;
- 12 підтвердження статусу даних попереднього аналізування або аудиту, за наявності;
- 13 методи та процедури, які будуть використовуватись для проведення аудиту на основі вибірки;
- 14 підтвердження мови, яка буде використовуватись в ході аудиту;
- 15 підтвердження того, що під час аудиту, замовник буде отримувати інформацію про хід аудиту та будь-які проблемні питання;
- 16 можливість для замовника задавати питання.

СЛУХАЛИ:

Доповідь керівника групи аудиту згідно порядку денного (п.1-16).

Виступи представників підприємства-замовника та членів групи з аудиту.

РІШЕННЯ НАРАДИ:

В результаті обміну думками:

- 1 Погоджено питання проведення аудиту другого етапу.
- 2 Всі роботи на підприємстві провести в термін з _____ до _____ 20 __р.
- 3 Заключну нараду провести _____ 20 __р.

Голова групи з аудиту: _____

Члени комісії: _____

—

—

—

З протоколом ознайомлені:
представники підприємства

—

—

Додаток М – Протокол невідповідності (форма S-M-9H-11Ф)**Орган сертифікації систем менеджменту ДП "Буковинастандартметрологія"**

Протокол невідповідності		№	Дата
Заявник :			
Аудит: першого етапу ____, другого етапу ____, наглядовий ____, повторної сертифікації __			
Група з аудиту:			
Представник замовника:			
Вимога до СУБХП:		п. ISO 22000:2018	
Підрозділ, в якому встановлена невідповідність			
Опис невідповідності:			

<i>Керівник групи з аудиту</i>		<i>Аудитор</i>	<i>Представник замовника</i>
Опис невідповідності	Критично	Не критично	
Додатковий аудит потрібен	Так	Ні	
Необхідність подання документів	Так	Ні	

<i>Керівник групи з аудиту</i>		<i>Аудитор</i>	<i>Представник замовника</i>
Коригувальні заходи:			

<i>Дата встановлення</i>	<i>Дата виконання</i>	<i>Представник підприємства</i>	
Коригувальні заходи здійснено, невідповідність усунуто			
_____		_____	
<i>Дата</i>		<i>Керівник групи з аудиту</i>	

Додаток Н – Протокол заключної наради (форма S-M-9H-12Ф)**ПРОТОКОЛ №**

заклучної наради проведення аудиту другого етапу системи управління _____

Назва підприємства**ДАТА ПРОВЕДЕННЯ:** _____ 20 ____ р.**МІСЦЕ ПРОВЕДЕННЯ:** _____**ПРИСУТНІ:**

Голова групи з аудиту:

Члени групи з аудиту:

Представники підприємства:

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

Представлення висновків аудиту, невідповідності, рекомендації щодо сертифікації.

СЛУХАЛИ:

Доповідь керівника групи з аудиту:

- a) що зібрані в ході аудиту докази були засновані на вибірці інформації, тим самим спричинивши елемент невизначеності;
- b) про спосіб та терміни звітування, зокрема будь-яку градацію результатів аудиту;
- c) про процес органу з сертифікації щодо поводження з невідповідностями, зокрема, будь-які наслідки, пов'язані із статусом сертифікації замовника;
- d) терміни для замовника представити план коригування та коригувальних дій щодо будь-яких невідповідностей, виявлених під час аудиту;
- e) дії органу з сертифікації після аудиту;
- f) інформацію щодо процесів вирішення скарг та розглядання операцій.

ОСНОВНІ РЕЗУЛЬТАТИ аудиту:

1. На підприємстві діє система управління безпечністю харчових продуктів стосовно _____
2. Система управління безпечністю харчових продуктів замовника стосовно виготовлення продукції (надання послуг) описана в _____.
3. Комісія проаналізувала функціонування процесів системи управління безпечністю харчових продуктів та їх опис у задокументованій інформації.
4. Функціонування системи управління _____ в основному відповідає опису _____.
5. Зауваження комісії зафіксовані у протоколах невідповідності за №№ _____
Повний опис результатів перевірки і оцінки буде оформлено у вигляді звіту.

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПЕРЕВІРКИ І ОЦІНКИ:

- 1) Система управління _____ підприємства стосовно виготовлення продукції відповідає вимогам ДСТУ ISO _____.
- 2) Рекомендувати видати сертифікат на систему управління _____ підприємству стосовно виготовлення продукції терміном на _____ роки.
- 3) Затвердити програму аудитів (наглядового та повторної сертифікації).

