**Модуль IV**

**тема** **4 ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ**

**(Сертификация)**

**4.1 Подтверждение соответствия, декларирование соответствия**

Определение «Качество» включает в себя три элемента – объект, потребности и характеристики (см. п. 1.1). Но, как определить, соответствуют ли эти элементы качества требованиям ТНПА? Качество не может существовать самостоятельно без подтверждения его характеристик. Механизмом подтверждения качества объекта, потребности и характеристики служит вид оценки соответствия качества – «Подтверждение соответствия» (Сертификация).

Сертификация – процедура подтверждения соответствия, посредством которой независимая от изготовителя и потребителя организация удостоверяет в письменной форме, что продукция соответствует установленным требованиям. «Сертификат» в переводе с латыни означает «сделано верно».

**4.1.1 Подтверждение соответствия** – вид оценки соответствия, результатом осуществления которого является документальное удостоверение соответствия объекта оценки соответствия требованиям технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации [26].

**Подтверждение соответствия осуществляется в целях:**

1. удостоверения соответствия объектов оценки соответствия требованиям технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации;
2. содействия потребителям в компетентном выборе продукции (услуг).

**Принципами подтверждения соответствия являются:**

1. открытость и доступность правил и процедур подтверждения соответствия;
2. независимость аккредитованных органов по сертификации и аккредитованных испытательных лабораторий (центров) от заявителей на подтверждение соответствия;
3. минимизация сроков исполнения и затрат заявителей на подтверждение соответствия на прохождение процедур подтверждения соответствия;
4. защита имущественных интересов заявителей на подтверждение соответствия, в том числе путем соблюдения конфиденциальности в отношении сведений, полученных в процессе прохождения процедур подтверждения соответствия;
5. недопустимость ограничения конкуренции при выполнении работ по подтверждению соответствия и проведении испытаний продукции [27].

**4.1.2 Обязательный или добровольный характер подтверждения соответствия**

Подтверждение соответствия может носить **обязательный** или **добровольный** характер.

**Обязательное** подтверждение соответствия осуществляется в формах:

1. **обязательной сертификации**;
2. **декларирования соответствия**.

**4.1.2.1 Обязательная сертификация**

**Обязательная сертификация** – форма подтверждения соответствия объектов оценки соответствия, включенных в Перечень продукции, услуг, персонала и иных объектов оценки соответствия, подлежащих обязательному подтверждению соответствия в Республике Беларусь, осуществляемого аккредитованным органом по сертификации [26].

Постановлением Государственного Комитета по стандартизации Республики Беларусь за № 51 от 8 октября 2007 г. был утвержден Перечень продукции, услуг, персонала и иных объектов оценки соответствия, подлежащих обязательному подтверждению соответствия в Республике Беларусь

Реализация продукции, оказание услуг, деятельность персонала и функционирование иных объектов оценки соответствия, подлежащих обязательному подтверждению соответствия в Республике Беларусь, без наличия документов об оценке соответствия запрещается [27].

Обязательная сертификация осуществляется аккредитованным органом по сертификации на основе договора с заявителем на подтверждение соответствия.

**Декларирование соответствия** – форма подтверждения соответствия, осуществляемого изготовителем (продавцом) [26].

**Декларирование соответствия** осуществляется заявителем на подтверждение соответствия только в отношении продукции одним из следующих способов:

1. путем принятия декларации о соответствии на основании собственных доказательств;
2. путем принятия декларации о соответствии на основании собственных доказательств и доказательств, полученных с участием аккредитованного органа по сертификации и (или) аккредитованной испытательной лаборатории (центра).

**4.1.2.2 Добровольное подтверждение соответствия**

**Добровольное** подтверждение соответствия осуществляется в форме **добровольной сертификации**.

**Добровольная сертификация** – форма подтверждения соответствия продукции, услуг, систем управления качеством, систем управления окружающей средой, профессиональной компетентности персонала и других объектов оценки соответствия, осуществляемого аккредитованным органом по сертификации по инициативе заявителя на подтверждение соответствия [26].

**Добровольная сертификация** осуществляется аккредитованным органом по сертификации по инициативе заявителя на подтверждение соответствия на основе договора.

При добровольной сертификации заявитель на подтверждение соответствия **самостоятельно** выбирает технические нормативные правовые акты в области технического нормирования и стандартизации, на соответствие которым осуществляется добровольная сертификация, и определяет номенклатуру показателей, контролируемых при добровольной сертификации объектов оценки соответствия.

В номенклатуру этих показателей в обязательном порядке включаются показатели безопасности, если они установлены в технических нормативных правовых актах в области технического нормирования и стандартизации на данный объект оценки соответствия [27].

Положительные результаты подтверждения соответствия удостоверяются сертификатом соответствия или сертификатом компетентности, выдаваемыми аккредитованным органом по сертификации заявителю на подтверждение соответствия, либо зарегистрированной аккредитованным органом по сертификации декларацией о соответствии, принятой заявителем на подтверждение соответствия[27].

**4.2 Правовые основы подтверждения соответствия (сертификации) в Республике Беларусь**

Правовые основы **подтверждения соответствия (сертификации)** в Республике Беларусь устанавливаются Законом «Об оценке соответствия требованиям технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации» от 5 января 2004 г. № 269-З.

Закон определяет правовые и организационные основы оценки соответствия объектов оценки соответствия требованиям технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации и направлен на обеспечение единой государственной политики при осуществлении оценки соответствия.

Закон регулирует отношения, возникающие при оценке соответствия объектов оценки соответствия требованиям технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации.

К техническим нормативным правовым актам в области технического нормирования и стандартизации, на соответствие которым осуществляется оценка соответствия, относятся технические регламенты, технические кодексы установившейся практики, государственные стандарты Республики Беларусь, технические условия.

Действие настоящего Закона не распространяется на отношения, возникающие при оценке соответствия в области здравоохранения, оказания юридических услуг, бухгалтерского учета и эмиссии ценных бумаг.

**Оценка соответствия** – деятельность по определению соответствия объектов оценки соответствия требованиям технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации [27].

Оценка соответствия осуществляется в целях:

1. обеспечения защиты жизни, здоровья и наследственности человека, имущества и охраны окружающей среды;
2. повышения конкурентоспособности продукции (услуг);
3. создания благоприятных условий для обеспечения свободного перемещения продукции на внутреннем и внешнем рынках, а также для участия в международном экономическом, научно-техническом сотрудничестве и международной торговле.

**Сертификация** – форма подтверждения соответствия, осуществляемого аккредитованным органом по сертификации [27].

Форма подтверждения соответствия – установленный порядок документального удостоверения соответствия объекта оценки соответствия требованиям технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации.

**Принципами** **оценки соответствия являются**:

1. гармонизация с международными и межгосударственными (региональными) подходами в области оценки соответствия;
2. обеспечение идентичности правил и процедур подтверждения соответствия продукции отечественного и иностранного производства;
3. соблюдение требований конфиденциальности сведений, полученных при выполнении работ по оценке соответствия.

**Объектами** **оценки соответствия являются**:

1. продукция;
2. процессы разработки, производства, эксплуатации (использования), хранения, перевозки, реализации и утилизации продукции;
3. оказание услуг;
4. система управления качеством;
5. система управления окружающей средой;
6. компетентность юридического лица в выполнении работ по подтверждению соответствия и (или) проведении испытаний продукции;
7. профессиональная компетентность персонала в выполнении определенных работ, услуг;
8. иные объекты, в отношении которых в соответствии с законодательством Республики Беларусь принято решение об оценке соответствия.

**Субъектами** **оценки соответствия являются**:

1. Республика Беларусь в лице уполномоченных государственных органов;
2. аккредитованные органы по сертификации;
3. аккредитованные испытательные лаборатории (центры);
4. заявители на аккредитацию;
5. заявители на подтверждение соответствия.

**Оценка соответствия осуществляется в виде**:

1. аккредитации;
2. подтверждения соответствия.

**Аккредитация** – вид оценки соответствия, результатом осуществления которого является официальное признание компетентности юридического лица в выполнении работ по подтверждению соответствия и (или) проведении испытаний продукции [27].

**Подтверждение соответствия** – вид оценки соответствия, результатом осуществления которого является документальное удостоверение соответствия объекта оценки соответствия требованиям технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации.

**Форма подтверждения соответствия** – установленный порядок документального удостоверения соответствия объекта оценки соответствия требованиям технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации.

**К документам об оценке соответствия относятся**:

1. аттестат аккредитации – документ, удостоверяющий компетентность юридического лица в выполнении работ по подтверждению соответствия и (или) проведении испытаний продукции в определенной области аккредитации;
2. сертификат соответствия – документ, удостоверяющий соответствие объекта оценки соответствия требованиям технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации;
3. декларация о соответствии – документ, в котором изготовитель (продавец) удостоверяет соответствие производимой и (или) реализуемой им продукции требованиям технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации;
4. сертификат компетентности – документ, удостоверяющий профессиональную компетентность физического лица в выполнении определенных работ, услуг [27].

**Национальная система подтверждения соответствия Республики Беларусь** – установленная совокупность субъектов оценки соответствия, нормативных правовых актов и технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации, определяющих правила и процедуры подтверждения соответствия и функционирования системы в целом [27];

Государственное регулирование в области оценки соответствия включает:

1. определение и реализацию единой государственной политики;
2. координацию работ по оценке соответствия;
3. установление единых правил и процедур выполнения работ по оценке соответствия;
4. утверждение перечня продукции, услуг, персонала и иных объектов оценки соответствия, подлежащих обязательному подтверждению соответствия в Республике Беларусь.

**4.3 Технические кодексы установившейся практики системы подтверждения соответствия**

Национальная система подтверждения соответствия Республики Беларусь включает в себя основополагающие технические кодексы установившейся практики.

Тексты документов, приведенных ниже, размещены на сайте Национального фонда ТНПА. <http://www.tnpa.by/> [28].

**ТКП 5.1.01-2011 Национальная система подтверждения соответствия Республики Беларусь. Основные положения. Дата введения 01.07.2011**

Технический кодекс устанавливает основные положения Национальной системы подтверждения соответствия Республики Беларусь (далее - Система) и является основополагающим в комплексе технических кодексов и стандартов, обеспечивающих функционирование Системы. Технический кодекс определяет основные правила организации работ по подтверждению соответствия, структуру Системы и функции ее органов. Технический кодекс обязателен для всех юридических и физических лиц, участвующих в деятельности по подтверждению соответствия в отношении объектов оценки соответствия.

**ТКП 5.1.02-2011 Национальная система подтверждения соответствия Республики Беларусь. Порядок сертификации продукции. Основные положения. Дата введения 01.07.2011**

Технический кодекс устанавливает общие требования к порядку проведения сертификации отечественной и импортируемой продукции и применяется при обязательной и добровольной сертификации продукции. На основе технического кодекса разрабатываются и применяются совместно с ним порядки сертификации групп однородной продукции, учитывающие особенности ее производства, испытаний, поставок и эксплуатации. Технический кодекс не распространяется на пищевые продукты и продовольственное сырье, порядок сертификации которых устанавливается ТКП 5.2.01- 2005.