Керівник групи з аудиту:

Члени групи з аудиту:

З протоколом ознайомлені:
представники замовника (підприємства)

Додаток П – Звіт про аудит (форма S-M-9Н-13Ф)**Орган з сертифікації систем менеджменту ДП «Буковинастандартметрологія»**58013 м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 202 т./ф. (0372) 511 481 e-mail: chcsm@cv.ukrtel.net; www.dpbsm.cv.ua

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник

Органу з сертифікації

систем менеджменту

ДП "Буковинастандартметрологія"

_____ Я.В.Шух

« ___ » _____ 20 __ р.

З В І Т

з аудиту системи управління безпечністю харчових продуктів

1 Орган з сертифікації	
1.1 Назва	Орган з сертифікації систем менеджменту ДП "Буковинастандартметрологія"
1.2 Адреса	58013 м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 202 т./ф. (0372) 511481 e-mail: chcsm@cv.ukrtel.net ; www.dpbsm.cv.ua
1.3 Свідоцтво про акредитацію	
2 Замовник (замовник, підприємство)	
2.1 Назва:	
2.2 Адреса:	
2.3 Представник:	
3 Група з аудиту	
3.1 Керівник групи з аудиту	
3.2 Члени групи з аудиту	
3.3 Супроводжуючі особи	
4 Аудит	
4.1 Тип аудиту:	первинний, наглядовий , повторної сертифікації, спеціальний
4.2 Критерії аудиту:	Відповідність вимогам ДСТУ ISO 22000:2007
4.3 Цілі аудиту:	
4.4 Сфера аудиту:	
4.5 Організаційні або функціональні підрозділи:	
4.6 Процеси:	
4.7 Час проведення аудиту	
4.8 від плану аудиту та їх причини:	
4.9 Значні питання, що впливають на програму аудиту:	
4.10 Дати і місце, де був проведений аудит	на місці або поза ним, постійні або тимчасові ділянки

5 Результати аудиту	
<ul style="list-style-type: none"> - дані аудиту, які узагальнюють відповідність; - дані аудиту, які деталізують невідповідності; - можливості для поліпшення; - значні зміни, якщо такі є, що негативно вплинули на систему менеджменту замовника з часу проведення останнього аудиту; - невірні питання, за наявності; - перевірка ефективності запроваджених коригувальних дій стосовно невідповідностей, встановлених раніше, якщо це застосовно; - ефективність, з якою замовник, аудит якого було проведено, контролює використання документів про сертифікацію та знаків, якщо це застосовно; 	
6 Особливості аудиту:	
- аудит є спільним, комплексним або інтегрованим, якщо застосовно;	
7 Рекомендації від групи з аудиту:	
8 Висновки:	
	8.1) заява про відповідність та ефективність системи менеджменту разом з підсумком доказів, що відносяться до:
	<ul style="list-style-type: none"> - можливості системи менеджменту відповідати застосовним вимогам та очікуваним результатам; - внутрішніх аудитів та процесу аналізування з боку керівництва;
	8.2) висновок щодо прийнятності сфери сертифікації;
	8.3) підтвердження того, що цілі аудиту було досягнуто
<p>Примітки: 1 Результати аудиту ґрунтуються на процесі вибірки доступної інформації. 2 Звіт з аудиту системи управління безпечністю харчових продуктів належить органу з сертифікації систем менеджменту ДП "Буковинастандартметрологія" і не може бути переданий, зкопійований або опублікований, повністю або частково, без офіційного дозволу органу з сертифікації.</p>	
Керівник групи з аудиту _____	
Члени групи з аудиту _____	

Додаток Р– Рішення про надання сертифікації (форма S-M-9H-14Ф)

Орган з сертифікації систем менеджменту ДП "Буковинастандартметрологія"

58013, м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 202 т./ф. (03722) 7-54-65, e-mail: chcsm@cv.ukrtel.net; www.dpbsm.cv.ua**РІШЕННЯ**

щодо сертифікації системи менеджменту

Розглянувши заявку № _____

(назва замовника, код ЄДРПОУ)

від _____ 20 ____ р. на сертифікацію: _____

(назва системи менеджменту ,

стосовно виробництва

(назва продукції, код ДКПП)

повідомляємо:

1 Орган з сертифікації системи менеджменту розглянув :

- надані документи на систему управління безпечністю харчових продуктів;
- звіт за результатами другого етапу аудиту первинного сертифікаційного аудиту системи управління якістю;
- інформацію в звіті, що надана групою з аудиту, яка є достатньою стосовно вимог сертифікації та сфери сертифікації;

і прийняв рішення:

1.1 Надати сертифікацію системи управління якістю _____ на відповідність вимогам ДСТУ ISO 22000:2007 стосовно: _____

код ДКПП _____

1.2 Оформити і надати _____ сертифікат на систему управління якістю продуктів.

1.3 Заключити з _____ угоду , яка регламентує використання інформації про надану сертифікацію.

1.4 Наглядний аудит буде проведено:

- аудит першого етапу – в період зпо
- аудит другого етапу – в період з

1.5 Наглядні аудити будуть проведені на _____ .

1.6 Роботи з наглядових аудитів проводяться на підставі окремих договорів

Примітка. Не проведення наглядового аудиту або негативні результати, отримані при його проведенні, є підставою для припинення або анулювання сертифікації.

Керівник
органу з сертифікації

Шух Я.В.

Дата _____ 20 року.

Додаток С– Рішення про призупинення дії сертифіката (форма S-M-9H-15Ф)

Орган з сертифікації систем менеджменту ДП "Буковинастандартметрологія"
58013, м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 202 т./ф. (03722) 7-54-65, e-mail: chcsm@cv.ukrtel.net; www.dpbsm.cv.ua

Рішення

про призупинення дії сертифіката на систему менеджменту

Орган з сертифікації систем менеджменту ДП "Буковинастандартметрологія", при проведенні наглядового аудиту за сертифікованою системою управління безпечністю харчових продуктів

/назва організації/

встановив, що протягом терміну, встановленого у звіті № _____ від _____ 20 __ р.
не вжито коригувальних заходів:

Таким чином, встановлено факт неповного і неефективного функціонування системи управління безпечністю харчових продуктів на _____,
(назва підприємства)

і орган з сертифікації приймає рішення:

1. Дію сертифіката на систему управління безпечністю харчових продуктів № _____ від "___" _____ 20 __ р., виданого _____, тимчасово зупинити.

2. Інформацію про тимчасове зупинення дії сертифіката № _____ від "___" _____ 20 __ р., розмістити на сайті ДП "Буковинастандартметрологія".

3 Для поновлення дії сертифіката, необхідно:

4. Повторний наглядовий аудит буде проведено в _____ 20 __ р.

Керівник органу з сертифікації
систем менеджменту

/ПІБ /

Додаток Т– Рішення про поновлення дії сертифіката (форма S-M-9Н-16Ф)

Орган з сертифікації систем управління ДП "Буковинастандартметрологія"

58013, м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 202 т./ф. (0372) 511481, e-mail: chcsm@cv.ukrtel.net; www.dpbsm.cv.ua

Рішення

про поновлення дії сертифіката на систему менеджменту

Орган з сертифікації систем менеджменту ДП "Буковинастандартметрологія", при проведенні наглядового аудиту за сертифікованою системою управління безпечністю харчових продуктів

_____ /назва організації/

встановив, що _____

_____ /назва організації/

виконала зазначені в рішенні про призупинення дії сертифіката на систему управління _____ від _____ 201__ р. умови:

_____ і

Орган з сертифікації приймає рішення:

1. Дію сертифіката на систему управління безпечністю харчових продуктів № _____ від "___" _____ 20__ р., виданого _____ (кому _____) поновити з "___" _____ 20__ р.
2. Інформацію про поновлення дії сертифіката № _____ від "___" _____ 20__ р., розмістити на сайті ДП "Буковинастандартметрологія.
3. Наступний наглядовий аудит буде проведено в _____ 20__ р.

Керівник органу з сертифікації
систем менеджменту

/ПІБ /

Додаток У– Рішення про скасування сертифіката (форма S-M-9Н-17Ф)

Орган з сертифікації систем управління ДП "Буковинастандартметрологія"

58013, м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 202 т./ф. (0372) 511481, e-mail: chcsm@cv.ukrtel.net; www.dpbsm.cv.ua

Рішення

про скасування сертифіката на систему управління

Орган з сертифікації систем менеджменту ДП "Буковинастандартметрологія", розглянув і проаналізував результати наглядового аудиту, результати запланованих коригувань і коригувальних заходів _____ ,

Назва підприємства

встановив, що система управління безпечністю харчових продуктів не відповідає вимогам ДСТУ ISO 22000:2007 та документації системи управління безпечністю харчових продуктів.