**ТКП 5.1.03-2011 Национальная система подтверждения соответствия Республики Беларусь. Порядок декларирования соответствия. Основные положения. Дата введения 01.07.2011**

Технический кодекс устанавливает порядок проведения декларирования соответствия требованиям технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации. Технический кодекс не распространяется на пищевые продукты и продовольственное сырье, порядок декларирования соответствия которых установлен в ТКП 5.2.02.

**ТКП 5.1.04-2004 Национальная система подтверждения соответствия Республики Беларусь. Порядок сертификации услуг. Основные положения. Дата введения 01.01.2005**

Технический кодекс устанавливает общие требования к порядку сертификации услуг в рамках Национальной системы подтверждения соответствия Республики Беларусь. Технический кодекс применяется при проведении сертификации услуг и разработке порядка сертификации конкретного вида услуг.

**ТКП 5.1.05-2004 Национальная система подтверждения соответствия Республики Беларусь. Порядок сертификации систем менеджмента качества. Основные положения. Дата введения 01.01.2005**

Технический кодекс устанавливает общие требования к порядку проведения работ по сертификации систем менеджмента качества на соответствие требованиям технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации на системы менеджмента качества (СТБ ИСО 9001, СТБ 1470, СТБ ИСО/ТУ 16949 и др.). Требования технического кодекса могут быть использованы органами по сертификации для разработки порядка проведения сертификации систем менеджмента качества организаций в закрепленной за ними области деятельности.

**ТКП 5.1.06-2004 Национальная система подтверждения соответствия Республики Беларусь. Порядок сертификации компетентности персонала. Основные положения. Дата введения 01.01.2005**

Технический кодекс устанавливает общие требования к порядку проведения сертификации профессиональной компетентности персонала, осуществляющего конкретные виды работ (услуг) в определенной области деятельности в организациях или индивидуально, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности. Требования технического кодекса применяются органами по сертификации при разработке порядка проведения сертификации персонала и субъектами хозяйствования при проведении сертификации персонала.

**ТКП 5.1.07-2007 (03220) Национальная система подтверждения соответствия Республики Беларусь. Экологическая сертификация. Порядок экологической сертификации услуг в области охраны окружающей среды. Дата введения 01.01.2008**

Технический кодекс устанавливает требования к порядку экологической сертификации услуг в области охраны окружающей среды в рамках Национальной системы подтверждения соответствия Республики Беларусь. Технический кодекс применяется при проведении добровольной экологической сертификации услуг в области охраны окружающей среды.

**ТКП 5.1.08-2011 Национальная система подтверждения соответствия Республики Беларусь. Правила маркировки знаком соответствия. Основные положения. Дата введения 01.07.2011**

Технический кодекс устанавливает правила маркировки знаками соответствия, применяемыми в рамках Национальной системы подтверждения соответствия Республики Беларусь для обозначения продукции (услуг), систем управления качеством при прохождении процедур подтверждения соответствия требованиям технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации.

**ТКП 5.1.09-2004 Национальная система подтверждения соответствия Республики Беларусь. Порядок сертификации экспертов-аудиторов по качеству. Дата введения 01.01.2005**

Технический кодекс устанавливает требования, предъявляемые к экспертам-аудиторам по качеству в Национальной системе подтверждения соответствия Республики Беларусь, права, обязанности, ответственность и порядок их сертификации.

**ТКП 5.1.10-2011 Национальная система подтверждения соответствия Республики Беларусь. Порядок ведения реестра. Дата введения 14.07.2011**

Технический кодекс устанавливает порядок ведения реестра Национальной системы подтверждения соответствия Республики Беларусь, в том числе регистрацию сертификатов соответствия (сертификатов компетентности), деклараций о соответствии, и учета данных о внесении в них изменений и (или) дополнений, приостановлении, возобновлении, отмене, прекращении, продлении сроков их действия, структуру и содержание реестра Национальной системы подтверждения соответствия Республики Беларусь.

**ТКП 5.1.11-2004 (04100) Национальная система подтверждения соответствия Республики Беларусь. Порядок применения форм и схем подтверждения соответствия требованиям технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации. Дата введения 01.05.2005**

Технический кодекс устанавливает порядок выбора и применения форм и схем обязательного подтверждения соответствия продукции требованиям технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации при разработке технических регламентов.

**ТКП 5.1.12-2006 (04100) Национальная система подтверждения соответствия Республики Беларусь. Порядок сертификации систем управления охраной труда. Основные положения. Дата введения 01.01.2007**

Технический кодекс устанавливает общие требования к порядку проведения работ по сертификации систем управления охраной труда на соответствие требованиям технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации на системы управления охраной труда (СТБ 18001). Требования технического кодекса могут быть использованы органами по сертификации для разработки порядка проведения сертификации систем управления охраной труда организаций в закрепленной за ними области деятельности.

**ТКП 5.1.15-2008 (03220) Национальная система подтверждения соответствия Республики Беларусь. Экологическая сертификация. Основные положения. Дата введения 01.11.2008**

Технический кодекс устанавливает основные положения экологической сертификации в Национальной системе подтверждения соответствия Республики Беларусь и является основополагающим в комплексе технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации, обеспечивающих организацию и проведение работ по экологической сертификации. Технический кодекс обязателен для всех юридических и физических лиц, осуществляющих деятельность по экологической сертификации в отношении объектов оценки соответствия.

**ТКП 5.1.16-2008 (03220) Национальная система подтверждения соответствия Республики Беларусь. Система лесной сертификации. Основные положения. Дата введения 01.12.2008**

Технический кодекс устанавливает основные положения проведения работ по лесной сертификации и является основополагающим документом Системы лесной сертификации Национальной системы подтверждения соответствия Республики Беларусь. Технический кодекс устанавливает основные принципы и правила организации работ по лесной сертификации, организационную структуру Системы лесной сертификации и функции ее органов, порядок применения и процедуру использования знака лесной сертификации Республики Беларусь.. Технический кодекс применяется юридическими и физическими лицами, участвующими в деятельности Системы лесной сертификации.

**ТКП 5.1.17-2008 (03220) Национальная система подтверждения соответствия Республики Беларусь. Экологическая сертификация. Порядок сертификации систем управления окружающей средой. Дата введения 01.07.2009**

Технический кодекс устанавливает общие требования к порядку проведения работ по сертификации систем управления окружающей средой (СУОС) на соответствие требованиям нормативных правовых актов (НПА), технических нормативных правовых актов (ТНПА) в области охраны окружающей среды и требованиям ТНПА на СУОС (СТБ ИСО 14001)

**ТКП 5.1.18-2009 (03220) Национальная система подтверждения соответствия Республики Беларусь. Порядок сертификации систем менеджмента безопасности пищевых продуктов на соответствие требованиям СТБ ИСО 22000-2006. Основные положения. Дата введения 01.08.2009**

Технический кодекс устанавливает общие требования к порядку проведения работ по сертификации систем менеджмента безопасности пищевых продуктов на соответствие требованиям СТБ ИСО 22000 организаций, участвующих в пищевой цепи.

**ТКП 5.1.19-2009 (03220) Национальная система подтверждения соответствия Республики Беларусь. Сертификация компетентности персонала в строительстве. Порядок проведения. Дата введения 01.01.2010**

Технический кодекс устанавливает порядок проведения сертификации профессиональной компетентности персонала, осуществляющего конкретную деятельность в области архитектуры, градостроительства и строительства в организациях, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, в рамках Национальной системы подтверждения соответствия Республики Беларусь.

**СТБ 5.1.15-2011 Национальная система подтверждения соответствия Республики Беларусь. Эксперты-энергоаудиторы. Требования к профессиональной компетентности. Порядок сертификации профессиональной компетентности. Дата введения 14.07.2011**

Стандарт устанавливает требования, предъявляемые к профессиональной компетентности экспертов-энергоаудиторов в Национальной системе подтверждения соответствия Республики Беларусь, права, обязанности, ответственность и порядок сертификации профессиональной компетентности экспертов-энергоаудиторов.

**4.4 Знаки соответствия Национальной системы подтверждения**

**Соответствия**

Знаки соответствия предназначаются для доведения до потребителя и других заинтересованных сторон информации о продукции (услугах), системах управления, получивших соответствующие документы, подтверждающие соответствие требованиям ТНПА [29].

Правила маркировки знаками соответствия, применяемыми в рамках Национальной системы подтверждения соответствия Республики Беларусь для обозначения продукции (услуг), систем управления при прохождении процедур подтверждения соответствия требованиям технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации (ТНПА) устанавливаются в **ТКП 5.1.08-2004** «Национальная система подтверждения соответствия Республики Беларусь. Правила маркировки знаком соответствия. Основные положения».

Нанесенные знаки соответствия должны соответствовать их изображениям, приведенным на сертификатах соответствия, и подтверждать указанные в них сведения.

**ТКП 5.1.08-2004** устанавливаются следующие знаки соответствия, приведенные на рисунках 1 – 8 [29].

|  |  |
| --- | --- |
|  | Знак соответствия, применяемый при обязательной сертификации продукции (услуг)  XXX – цифровой код аккредитованного органа по сертификации, выдавшего сертификат соответствия |

Рисунок 1. Знак соответствия для продукции (услуг), отвечающей (их) установленным требованиям безопасности для жизни, здоровья, наследственности человека, имущества и охраны окружающей среды в соответствии с перечнем продукции, услуг, персонала и иных объектов оценки соответствия, подлежащих обязательному подтверждению соответствия в Республики Беларусь, контролируемым при обязательной сертификации [29].

|  |  |
| --- | --- |
|  | Знак соответствия, применяемый при добровольной сертификации продукции (услуг)  XXX - цифровой код аккредитованного органа по сертификации, выдавшего сертификат соответствия |

Рисунок 2. Знак соответствия для продукции (услуг), соответствие которой (ых) требованиям ТИПА подтверждено при добровольной сертификации [29].

|  |  |
| --- | --- |
|  | Знак соответствия, применяемый при сертификации систем менеджмента качества |

Рисунок 3. Знак соответствия для систем менеджмента качества, соответствие которых требованиям ТНПА подтверждено при сертификации [29].

|  |  |
| --- | --- |
|  | Знак соответствия, применяемый при сертификации систем НАССР |

Рисунок 4. Знак соответствия для систем качества на основе принципов анализа рисков и критических контрольных точек (далее – системы НАССР), соответствие которых требованиям ТНПА подтверждено при сертификации [29].

|  |  |
| --- | --- |
|  | Знак соответствия, применяемый при сертификации систем управления охраной труда |

Рисунок 5. Знак соответствия для систем управления охраной труда, соответствие которых требованиям ТНПА подтверждено при сертификации [29].

|  |  |
| --- | --- |
|  | Знак соответствия, применяемый при сертификации систем менеджмента безопасности пищевых продуктов |

Рисунок 6. Знак соответствия для систем менеджмента безопасности пищевых продуктов, соответствие которых требованиям ТНПА подтверждено при сертификации [29].

|  |  |
| --- | --- |
|  | Знак соответствия, применяемый при сертификации систем управления энергопотреблением |

Рисунок 7. Знак соответствия для систем управления энергопотреблением, соответствие которых требованиям ТНПА подтверждено при сертификации [29].

|  |  |
| --- | --- |
|  | Знак соответствия, применяемый при экологической сертификации систем управления окружающей средой |

Рисунок 8 Знак соответствия, используемый для свидетельства экологической

сертификации системы управления окружающей средой

Форма, размеры и технические требования к экологическому знаку соответствия и правила маркировки установлены в **СТБ 1458-2004** Экологический знак соответствия. Форма, размеры и технические требования.