Орган з сертифікації ухвалює таке рішення:

1. Скасувати сертифікат на СУ / назва організації/.
2. Сертифікат на СУ анулюється з наступних причин:

3. Розірвати з _____ (назва підприємства) _____ ліцензійну угоду № _____ від _____ 20__ р.

3. Інформація про анулювання сертифіката буде опублікована в /назва інформаційного видання.

4. Інформацію про скасування сертифіката № _____ від " __ " _____ 20__ р., розмістити на сайті ДП "Буковинастандартметрологія.

Керівник органу
з сертифікації систем менеджменту

ЛПБ /

Додаток Ф– Рішення про розширення/скорочення сфери сертифікації

(форма S-M-9H-18Ф)

Орган з сертифікації систем управління ДП "Буковинастандартметрологія"

58013, м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 202 т./ф. (03722) 7-54-65, e-mail: chcsm@cv.ukrtel.net; www.dpbsm.cv.ua**Рішення**

про розширення/скорочення сфери сертифікації

Орган з сертифікації систем менеджменту ДП "Буковинастандартметрологія", провівши аналізування наданих _____

/назва організації/

документів, результатів наглядових аудитів, _____

вказати причини

приймає рішення:

1. Розширити/скоротити сферу сертифікації _____ (назва підприємства) _____ з
"___" _____ 20__ р. наступним чином: _____
_____ (опис змін сфери сертифікації) _____ .

2. Внести відповідні зміни в сертифікат на систему управління безпечністю харчових
продуктів № _____ від
"___" _____ 20__ р., виданий _____ (кому) _____ .

3. Інформацію про розширення/скорочення сфери сертифікації _____ (назва
підприємства) _____ , розмістити на сайті ДП "Буковинастандартметрологія".

Керівник органу з сертифікації
систем менеджменту

ЛПБ /

Додаток X– План наглядання за системами менеджменту (форма S-M-9H-19Ф)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник Органу з сертифікації
систем менеджменту
ДП "Буковинастандартметрологія"
_____/ПІБ /
«__» _____ 20__р.

План

проведення наглядових аудитів
за сертифікованими системами менеджменту на 201__р.

№	Назва підприємства	Адреса	Сфера сертифікації (продукція, підрозділи)	Сертифікат №, термін дії	Час проведення наглядання	Звіт про виконання

Начальник відділу стандартизації,
підтвердження відповідності
продукції, послуг та систем управління

/ПІБ/

Додаток Ц– Сертифікат на систему управління (форма S-M-9H-20Ф)

С Е Р Т И Ф І К А Т НА СИСТЕМУ УПРАВЛІННЯ

№ UA.BS.000__ -2018
від "02" листопада 2018 р.
до 01 листопада 2021 р.

ДАНИЙ СЕРТИФІКАТ ПОСВІДЧУЄ, ЩО
СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ БЕЗПЕЧНІСТЮ ХАРЧОВИХ ПРОДУКТІВ
ТОВ XXXXXXXXX
код ЄДРПОУ XXXXXXXX

Юридична адреса: _____

Виробничі потужності за адресою: _____

стосовно виробництва(надання послуг)

Код ДКПП: _____

відповідає вимогам

ДСТУ ISO 22000:2007 (ISO 22000:2005, IDT)

«Системи управління безпекою харчових продуктів.

Вимоги до будь-яких організацій харчового ланцюга»

код категорії харчового ланцюга **X**, підкатегорія **XX**

(відповідно ISO/TS 22003:2013 «Системи менеджменту безпеки харчових продуктів.
Вимоги до органів, що здійснюють аудит та сертифікацію систем менеджменту безпекою харчових продуктів»)

Контроль відповідності сертифікованої системи управління безпекою харчових продуктів вимогам зазначеного стандарту здійснюється шляхом наглядового аудиту, періодичність і процедури якого регламентуються програмою.

Сертифікат видано:

Органом з сертифікації систем менеджменту ДП "БУКОВИНАСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ"

вул. Героїв Майдану, 202, м. Чернівці Україна, 58013,

Тел./факс (0372) 511 481, e-mail: chcsm@cv.ukrtel.net

за результатами сертифікаційного аудиту.

Керівник органу з сертифікації
систем менеджменту

М.П. _____

Я.В.Шух