Обозначение и запись знака соответствия в технической документации должны включать: наименование знака соответствия, номер рисунка (1, 2, 3, 4, 5, 6 или 7), значение базового размера Н, мм, обозначение настоящего технического кодекса.

Пример обозначения знака соответствия - рисунок 2 с базовым размером 12,0 мм: **Знак соответствия 2**-**12 *ТКП 5.1.08-2011.***

Знаки соответствия наносятся изготовителем продукции технологическими методами, предусмотренными ТНПА на продукцию конкретного вида, обеспечивающими четкость, ясность и различимость невооруженным глазом изображения и его элементов.

Изображение знака соответствия на продукции должно обладать стойкостью и сохраняться в процессе обращения продукции и в течение ее срока службы (годности, хранения).

**Знаки соответствия для продукции**, как правило, размещаются на сертифицированной продукции вблизи информации об изготовителе, предпочтительно на несъемной части изделия, а также могут указываться на эксплуатационных документах и товаросопроводительной документации.

**Знаки соответствия для услуг** проставляются на сопроводительной или рекламной документации.

Конкретное место нанесения знака соответствия устанавливает владелец сертификата соответствия, получивший право на его применение, в соответствии с соглашением по сертификации.

**Знаки соответствия, применяемые при сертификации систем менеджмента качества, систем управления охраной труда, систем управления энергопотреблением**, наносятся на товаросопроводительную документацию, рекламные материалы и фирменные бланки, а также могут предусматриваться на групповой упаковке.

**Знак соответствия**, применяемый при сертификации **систем менеджмента качества**, может наноситься непосредственно на продукцию, при отсутствии такой возможности – на индивидуальную потребительскую упаковку (тару) или этикетку (ярлык).

**Знак соответствия**, применяемый при сертификации **систем НАССР** и **систем менеджмента безопасности пищевых продуктов**, может наноситься:

* – на продукцию, тару, упаковку, этикетки (ярлыки), официальные бланки, сопроводительную документацию, если сертифицированная система распространяется на производство продукции;
* – на официальные бланки и сопроводительную документацию, если сертифицированная система распространяется на транспортирование, хранение или реализацию продукции;
* – в рекламных изданиях [29].

**4.5 Схемы подтверждения соответствия**

Деятельность по обязательному подтверждению соответствия продукции требованиям ТНПА основывается на Законах Республики Беларусь «Об оценке соответствия требованиям технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации», «О техническом нормировании и стандартизации», «О защите прав потребителей» (см. Раздел 1, п.1.3.2 Основные нормативно-правовые акты обеспечения качества) [30].

Обязательное подтверждение соответствия продукции в соответствии с **ТКП 5.1.11-2004** осуществляется в формах:

* обязательной сертификации;
* декларирования соответствия.

Формы обязательного подтверждения соответствия продукции устанавливаются в Перечне продукции, услуг, персонала и иных объектов оценки соответствия, подлежащих обязательному подтверждению соответствия в Республике Беларусь (см. Раздел 4, п.4.1) [30]..

Обязательное подтверждение соответствия проводится на соответствие показателям, обеспечивающим безопасность продукции для жизни, здоровья и наследственности человека, имущества и окружающей среды, и другим показателям, установленным для данной продукции в законодательных актах Республики Беларусь.

Для такой продукции в **технических регламентах** должны быть предусмотрены соответствующие схемы обязательного подтверждения соответствия.

Подтверждение соответствия продукции требованиям технических регламентов в рамках установленной формы обязательного подтверждения соответствия осуществляется в соответствии со схемами обязательного подтверждения соответствия, предусмотренными ТНПА Национальной системы подтверждения соответствия Республики Беларусь. Каждая из схем представляет собой полный набор процедур и условий их выполнения участниками обязательного подтверждения соответствия [30]..

Схемы сертификации и схемы декларирования приведены соответственно в приложениях А и Б технического кодекса **ТКП 5.1.11-2004** (Таблицы А и Б), с указанием условий их применения. Приведенные схемы сертификации соответствуют **ТКП 5.1.02**, а схемы декларирования – **ТКП 5.1.03**.

При этом в схемах сертификации отдельной графой указаны близкие по содержанию схемы сертификации, принятые в ИСО, а в схемах декларирования указаны модули, принятые в Европейском Союзе (ЕС), близкие к схемам декларирования [30]..

Таблица А ТКП 5.1.11-2004

Схемы обязательной сертификации и их применение [30].

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Обозначение схемы | Содержание схемы и ее исполнители | Обозначение схемы сертификации ИСО, близкой к принятой схеме | Применение схемы  сертификации |
| 2 | **Орган по сертификации**  Проводит идентификацию продукции.  Выдает заявителю сертификат соответствия.  Осуществляет инспекционный контроль посредством испытаний образцов продукции  **Аккредитованная испытательная лаборатория (центр)**  Проводит испытания партии продукции (выборки из партии) | 2 | Для продукции, поставляемой по контракту периодически малыми партиями в течение одного года, с проведением инспекционного контроля по решению органа по сертификации |
| 3а | **Орган по сертификации**  Проводит анализ состояния производства.  Выдает заявителю сертификат соответствия.  Осуществляет инспекционный контроль за сертифицированной продукцией посредством испытаний образцов продукции в аккредитованной испытательной лаборатории (центре) и (или) анализа состояния производства  **Аккредитованная испытательная лаборатория (центр)**  Проводит испытания образцов или типовых образцов продукции | 3 | Для серийного и массового производства продукции |
| 6а | **Орган по сертификации**  Рассматривает декларацию о соответствии.  Проводит анализ представленных заявителем документов, в том числе копии сертификата на систему менеджмента качества, выданного в Национальной системе подтверждения соответствия Республики Беларусь или в рамках систем сертификации, с которыми заключены соглашения о взаимном признании сертификатов на системы менеджмента качества, и протоколов  (приемочных, периодических, квалификационных или других) испытаний продукции.  Проводит идентификацию продукции.  Выдает заявителю сертификат соответствия.  Осуществляет инспекционный контроль за сертифицированной продукцией.  **Орган** по **сертификации систем менеджмента качества**  Осуществляет инспекционный контроль за стабильностью функционирования системы менеджмента качества. | 6 | Для продукции серийного и массового производства при наличии системы менеджмента качества, сертифицированной в Национальной системе подтверждения соответствия Республики Беларусь или в рамках систем сертификации, с которыми заключены соглашения о взаимном признании сертификатов на системы менеджмента качества |
| Окончание таблицы А | | | |
| Обозначение схемы | Содержание схемы и ее исполнители | Обозначение схемы сертификации ИСО, близкой к принятой схеме | Применение схемы  сертификации |
| 7 | **Орган по сертификации**  Проводит идентификацию продукции.  Выдает заявителю сертификат соответствия  **Аккредитованная испытательная лаборатория (центр)**  Проводит испытания партии продукции  (выборки из партии) | 7 | Для партии продукции |
| 8 | **Орган по сертификации**  Выдает заявителю сертификат соответствия  **Аккредитованная испытательная лаборатория (центр)**  Проводит испытания каждой единицы продукции | 8 | Для изделий, представляющих большую опасность для жизни человека, или для изделий, выход из строя которых может привести к катастрофе, а также единичных образцов уникальных изделий |
| 9 | **Орган по сертификации**  Рассматривает декларацию о соответствии.  Проводит анализ представленных заявителем документов.  Проводит идентификацию продукции.  Выдает заявителю сертификат соответствия |  | Для единичных изделий и опытных образцов, а также малых партий изделий, подлежащих обязательной сертификации, если безопасность заявленной продукции подтверждается документами, предусмотренными в Национальной системе подтверждения соответствия Республики Беларусь |

Схемы обязательного подтверждения соответствия в техническом регламенте на конкретный вид продукции рекомендуется выбирать из числа описанных в настоящем техническом кодексе таким образом, чтобы выбранные схемы обеспечивали полное соответствие требованиям технического регламента.

В технический регламент на продукцию, соответствующую по наименованию определенной Директиве ЕС, рекомендуется включать схемы, процедуры которых близки к процедурам подтверждения соответствия, установленным в этой Директиве на основе соответствующего модуля ЕС.

В целях предоставления заявителю на подтверждение соответствия права выбора наиболее приемлемой для него схемы в техническом регламенте рекомендуется по возможности устанавливать для конкретной продукции несколько схем, равнозначных по степени доказательности соответствия установленным требованиям с учетом условий их применения [30]..

Таблица Б ТКП 5.1.11-2004

Схемы декларирования соответствия и их применение [30].

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Обозначение схемы | Содержание схемы и ее исполнители | Обозначение европейского модуля, близкого схеме | Применение схемы  декларирования |
| 1д | **Заявитель**  Представляет доказательства соответствия в составе комплекта подтверждающих документов.  Принимает декларацию о соответствии  **Орган по сертификации продукции**  Регистрирует декларацию о соответствии | А | Для продукции несложной конструкции, степень потенциальной опасности которой невысока и показатели безопасности которой малочувствительны к изменению производственных и (или) эксплуатационных факторов, а в процессе эксплуатации для продукции предусмотрен государственный контроль  (надзор) |
| 2д | **Аккредитованная испытательная**  **лаборатория(центр)**  Проводит испытания типового образца продукции | В | Для продукции несложной конструкции, когда затруднительно обеспечить проведение достоверных испытаний типового образца продукции самим изготовителем, а характеристики продукции имеют большое значение для обеспечения безопасности |
| **Заявитель**  Представляет доказательства соответствия в составе комплекта подтверждающих документов, в том числе протоколы испытаний типового образца продукции. Принимает декларацию о соответствии  **Орган по сертификации продукции**  Регистрирует декларацию о соответствии | С |
| 3д | **Аккредитованная испытательная**  **лаборатория(центр)**  Проводит испытания типового образца продукции | В | Для продукции простой конструкции, показатели безопасности которой чувствительны к изменению производственных и (или) эксплуатационных факторов, характеристики продукции имеют большое значение для обеспечения безопасности, а обеспечить проведение достоверных испытаний типового образца продукции самим изготовителем затруднительно |
| **Заявитель**  Представляет доказательства соответствия в составе комплекта подтверждающих документов, в том числе протоколы испытаний типового образца продукции.  Принимает декларацию о соответствии  **Орган по сертификации систем менеджмента качества**  Сертифицирует систему менеджмента качества на стадиях производства и испытаний.  Проводит инспекционный контроль сертифицированной системы менеджмента качества  **Орган по сертификации продукции**  Регистрирует декларацию о соответствии. | D |
| Окончание таблицы Б | | | |
| Обозначение схемы | Содержание схемы и ее исполнители | Обозначение европейского модуля, близкого схеме | Применение схемы  декларирования |
| 4д | **Аккредитованная испытательная**  **лаборатория (центр)**  Проводит испытания типового образ-  ца продукции | В | Для продукции простой конструкции, показатели безопасности которой чувствительны к изменению производственных и(или) эксплуатационных факторов, характеристики продукции имеют большое значение для обеспечения безопасности, а обеспечить проведение достоверных испытаний типового образца продукции самим изготовителем затруднительно.  Схему выбирают в случае, когда соответствие продукции можно отслеживать в процессе контроля и испытаний |
| **Заявитель**  Представляет доказательства соответствия в составе комплекта подтверждающих документов, в том числе протоколы испытаний типового образца продукции.  Принимает декларацию о соответствии. **Орган по сертификации систем менеджмента качества.**  Сертифицирует систему менеджмента качества на стадиях контроля и испытаний.  Проводит инспекционный контроль сертифицированной системы менеджмента качества  **Орган по сертификации продукции**  Регистрирует декларацию о соответствии | Е |
| 5д | **Заявитель**  Представляет доказательства соответствия в составе комплекта подтверждающих документов.  Проводит испытания типового образца продукции.  Принимает декларацию о соответствии  **Орган по сертификации систем менеджмента качества**  Сертифицирует систему менеджмента качества на стадиях разработки, производства и испытаний.  Проводит инспекционный контроль сертифицированной системы менеджмента качества  **Орган по сертификации продукции**  Регистрирует декларацию о соответствии | Н | Для сложной, потенциально опасной продукции, показатели безопасности которой чувствительны к изменению производственных и (или) эксплуатационных факторов |

Подробные описания схем сертификации и процедуры их исполнения приведены в техническом кодексе **ТКП 5.1.11-2004.**

**4.6 Последовательность процедур сертификации продукции**

Общие требования к порядку проведения сертификации отечественной и импортируемой продукции устанавливает технический кодекс **ТКП 5.1.02-2011** Порядок сертификации продукции.

**ТКП 5.1.02-2011** применяется при обязательной и добровольной сертификации продукции. На основе технического кодекса разрабатываются и применяются совместно с ним порядки сертификации групп однородной продукции, учитывающие особенности ее производства, испытаний, поставок и эксплуатации. Технический кодекс не распространяется на пищевые продукты и продовольственное сырье, порядок сертификации которых устанавливается ТКП 5.2.01- 2005 [31].

Сертификацию продукции проводят аккредитованные и уполномоченные органы по сертификации продукции (органы по сертификации).

Сертификацию продукции серийного производства **зарубежных изготовителей и инспекционный контроль** за сертифицированной продукцией проводит Национальный орган по оценке соответствия Республики Беларусь. Он вправе включить в состав комиссии по сертификации и инспекционному контролю представителей Национального органа по оценке соответствия Республики Беларусь или других органов по сертификации из числа экспертов-аудиторов по качеству, включенных в реестр Национальной системы подтверждения соответствия Республики Беларусь (далее - Система) [31].

В рамках Системы проводится **обязательная и добровольная сертификация** продукции.

**4.6.1 Схемы обязательной сертификации продукции их применение**

Обязательная сертификация проводится в отношении продукции, включенной в перечень продукции, услуг, персонала и иных объектов оценки соответствия, подлежащих обязательному подтверждению соответствия в Республике Беларусь, для которой предусмотрена такая форма подтверждения соответствия (см. Раздел 4, п.4.1).

В **ТКП 5.1.02-2011** установлена номенклатура показателей, контролируемых при выполнении работ по подтверждению соответствия продукции, **подлежащей обязательной сертификации** в Республике Беларусь.

Сертификация продукции в рамках международных или региональных систем, к которым присоединилась Республика Беларусь и с которыми заключено соглашение о взаимном признании результатов подтверждения соответствия, проводится на соответствие требованиям документов, принятых в этих системах и не вступающих в противоречие с ТНПА, действующими в Республике Беларусь.

Схемы сертификации, применяемые в Системе (Табл. ), основаны на схемах, принятых в Международной организации по стандартизации (ISO).

Схемы сертификации, применяемые при обязательной сертификации определенных видов продукции, установлены в техническом регламенте, а в случае если схемы подтверждения соответствия в нем не установлены либо технический регламент отсутствует – в ТНПА, утвержденных Госстандартом.

Таблица

**Схемы сертификации и их применение** [31]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обозначение схемы | Содержание схемы и ее исполнители | Применение схемы сертификации |
| 1 | **Орган по сертификации**  Проводит идентификацию опытного образца (образцов) продукции. Выдает заявителю сертификат соответствия  **Испытательная лаборатория (центр)**  Проводит испытания опытного образца (образцов) продукции | Для опытного (нового) образца (об  разцов) при постановке продукции на производство. Применяется в случаях, установленных ТНПА, определяющих порядок постановки на производство конкретных групп продукции |
| 2 | **Орган по сертификации**  Проводит идентификацию продукции.  Выдает заявителю сертификат соответствия.  Осуществляет инспекционный контроль посредством испытаний образцов продукции  **Аккредитованная испытательная лаборатория**  **(центр)**  Проводит испытания партии продукции (выборки из партии) | Для продукции, поставляемой по контракту периодически партиями, с проведением инспекционного контроля по решению органа по сертификации |
| 3а | **Орган по сертификации**  Проводит анализ состояния производства.  Выдает заявителю сертификат соответствия.  Осуществляет инспекционный контроль за сертифицированной продукцией посредством испытаний образцов продукции в аккредитованной испытательной лаборатории (центре) и (или) анализа состояния производства  **Аккредитованная испытательная лаборатория**  **(центр)**  Проводит испытания образцов или типовых образцов продукции | Для продукции серийного и массового производства |
| Продолжение Таблицы | | |
| 6а | **Орган по сертификации**  Рассматривает декларацию о соответствии.  Проводит идентификацию продукции.  Проводит анализ представленных заявителем документов, в том числе копии сертификата на систему менеджмента качества, выданного в Национальной системе подтверждения соответствия Республики Беларусь, и протоколов (приемочных, периодических, квалификационных или других) испытаний продукции.  Выдает заявителю сертификат соответствия  **Орган по сертификации системы менеджмента**  **качества**  Осуществляет инспекционный контроль за стабильностью функционирования системы менеджмента качества | Для продукции серийного и массового производства при наличии сертифицированной в Национальной системе подтверждения соответствия Республики Беларусь системы менеджмента качества |
| 7 | **Орган по сертификации**  Проводит идентификацию продукции.  Выдает заявителю сертификат соответствия  **Аккредитованная испытательная лаборатория**  **(центр)**  Проводит испытания партии продукции (выборки из партии) | Для партии продукции |
| 8 | Орган по сертификации  Выдает заявителю сертификат соответствия  **Аккредитованная испытательная лаборатория**  **(центр)**  Проводит испытания каждой единицы продукции | Для изделий, представляющих большую опасность для жизни человека, или для изделий, выход из строя которых может привести к катастрофе, а также единичных образцов уникальных изделий |
| 9 | **Орган по сертификации**  Рассматривает декларацию о соответствии.  Проводит анализ представленных заявителем документов.  Проводит идентификацию продукции.  Выдает заявителю сертификат соответствия | Для единичных изделий и опытных образцов, а также малых партий изделий, подлежащих обязательной сертификации, в том числе приобретаемых для собственных нужд предприятия, если безопасность заявленной продукции подтверждается документами, предусмотренными в Национальной системе подтверждения соответствия Республики Беларусь |

Добровольная сертификация продукции проводится по инициативе заявителя на сертификацию (далее - **заявитель**).

Схемы добровольной сертификации определяются органом по сертификации продукции по согласованию с **заявителем**.

При добровольной сертификации **заявитель** самостоятельно выбирает ТНПА, на соответствие которым осуществляется добровольная сертификация, и определяет номенклатуру показателей, проверяемых при добровольной сертификации. В номенклатуру этих показателей в обязательном порядке включаются **показатели безопасности**, если они установлены в ТНПА для данной продукции [31].

В Системе проводится признание сертификатов, выданных в системах подтверждения соответствия (системах сертификации) страны – участницы соглашения о взаимном признании сертификатов на продукцию.

Продукция отечественного и импортного производства должна иметь информацию согласно законодательству Республики Беларусь о защите прав потребителя, а также ТНПА, определяющим требования к информации.

Все работы по сертификации продукции и признанию иностранных сертификатов оплачивает заявитель [31].

**4.6.2 Правила и порядок проведения сертификации**

Сертификация отечественной и импортируемой продукции проводится по одним и тем же правилам.

Сертификация продукции в зависимости от схемы сертификации включает:

* подачу заявки на сертификацию и представление документов, прилагаемых к ней;
* принятие решения по заявке;
* анализ ТНПА, конструкторской и технологической документации на продукцию;
* идентификацию продукции и отбор образцов продукции;
* испытания образцов продукции;
* анализ результатов испытаний;
* анализ состояния производства;
* принятие решения о возможности выдачи сертификата соответствия;
* регистрацию и выдачу сертификата соответствия, а также заключение соглашения по сертификации между органом по сертификации и заявителем;
* инспекционный контроль за сертифицированной продукцией (в соответствии со схемой сертификации);
* разработку заявителем корректирующих мероприятий при нарушении соответствия продукции и (или) условий производства и хранения установленным требованиям и неправильном применении знака соответствия [31].

**Принятие решения по заявке**

В течение не более пяти рабочих дней орган по сертификации проводит анализ заявки и прилагаемых к заявке на сертификацию документов, в том числе проверку:

* правильности заполнения заявки;
* достаточности представленных документов.

При положительных результатах анализа заявки и документов к заявке орган по сертификации направляет заявителю решение.

Решение должно содержать все основные условия сертификации продукции, в том числе:

* схему сертификации;
* указания по отбору образцов продукции;
* перечень ТНПА, на соответствие которым проводится сертификация;
* наименование аккредитованной испытательной лаборатории (центра);
* исполнитель анализа состояния производства;
* - условия оплаты работ по сертификации [31].

**Анализ состояния производства**

При сертификации продукции серийного и массового производства оценивается способность заявителя стабильно выпускать продукцию, соответствующую требованиям ТНПА путем проведении анализа состояния производства.

Анализ состояния производства проводится не реже одного раза в три года комиссией, назначенной органом по сертификации, проводящим сертификацию продукции.

При .анализе состояния производства проверяются следующие элементы производственной системы:

* порядок постановки продукции на производство;
* состояние технической документации;
* компетентность персонала;
* взаимодействие с потребителями;
* идентификация продукции и прослеживаемость;
* техническое обслуживание и ремонт оборудования;
* соблюдение технологии производства;
* входной контроль сырья, материалов и комплектующих изделий;
* контроль и проведение испытаний;
* управление контрольным, измерительным и испытательным оборудованием;
* корректирующие и предупреждающие действия;
* погрузочно-разгрузочные работы, хранение, упаковка, маркировка, консервация, поставка [31].

Все выше перечисленные операции по порядку проведения сертификации подробно описаны и установлены вразделе 5 «Правила и порядок проведения сертификации» **ТКП 5.1.02-2011**.

**Выдача сертификата соответствия**

По результатам проведенных процедур в соответствии с принятой схемой сертификации, орган по сертификации в срок до 10 дней принимает решение о выдаче (невыдаче) сертификата соответствия [31].

**4.6.3 Признание иностранных сертификатов соответствия на продукцию**

Признание иностранных сертификатов соответствия на продукцию включает:

* подачу заявки на признание иностранного сертификата соответствия и документов, прилагаемых к ней;
* анализ заявки и документов, прилагаемых к ней;
* идентификацию продукции;
* принятие решения о возможности признания иностранного сертификата соответствия или обоснование отказа и изложение предлагаемых процедур сертификации;
* переоформление иностранного сертификата соответствия на сертификат соответствия Системы и его регистрацию [31].

Все выше перечисленные операции по порядку проведения сертификации подробно описаны и установлены вразделе 6 «Признание иностранных сертификатов соответствия на продукцию» **ТКП 5.1.02-2011**.

**4.6.4 Рассмотрение жалоб (апелляций)**

При наличии спорных вопросов жалобы (апелляции) на деятельность органа по сертификации, проводившего сертификацию продукции, рассматривает Национальной орган по оценке соответствия Республики Беларусь или Апелляционный совет.

Срок рассмотрения жалоб и апелляций – две недели со дня получения.

Апелляционный совет устанавливает срок решения спорных вопросов и в случае необходимости назначает проверку специально сформированной для этой цели независимой комиссией [31].

**4.7 Разработка и постановка продукции на производство.**

Общие требования к проведению работ по разработке и постановке на производство продукции производственно-технического назначения и непродовольственных товаров народного потребления устанавливаются в **СТБ 972 – 2000** Разработка и постановка продукции на производство. Общие положения.

Стандарт не распространяется на порядок разработки и постановки на производство вооружения и военной техники, продукции легкой, химической (материалы и вещества), микробиологической, фармацевтической и нефтехимической промышленности, на строительство и производство стройматериалов, программную документацию, а также на продукцию, техническое задание на разработку которой утверждено до введения настоящего стандарта [32].

В системе менеджмента качества разработка и постановка продукции на производство осуществляется также с учетом требований **п. 7.3 СТБ ISO 9001-2009** [2].

Главными критериями, определяющими целесообразность разработки продукции, являются удовлетворение требований заказчика, эффективность применения и возможность экспорта.

Разработка и постановка продукции на производство в общем случае включает в себя следующие стадии:

1. исследование и обоснование разработки продукции;
2. разработка технического задания (ТЗ);
3. разработка продукции;
4. постановка продукции на производство.

**1 Исследование и обоснование разработки продукции**

Для предварительной проработки вопросов, связанных с обоснованием возможности и целесообразности разработки новой или модернизации (модифицирования) выпускаемой продукции, могут проводиться по договоренности заказчика и разработчика научно-исследовательские работы (НИР) или разрабатываться аванпроект.

НИР проводят для получения методами научных исследований обоснованных исходных данных для разработки ТЗ на новую и модернизируемую (модифицируемую) продукцию, а также выявления наиболее эффективных решений для использования при проведении опытно-конструкторских работ (ОКР) [32].

**2 Техническое задание на разработку продукции (ТЗ)**

ТЗ на разработку продукции является основным исходным техническим документом, определяющим необходимые и достаточные требования к разрабатываемой продукции.

ТЗ на разработку продукции, как правило, разрабатывается при проведении работ по исследованию и обоснованию разработки продукции. Если такие работы не предусмотрены, то ТЗ по согласованию разработчика с заказчиком разрабатывается и включается в состав комплекта договорных документов на разработку продукции или же его разработка может планироваться в договоре (контракте).

В результате разработки ТЗ обеспечивается формирование, как правило, полного комплекса функциональных, технологических, эксплуатационных, экономических и других требований к разрабатываемой (модернизируемой, модифицируемой) продукции [32].

**3 Разработка продукции**

При разработке продукции выполняются работы по разработке технической документации, изготовлению и испытанию опытных (головных) образцов (опытных партий) продукции.

Основанием для выполнения работ по разработке продукции является договор между заказчиком и разработчиком. При инициативной разработке продукции основанием для выполнения работ является решение разработчика.

Состав технической документации, подлежащей разработке на стадии разработки продукции, устанавливается в ТЗ.

Общие требования и порядок разработки КД установлены в стандартах Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Общие требования и порядок разработки ТД установлены в стандартах Единой системы технологической документации (ЕСТД).

Порядок разработки ТД на продукцию химической и нефтехимической промышленности устанавливается с учетом специфики продукции, организации ее производства в соответствии с действующими ТНПА или Положением о технологических регламентах на химические и нефтехимические производства в организациях концерна «Белнефтехим».

Для оценки результатов выполненных работ по разработке продукции химической и нефтехимической промышленности, а также соответствия разработанной ТД требованиям ТЗ может изготавливаться опытно-промышленная партия указанной продукции.

Примечание – Под опытно-промышленной партией следует понимать опытную партию новой продукции, изготовленной по вновь разработанной (измененной) ТД, на оборудовании для промышленного производства данной продукции с целью проверки ее соответствия требованиям ТЗ, ТНПА и принятия решения о возможности постановки на производство и использования по назначению.

Приемочные испытания топлив, масел и специальных жидкостей (амортизаторных, гидравлических, охлаждающих, противообледенительных, противооткатных, тормозных) для наземного транспорта, сельскохозяйственных и строительно-дорожных машин, железнодорожного транспорта, воздушных и водных судов (далее – топлива, масла и специальные жидкости) проводят по программе, согласованной межведомственной приемочной комиссией (далее – межведомственная комиссия).

Приемочные испытания в общем случае могут включать следующие виды испытаний:

* **лабораторно-стендовые** – для оценки физико-химических и эксплуатационных характеристик разработанной продукции;
* **стендовые** – для оценки надежности двигателей, систем, машин и механизмов (далее – техника);
* **полигонные, контрольно-летные** – для подтверждения технических характеристик техники при применении разработанной продукции;
* **эксплуатационные или эксплуатацию под наблюдением** – для выявления особенностей применения разработанной продукции в условиях эксплуатации техники, оценки ее влияния на надежность техники, установления периодичности ее технического обслуживания.

Для проведения приемочных испытаний топлив, масел и специальных жидкостей и принятия решения о постановке их на производство формируется межведомственная комиссия.

Межведомственная комиссия формируется из представителей разработчика, изготовителя, концерна «Белнефтехим», Министерства промышленности Республики Беларусь, Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь, Министерства обороны Республики Беларусь, Госстандарта, Национальной академии наук Беларуси [32].

**4 Постановка продукции на производство**

Постановка продукции на производство осуществляется с целью оценки готовности производства изготовителя к серийному выпуску (реализации) вновь разработанной, модернизированной (модифицированной) или ранее освоенной другими изготовителями продукции, в заданном объеме, стабильного качества, соответствующей требованиям НД и КД.

Основанием для начала работ по постановке продукции на производство является решение изготовителя [32].

Для подтверждения готовности производства к выпуску продукции в заданных объемах и соответствующей требованиям НД и КД изготовитель оценивает завершенность технологического процесса, качество и стабильность выполнения технологических операций и проводит квалификационные испытания образцов установочной серии.

Программу квалификационных испытаний разрабатывает изготовитель с участием (при необходимости) разработчика в соответствии с требованиями ТНПА, КД или ТД на продукцию.

Квалификационные испытания продукции при освоении производства являются обязательными, в том числе и для продукции, ранее освоенной и выпускаемой другими изготовителями, а также для продукции, изготавливаемой по технической документации иностранных фирм.

Квалификационные испытания организует и обеспечивает их проведение изготовитель, а проводит комиссия. Комиссия и ее председатель назначаются приказом руководителя изготовителя.

В состав комиссии, как правило, включают:

* – представителей изготовителя;
* – представителей разработчика;
* – заказчика (основного потребителя) при их наличии;
* – представителей специализированных организаций, в системе которых будет осуществляться гарантийное или послегарантийное обслуживание продукции (при необходимости);
* – представителей других заинтересованных организаций (при необходимости).

Результаты квалификационных испытаний считаются положительными, если образцы продукции, отобранные для испытаний, выдержали испытания в объеме программы квалификационных испытаний [32].

При организации производства топлив, масел и специальных жидкостей по технической документации фирм приемочные испытания проводятся в соответствии с п. **3 Разработка продукции**.

После выполнения всех работ на приемочные испытания представляются:

1. опытный образец (опытная партия) или продукция;
2. утвержденное техническое задание или документ, заменяющий его;
3. проект технических условий или стандарта на продукцию;
4. комплект конструкторской документации согласно технического задания;
5. программа и методика испытаний, а для средств измерений – проект методики поверки;
6. комплект технической документации (если предусмотрено техническим заданием);
7. протокол (акт) предварительных испытаний, если они проводились;
8. другая документация и материалы, подтверждающие уровень и конкурентоспособность продукции, её безопасность для здоровья и имущества граждан, окружающей среды и пр.

Приемочные испытания допускается не проводить при наличии технического заключения (допуска) по производству и применению, выданного Межведомственной комиссией по допуску к производству и применению топлив, масел, смазок и специальных жидкостей (далее – МВК) Российской Федерации.

Производство нефтепродуктов, на которые не распространяются положения МВК Российской Федерации, может быть организовано при наличии положительного заключения (отчета) компетентной специализированной научно-исследовательской организации Российской Федерации [32].

Освоение производства считается законченным, если утвержден акт квалификационных испытаний и КД и ТД присвоена литера "А".

Для технически сложных товаров освоение производства считается завершенным при условии организации их гарантийного технического обслуживания и ремонта [32].

**4.10 Общие требования к компетентности испытательных лабораторий**

Соответствие качества произведенной продукции должно быть подтверждено. Процедура подтверждения соответствия осуществляется независимой от изготовителя и потребителя организацией, которая удостоверяет в письменной форме, что продукция соответствует установленным требованиям. Подтверждение соответствия независимая организация производит в аккредитованной лаборатории, **компетентность** которой подтверждает Национальный орган по аккредитации. Он дает официальное признание того, что поверочная, калибровочная или испытательная лаборатория (далее - лаборатория) **компетентна** выполнять поверку, калибровку средств измерений, проводить конкретные испытания и/или конкретные типы испытаний и измерений.

Требования (общие критерии аккредитации), которым должна соответствовать лаборатория при оценке ее **компетентности** для выполнения определенных видов деятельности в области поверки и испытаний, устанавливает **СТБ 941.3-93** «Система аккредитации поверочных и испытательных лабораторий Республики Беларусь. Общие требования к оценке технической **компетентности** поверочных и испытательных лабораторий».

В зависимости от используемых в лаборатории методов поверки и испытаний, в отношении лаборатории в Системе аккредитации могут быть установлены дополнительные требования (дополнительные критерии аккредитации), необходимые для определения технической **компетентности** лаборатории [35].

**4.11.1 Организация и управление**

Лаборатория должна быть юридически отождествляема (самостоятельно либо в составе организации). Она должна быть организована и должна работать таким образом, чтобы удовлетворялись требования настоящего стандарта независимо оттого, выполняет ли лаборатория работу на своих постоянных производственных площадях, на производственных участках вне этих площадей или на соответствующих временных или передвижных производственных мощностях.

Если лаборатория является частью организации, занимающейся деятельностью, отличной от испытаний или поверки, то для того, чтобы выявить потенциальные конфликты интересов, должна быть определена ответственность ведущих специалистов в организации, которые задействованы в испытательной или поверочной деятельности лаборатории или имеют на нее влияние.

**Лаборатория должна:**

* а) иметь административный штат с полномочиями и средствами, необходимыми для выполнения обязанностей;
* б) обеспечивать условия, обеспечивающие свободу персонала от какого-либо коммерческого, финансового или иного давления, которое может отрицательно сказаться на его работе;
* в) быть организована таким образом, чтобы доверие к достоверности выполняемых работ и честности поддерживалось постоянно;
* г) установить и документально оформить обязанности, полномочия и взаимоотношения всего персонала, который руководит, осуществляет или проверяет работу, влияющую на результаты деятельности лаборатории;
* д) иметь технический персонал и технического руководителя, который несет полную ответственность за техническую работу;
* е) иметь руководителя по качеству, который несет ответственность за систему качества и ее проведение в жизнь. Руководитель по качеству должен иметь прямой доступ к руководству высшего уровня, где принимаются решения по политике или средствам лаборатории. Функции технического руководителя и руководителя по качеству могут быть возложены на отдельных сотрудников (сотрудника) лаборатории;
* ж) назначать заместителей в случае отсутствия технического руководителя, руководителя по качеству и других ведущих специалистов лаборатории;
* з) иметь, документально оформленную политику и процедуры, чтобы обеспечить защиту конфиденциальности информации клиентов и прав собственности;
* и) иметь документированную систему внутреннего контроля достоверности и объективности результатов поверки и испытаний, включая участие в межлабораторных сличениях;
* к) участвовать в межлабораторных сличениях и программах проверки профессионализма [35].

В лаборатории должна действовать разработанная и документально оформленная система качества, соответствующая области деятельности, характеру и объему выполняемых работ. Документация системы качества оформляется в соответствии с требованиями СТБ ISO 9001-2009 Система менеджмента качества. Требования.

**4.11.2 Персонал, размещение и окружающая среда**

Лаборатория должна располагать персоналом для выполнения возложенных на нее обязанностей и находящихся в сфере ее компетенции, имеющим соответствующее образование, профессиональную подготовку, технические знания и опыт.

Персонал, проводящий поверку средств измерений, должен иметь квалификацию **поверителя** в соответствующей области измерений. Персонал должен знать круг и пределы своих обязанностей и полномочий.

Каждая категория технических сотрудников должна иметь **должностную инструкцию**, устанавливающую обязанности, права и ответственность, а также требования к образованию, подготовке, техническим знаниям и опыту работы.

Лаборатория должна обеспечивать обучение и своевременное повышение квалификации персонала. Данные о квалификации, профессиональной подготовке каждого технического работника должны храниться в его личном деле [25].

Размещение лаборатории, помещения и площади, используемые для поверки и испытаний, источники энергии, освещение, отопление, вентиляция и влияние других внешних факторов должны обеспечивать надлежащее выполнение работ в области поверки и испытаний.

Условия окружающей среды, при которых осуществляется поверка и испытания, эксплуатация эталонов и измерительного оборудования, должны гарантировать получение достоверности результатов измерений.

Особое внимание должно уделяться условиям окружающей среды если эта деятельность ведется на местах отличающихся от стационарных (временные рабочие места, передвижные лаборатории и т.д.).

Доступ к местам проведения испытаний и поверки должен быть ограничен для посторонних лиц.

В лаборатории должно быть обеспечено соблюдение требований безопасности и охраны здоровья персонала. Руководитель несет ответственность за соблюдение этих требований [35].

**4.11.3 Измерительное оборудование**

Лаборатория должна быть оснащена измерительным оборудованием, необходимым для проведения поверки и испытаний в соответствии с областью ее деятельности. В случаях использования оборудования другой организации, лаборатория должна осуществлять контроль этого оборудования с целью соблюдения требований настоящего документа.

Измерительное оборудование должно иметь установленные метрологические характеристики, необходимые для его применения (диапазон, точность, стабильность, разрешающую способность и т.д.).

Оборудование, используемое для поверки и испытаний, и его документация должны поддерживаться в актуализированном состоянии с учетом всех поправок, условий применения, включая условия окружающей среды (допускается сужать границы этих условий, но не рекомендуется их расширять), плана технического оснащения и модернизации, а также других условий, необходимых для достижения требуемой точности.

Оборудование должно иметь маркировку, действующее клеймо или свидетельство о поверке или другие формы подтверждения его состояния после проведения поверки, аттестации или сличения.

Доступ к регулировочным устройствам на измерительном оборудовании, установка которых влияет на метрологические характеристики, должен быть опломбирован или ограничен другим способом, чтобы предотвратить вмешательство неуполномоченных на это сотрудников.

Пломбы должны иметь такую конструкцию, чтобы вмешательство было сразу замечено.

Все измерительное оборудование должно иметь этикетки, кодовые обозначения или другую маркировку, указывающую на подтверждение его статуса. В этикетке указываются дата последней поверки, когда оборудование должно проходить следующую поверку, кто является ответственным за предстоящую поверку.

Измерительное оборудование, которое не требует прохождения поверки, а проверяется только на функционирование, должно быть четко маркировано.

В целях учета оборудования и его технического состояния должны регистрироваться следующие сведения:

* наименование и тип оборудования;
* предприятие-изготовитель (фирма);
* заводской и инвентарный номер;
* даты изготовления, получения и ввода в эксплуатацию;
* состояние при покупке или вводе в эксплуатацию;
* место расположения стационарного оборудования и размещения переносного и движимого оборудования;
* дата и результаты поверки (аттестации, сличений) и дата последующей поверки;
* неисправности, ремонты и техобслуживания.

В лаборатории должен быть установлен порядок получения, обращения, транспортирования и хранения измерительного оборудования [35].

**4.11.4 Передача размера единиц физических величин**

Все эталоны, стандартные образцы и средства измерений должны быть поверены (аттестованы) при вводе в эксплуатацию и периодически поверяться (аттестовываться) и должны иметь возможность проследить цепочку передачи размера единицы физической величины соответствующего национального эталона. Цепочка передачи предполагает, что величина размера и погрешность каждого эталона или средства измерений определены с использованием другого эталона, который имеет меньшую недостоверность измерения, вплоть до национального или межгосударственного эталона.

В случае отсутствия возможности сравнения с национальными эталонами, лаборатория должна пользоваться результатами, полученными при передаче размера единиц физических величин от международных (межгосударственных) эталонов.

Результаты поверки средств измерений в органах государственных метрологических служб других государств признаются при наличии соглашения о взаимном признании результатов поверки.

Эталоны, стандартные образцы, средства измерений должны иметь свидетельства с указанием наименования организации, в которой проводилась поверка (аттестация), даты проведения, недостоверности результатов измерений и условий, при которых они были получены.

Измерительное оборудование должно подвергаться поверке или контролю в периоды между поверками (аттестациями), а также анализироваться его состояние для изучения эксплуатационных свойств и корректировки межповерочных интервалов [35].

**4.11.5 Методики поверки и испытаний**

Лаборатория должна располагать действующими НД, необходимыми для проведения испытаний, поверки и аттестации, а также руководящими документами и рекомендациями, относящимися к работе лаборатории.

Лаборатория должна применять установленные методики измерений для выполнения всех видов работ в области поверки и испытаний.

Методики должны обеспечивать необходимую точность и другие требования стандартов и иных НД, относящихся к проводимым работам.

Лаборатория должна иметь документированные методики для работ, связанных с данным видом деятельности, включая отбор проб или образцов, их транспортирование, хранение и подготовку, а также получение и хранение используемых в технической деятельности лаборатории материалов.

Лаборатория должна использовать методики, имеющиеся в международных, межгосударственных и национальных стандартах, либо собственные, прошедшие метрологическую аттестацию, содержащие достаточный объем информации, обеспечивающий их правильное применение в каждом конкретном случае.

При использовании для проведения измерений, поверки, аттестации автоматизированного оборудования и (или) электронно-вычислительных машин лаборатория должна иметь:

* документированное программное обеспечение;
* специальные методики получения и обработки данных, методики должны быть защищены от возможности их корректировки без соответствующего на то разрешения [35].

**4.11.6 Регистрация результатов**

Лаборатория должна располагать системой регистрации результатов поверки и испытаний, соответствующей существующим правилам, указанным в НД или установленным в лаборатории. Регистрация результатов измерений, испытаний должна содержать необходимый объем информации, позволяющий провести их повторно, а также определить персонал, ответственный за подготовку и проведение поверки и испытаний.

Все материалы регистрации, свидетельства и протоколы должны надежно храниться, исключая доступ к ним посторонних лиц [35].

Результаты каждой поверки и испытаний, проведенных лабораторией, должны протоколироваться аккуратно, четко и объективно в соответствии с методиками поверки и испытаний. Результаты должны быть оформлены в виде свидетельства, протокола поверки или испытаний и должны включать всю информацию, связанную с оценкой проводимых работ [35].

**4.11 Аккредитация испытательных и поверочных лабораторий**

Аккредитация испытательных и поверочных лабораторий в Республике Беларусь проводится в соответствии с требованиями технических нормативных правовых актов (ТНПА):

* СТБ 50.01-2000 Система аккредитации Республики Беларусь. Основные положения [36].
* СТБ 941.1-93 Система аккредитации поверочных и испытательных лабораторий Республики Беларусь. Общие требования к органу по аккредитации поверочных и испытательных лабораторий.
* СТБ 941.2-93 Система аккредитации поверочных и испытательных лабораторий Республики Беларусь. Общие требования к поверочным и испытательным лабораториям с целью их аккредитации [37].
* СТБ 941.3-93 «Система аккредитации поверочных и испытательных лабораторий Республики Беларусь. Общие требования к оценке технической компетентности поверочных и испытательных лабораторий» [32].
* СТБ 941.4-94 Система аккредитации поверочных и испытательных лабораторий Республики Беларусь. Реестр. Основные положения[38].
* СТБ 941.5-96 Система аккредитации поверочных и испытательных лабораторий Республики Беларусь. Эксперты по аттестации поверочных и испытательных лабораторий. Общие требования.

Ниже приведены термины и определения, которые установлены в **СТБ 50.01-2000** [36] «Основные положения» и используются в этом подразделе.

**Аккредитация** – процедура, посредством которой авторитетный орган официально признает, что указанная организация является компетентной выполнять конкретные работы в области своей деятельности.

**Аккредитация лаборатории** – процедура, посредством которой Национальный орган по аккредитации дает официальное признание того, что поверочная, калибровочная или испытательная лаборатория (далее - лаборатория) компетентна выполнять поверку, калибровку средств измерений, проводить конкретные испытания и/или конкретные типы испытаний и измерений.

**Аккредитация органа по сертификации** – процедура, посредством которой Национальный орган по аккредитации официально признает правомочность органа по сертификации продукции, работ, услуг, систем качества или персонала, включая экологическую сертификацию, сертификацию систем лесоуправления и лесопользования и другие, выполнять работы по сертификации в области деятельности.

Требования к **органу по аккредитации** определены и установлены в **СТБ 941.1-93** и в настоящем электронном учебнике не рассматриваются.

**Испытательная лаборатория** – лаборатория, которая проводит испытания.

**Примечание** – В случае, когда испытательная лаборатория является подразделением организации, которая занимается также другой деятельностью, кроме испытаний, термин «**испытательная лаборатория**» относится только к подразделению этой организации, которое занято процессом испытаний.

**Инспекционный контроль** – по СТБ ЕН 45004.

**Инспекционный орган** – по СТБ ЕН 45004.

**Калибровочная лаборатория** – лаборатория, которая осуществляет калибровку средств измерений.

**Примечание** – В случае, когда лаборатория является подразделением организации, которая занимается также другой деятельностью, кроме калибровки, термин «**калибровочная лаборатория**» относится только к подразделению этой организации, которое занято процессами калибровки.

**Критерии аккредитации** – совокупность требований, объявляемых и используемых органом по аккредитации, которым должен удовлетворять объект аккредитации.

**Национальный орган по аккредитации** – орган, который утверждает правила и процедуры Системы аккредитации, управляет Системой аккредитации и проводит аккредитацию.

**Орган по сертификации** – по СТБ 5.1.05.

**Орган по сертификации систем качества** – по СТБ 50.12.

**Орган по сертификации однородной продукции** – по СТБ 50.11.

**Поверочная лаборатория** – лаборатория, которая осуществляет поверку средств измерений.

**Примечание** - В случае, когда лаборатория является подразделением организации, которая занимается также другой деятельностью, кроме поверки, термин «**поверочная лаборатория**» относится только к подразделению этой организации, которое занято процессами поверки.

**Система аккредитации** – система, располагающая собственными правилами процедуры и управления для осуществления аккредитации.

**Эксперт по аккредитации** – лицо, которое осуществляет все или некоторые функции, относящиеся к аккредитации органов по сертификации и лабораторий при их аккредитации.

**Примечания**

**1 Эксперт-аудитор по аккредитации** – специалист, имеющий квалификацию для проведения проверки качества.

**2 Эксперт по аттестации** – лицо, независимое от объекта аккредитации, аттестованное Госстандартом на проведение работ по аккредитации.

Требования к **экспертам по аттестации** поверочных и испытательных лабораторий определены и установлены в **СТБ 941.5-96** и в настоящем электронном учебнике не рассматриваются.

**3.11.1 Общие положения**

Основные положения организации и проведения работ по аккредитации органов по сертификации, испытательных, поверочных и калибровочных лабораторий установлены в **СТБ 50.01–2000** [36] «Система аккредитации Республики Беларусь», который является основополагающим стандартом Системы аккредитации Республики Беларусь (далее – Система аккредитации).

Стандарт обязателен для всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, участвующих в деятельности Система аккредитации Республики Беларусь.

Основными целями Системы аккредитации являются:

* установление единой политики, принципов и правил аккредитации лабораторий, органов по сертификации систем качества, персонала, продукции и услуг, инспекционных органов;
* обеспечение единства измерений (см. п. 3.1);
* гармонизация правил и процедур Системы аккредитации с рекомендациями международных организаций и национальными системами других государств;
* создание условий для взаимного признания результатов сертификации, поверки, калибровки, испытаний, аккредитации.

В Системе аккредитации решаются задачи:

* разработки правил и процедур Системы аккредитации;
* приемки уполномоченных органов по аккредитации;
* аккредитации органов по сертификации, лабораторий;
* установления общих требований и критериев к оценке технической компетентности органов по сертификации, лабораторий;
* проведения инспекционного надзора и контроля за деятельностью аккредитованных органов по сертификации, лабораторий;
* создания информационной базы данных об аккредитованных органах по сертификации и лабораториях, их сферах деятельности и технических возможностях;
* создания и ведения Реестра аккредитованных органов по сертификации и лабораторий;
* аттестации экспертов по аккредитации и ведения Реестра;
* признания аккредитации органов по сертификации и лабораторий, выполненных органами по аккредитации других государств.

Деятельность по аккредитации в Республике Беларусь осуществляется в соответствии с действующим законодательством (см. п. 3.1).

Общее руководство Системой аккредитации, организацию и координацию работ по реализации целей и задач Системы аккредитации осуществляет Госстандарт.

Система аккредитации предусматривает обеспечение конфиденциальности на всех стадиях процесса аккредитации, кроме случаев, когда несоответствующая требованиям Системы аккредитации деятельность может представлять опасность для жизни и здоровья людей, их имущества и окружающей среды.

В Системе аккредитации могут быть аккредитованы лаборатории, являющиеся юридическими лицами любой формы собственности или входящие в состав организаций, предприятий, объединений и т. д.

Органами по сертификации в Системе аккредитации могут быть организации:

* имеющие статус юридического лица;
* независимые от заявителя, потребителя и других сторон, заинтересованных в объекте сертификации;
* имеющие в своем составе экспертов-аудиторов по качеству (не менее трех) и персонал, обладающий опытом работы в заявленной области аккредитации;
* располагающие техническими средствами и материалами для обеспечения проведения работ по сертификации.

Обязательными условиями обеспечения независимости является отсутствие у органа по сертификации общей хозяйственной деятельности и коммерческих интересов с заявителем, соответствующих области аккредитации.

По результатам аккредитации лабораториям и органам по сертификации выдается аттестат аккредитации с указанием области аккредитации в соответствии с **СТБ 50.11**, **СТБ 941.2**.

Официальными языками Системы аккредитации является русский и белорусский.

Работы по аккредитации проводятся на договорной основе.

Система аккредитации является открытой и доступной (в качестве объекта аккредитации) для любой организации, признающей ее правила и процедуры и ставящей своей целью получить официальное признание в области аккредитации и соответствующей требованиям настоящего стандарта.

Система аккредитации имеет знак (логотип), наносимый на документах системы.

**3.11.2 Организационная структура Системы аккредитации и функции ее органов**

Организационную структуру Системы аккредитации образуют:

1. Национальный орган по аккредитации;
2. аккредитованные органы по сертификации;
3. аккредитованные лаборатории;

Организационная структура Системы аккредитации приведена в рис. 3.2. .

**Национальный орган по аккредитации Республики Беларусь**

Руководитель

Национального органа

по аккредитации

Научно-техническая комиссия по аккредитации

Комиссия по

апеляции

Комиссия по аттестации

эксперта по аккредитации

Штат экспертов

по аккредитации

Уполномоченные органы

по аккредитации

Совет по аккредитации

Инспекционный орган

Научно-технический центр Национального органа по аккредитации

Аккредитованные лаборатории

Органы по сертификации

Аккредитованная испытательная

лаборатория

Аккредитованная калибровочная

лаборатория

Аккредитованная поверочная лаборатория

Системы качества

Однородной продукции,

услуг

Персонала

Рис. 3.2 **Организационная структура Системы аккредитации**

Национальным органом по аккредитации является Госстандарт.

Руководителем Национального органа по аккредитации является Председатель Госстандарта.

В состав Национального органа по аккредитации, который организует и возглавляет Госстандарт, входят:

1. Совет по аккредитации;
2. научно-техническая комиссия по аккредитации;
3. комиссия по апелляциям;
4. комиссия по аттестации экспертов по аккредитации;
5. инспекционный орган;
6. научно-технический центр Национального органа по аккредитации;
7. уполномоченные органы по аккредитации;
8. эксперты по аккредитации.

Национальный орган по аккредитации образует Совет по аккредитации, в состав которого входят полномочные представители органов государственного управления, руководители аккредитованных лабораторий, органов по сертификации, инспекционных органов и общественных организаций.

Совет по аккредитации вырабатывает рекомендации по вопросам деятельности Системы аккредитации [36].

**3.11.3 Организация и проведение работ по аккредитации**

**испытательных, поверочных и калибровочных лабораторий**

Общие требования к аккредитованным лабораториям, порядок и процедуры проведения аккредитации лабораторий органами по аккредитации устанавливаетстандарт **СТБ 941.2-93** [37].

Аккредитацией лаборатории является официальное признание органом по аккредитации технической компетентности лаборатории и с одновременным предоставлением права осуществлять поверку средств измерений и (или) испытания продукции и других объектов.

Аккредитацию лаборатории осуществляет орган по аккредитации поверочных и испытательных лабораторий, признанный Госстандартом в соответствии с **СТБ 941.1**.

Аккредитация лаборатории является добровольной и ее получение возможно для любых лабораторий, центров, предприятий и организаций.

Аккредитации в Системе аккредитации подлежат лаборатории:

а) осуществляющие поверку или испытания для других предприятий и организаций, а также выдачу официальных протоколов и свидетельств, в том числе используемых в целях государственного контроля и(или) надзора;

б) которым передается право проведении испытаний, метрологической аттестации и поверки, являющихся функцией государственной метрологической службы;

в) претендующие на право проведения испытаний для целей сертификации в соответствии с **СТБ 5.1.04**;

г) осуществляющие испытания и измерения, результаты которых используются для оценки:

1. безопасности продукции, работ и услуг;
2. концентрации вредных и опасных веществ в продукции или объектах окружающей среды;
3. условий безопасности труда и состояния производственной санитарии;
4. количественных и качественных показателей природных ресурсов;
5. технического состояния особо опасных объектов и транспортных средств;
6. состояния здоровья человека;
7. ценообразующих параметров (таких, как, например, содержание в веществе основных компонентов, по которым определяется сортность, марка и т. п.).

Аккредитация лаборатории проводится при наличии опыта работ в данной области деятельности на основании документа, подтверждающего ее техническую компетентность (аттестат, регистрационное удостоверение и т.п.) либо на основе проверки на качество проведения испытаний, поверки, организуемой органом по аккредитации, подтверждающей необходимую компетентность лаборатории в заявляемой области деятельности.

Аккредитуемая лаборатория должна соответствовать требованиям **СТБ 941.3** [35].

Аккредитация не дает лаборатории права давать заключение о годности конкретного вида продукции: Аккредитация может служить вспомогательным фактором, позволяющим органам по сертификации и другим санкционирующим органам принимать решение о правомерности использования данных, полученных от лаборатории.

**3.11.3.1 Область деятельности аккредитации**

Область деятельности, на которую предоставляется аккредитация, определяется:

1. **для поверочной лаборатории** – видом измерений, номенклатурой поверяемых средств измерений, при необходимости, диапазоном и погрешностью измерений;
2. **для испытательной лаборатории** – видом испытаний или продукцией.

Методы, используемые для проведения поверки и испытаний, на которые предоставляется аккредитация, определяются требованиями стандартов, методик или другими нормативными документами, действующими на территории Республики Беларусь. В остальных случаях, по желанию аккредитуемой лаборатории, могут быть использованы методы, установленные в международных, межгосударственных и других нормативных документах,

Аккредитация предоставляется только определенной лаборатории для реально существующих средств измерений и объектов испытаний.

**3.11.3.2 Заявка на аккредитацию**

Руководитель аккредитуемой лаборатории направляет в орган по аккредитации официальную заявку, в которой:

* указывает область аккредитации;
* заявляет о своей осведомленности в вопросах функционирования Системы аккредитации;
* дает свое согласие на выполнение процедуры аккредитации, прием аттестующей группы специалистов, оплату расходов, связанных с аккредитацией независимо от результатов аттестации, а также принятия на себя расходов, связанных с последующим контролем над аккредитованной лабораторией;
* сообщает о согласии выполнять требования, касающиеся аккредитации.

К заявке прилагаются следующие документы:

* копия устава (или положения) лаборатории;
* паспорт лаборатории;
* руководство по качеству поверочной или испытательной лаборатории.

**3.11.3.3 Порядок проведения аккредитации**

Проведение аккредитации включает:

1. подготовку к аккредитации;
2. назначение экспертной комиссии (далее - комиссия) и подготовка рабочих документов органа по аккредитации;
3. аттестацию (оценку) аккредитуемой лаборатории;
4. анализ документов, относящихся к аттестации;
5. принятие решения о предоставлении аккредитации, определение области деятельности аккредитации или отказе в аккредитации.

**3.11.3.4 Подготовка к аккредитации**

Подготовка к аккредитации включает:

а) сбор информации, необходимой для оценки аккредитуемой лаборатории: рассмотрение деятельности лаборатории в предшествующий период до подачи ею заявки на аккредитацию; анализ качества проводимых ею работ по результатам государственного надзора или иных проверок;

б) экспертизу материалов, представленных аккредитуемой лабораторией, при которой определяется правильность и полнота оформления документов на соответствие действующим требованиям (при необходимости орган по аккредитации может запрашивать дополнительные сведения о лаборатории);

в) составление по результатам экспертизы экспертного заключения о степени соответствия представленных документов требованиям настоящего стандарта, в котором указываются вопросы, которые необходимо доработать (отразить дополнительно) в случае их несоответствия (недостаточно полного отражения), либо обоснованные причины отказа в дальнейшем рассмотрении заявки на аккредитацию;

г) оплату лабораторией затрат органа по аккредитации на работы по подготовке к аккредитации.

Работы по подготовке к аккредитации проводятся в срок не более 30 календарных дней со дня регистрации заявки на аккредитацию [37].

**3.11.3.5 Назначение комиссии и подготовка рабочих документов органа по аккредитации**

Назначение комиссии и подготовка рабочих документов органа по аккредитации включает следующие этапы:

1. разработку программы аттестации лаборатории, в которой определяется метод аттестации (оценки) и перечень контрольных вопроса. В программу, при необходимости, могут быть включены проверки на качество проведения испытаний, поверки;
2. согласование программы с лабораторией и утверждение ее руководителем органа по аккредитации;
3. назначение комиссии для проведения аттестации аккредитуемой лаборатории, согласование с лабораторией-заявителем состава комиссии и утверждение ее руководителем органа по аккредитации;

В состав комиссии для проведения аттестации лаборатории включают экспертов, аттестованных в соответствии с **СТБ 941.5**, с привлечением, при необходимости, квалифицированных экспертов по оценке конкретных видов поверки и испытаний из отраслей, в ведении которых находятся заявленные на аккредитацию методы испытаний.

Допускается привлекать к работе комиссии для оценки качества выполнения конкретных видов испытаний, поверки консультантов из числа квалифицированных специалистов отраслей науки и промышленности.

1. подготовку и заключение договора между органом по аккредитации и лабораторией-заявителем, в котором оговариваются сроки и объемы проводимых работ и условия их финансирования.

**3.11.3.6** **Аттестация (оценка) аккредитуемой лаборатории**

Аттестация лаборатории проводится комиссией непосредственно в лаборатории в соответствии с ре заявкой.

Каждый эксперт по аттестации должен иметь перечень контрольных вопросов для подготовки отчета об аттестации и другие документы, необходимые для всесторонней и правильной оценки деятельности лаборатории.

Проверки на качество проведения испытаний, поверки при аттестации лаборатории должны осуществляться самим органом по аккредитации или каким-либо другим органом, компетентным, по его мнению, в этом вопросе. Если результаты проверок оказываются неудовлетворительными, следует пересмотреть вопрос о предоставлении аккредитации.

**3.11.3.7** **Анализ документов, относящихся к аттестации лаборатории**

Экспертная комиссия представляет органу по аккредитации отчет об аттестации, включающий всю необходимую информацию, подтверждающую способность аккредитуемой лаборатории выполнять требования аккредитации, а также информацию о проведенных проверках на качество проведения испытаний или поверки и предложения об аккредитации лаборатории или отказе в аккредитации.

Отчет об аттестации доводится до сведения руководства аккредитуемой лаборатории. Аккредитуемая лаборатория, если необходимо, разрабатывает мероприятия по устранению несоответствия требованиям аккредитации. Сроки выполнения мероприятий согласовываются с органом по аккредитации.

**3.11.3.8 Принятие решения о предоставлении аккредитации, определение области деятельности аккредитации или отказе в аккредитации**

Решение об аккредитации лаборатории принимается в установленном органом по аккредитации порядке на основании результатов аттестации.

Примечания:

1 Аккредитация предоставляется лаборатории на срок, определяемый органом по аккредитации, и может быть связана с определенными условиями. Максимальный срок предоставления аккредитации - 5 лет

2 Решение, связанное с отказом в аккредитации или с ограничением области ее действия орган по аккредитации принимает, как правило, на основе анализа отчета об аттестации, материалов проверок на качество выполнения испытаний, поверок и информации представителей соответствующей лаборатории на одном из заседаний органа по аккредитации.

Лаборатории-заявителю орган по аккредитации выдает аттестат аккредитации с областью аккредитации или письменное уведомление об отказе с указанием причин.

Аттестат аккредитации регистрируется в Реестре Системы аккредитации в соответствии с **СТБ 941.4** [38], который устанавливает основные требования к структуре, содержанию и порядку ведения Реестра Системы аккредитации Республики Беларусь.

**3.11.3.9 Обязанности аккредитованных лабораторий**

Аккредитованная лаборатория берет на себя следующие обязательства:

* отвечать требованиям настоящего документа и критериям, установленным органом по аккредитации;
* проводить работы и заявлять о своей деятельности только в отношении работ, на которые распространяется область аккредитации;
* нести финансовые расходы, связанные с подачей заявки, проведением аттестации, надзором;
* не использовать свою аккредитацию для подрыва авторитета органа по аккредитации;
* в случае приостановления или отмены аккредитации прекратить немедленно свою деятельность по поверке или испытаниям в области аккредитации и вернуть аттестат аккредитации органу по аккредитации;
* обеспечивать оперативное рассмотрение претензий и жалоб со стороны заказчиков;
* уведомлять о любых прошедших и предполагаемых изменениях, связанных с аккредитацией, в порядке, установленном органом по аккредитации.

**3.11.3.10 Апелляции**

Заинтересованная лаборатория может в течение 15 дней, опротестовать решение по результатам аккредитации. Апелляция направляется в Госстандарт [37].

**4.12 Экологическая сертификация. Объекты, цели и принципы экологической сертификации**

Основные положения экологической сертификации в Национальной системе подтверждения соответствия Республики Беларусь устанавливает технический кодекс **ТКП 5.1.15-2008** «Экологическая сертификация».

**ТКП 5.1.15-2008** является основополагающим в комплексе технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации, обеспечивающих организацию и проведение работ по экологической сертификации. Технический кодекс обязателен для всех юридических и физических лиц, осуществляющих деятельность по экологической сертификации в отношении объектов оценки соответствия [39].

В настоящем техническом кодексе применяют следующие термины с соответствующими определениями:

**Добровольная экологическая сертификация:** Форма подтверждения соответствия объектов экологической оценки соответствия, осуществляемого аккредитованным органом по экологической сертификации по инициативе заявителя.

**Заявитель на экологическую сертификацию:** Юридическое лицо, в том числе иностранное, индивидуальный предприниматель или персонал, обратившиеся с заявкой на экологическую сертификацию.

**Обязательная экологическая сертификация:** Форма подтверждения соответствия объектов экологической оценки соответствия, включенных в Перечень продукции, услуг, персонала и иных объектов оценки соответствия, подлежащих обязательному подтверждению соответствия в Республике Беларусь, осуществляемого аккредитованным органом по экологической сертификации.

**Охрана окружающей среды:** Деятельность государственных органов, общественных объединений, иных юридических лиц и граждан, направленная на сохранение и восстановление природной среды, рациональное использование и воспроизводство природных ресурсов, предотвращение загрязнения, деградации, повреждения, истощения, разрушения, уничтожения и иного вредного воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности и ликвидацию ее последствий.

**Экологический сертификат соответствия:** Документ, удостоверяющий соответствие объекта экологической оценки соответствия требованиям соответствующих нормативных правовых актов (далее – НПА) и ТНПА в области охраны окружающей среды.

**Экологическая сертификация:** Деятельность по подтверждению соответствия объектов экологической оценки соответствия требованиям НПА и ТНПА в области охраны окружающей среды [39].

**4.12.1 Цели и принципы экологической сертификации**

**Целями экологической сертификации являются:**

* удостоверение соответствия объекта экологической оценки соответствия требованиям НПА и ТНПА в области охраны окружающей среды;
* защита потребителей от приобретения (использования) продукции и услуг, в том числе импортных, представляющих опасность для окружающей среды;
* предотвращение загрязнения окружающей среды при производстве, использовании и переработке всех видов продукции;
* содействие внедрению экологически безопасных производств, технологических процессов и оборудования;
* содействие экспорту и повышение конкурентоспособности отечественной продукции;
* выполнение международных обязательств Республики Беларусь в области охраны окружающей среды [39].

**Экологическая сертификация основана на следующих принципах:**

* **Открытость** – отсутствие ограничений для заявителей на экологическую сертификацию, а также ограничений на доступ к информации о правилах экологической сертификации, деятельности и компетентности органов по экологической сертификации;
* **Независимость** – исключение влияния заинтересованных юридических или физических лиц на результаты экологической сертификации;
* **Объективность** – исключение предоставления преимуществ каким-либо заявителям на экологическую сертификацию;
* **Компетентность** – участники экологической сертификации должны обладать необходимой квалификацией, средствами и полномочиями для выполнения возложенных на них задач [39].

Экологическая сертификация предусматривает оценку соответствия следующих объектов:

* систем управления окружающей средой;
* продукции;
* компетентности персонала в выполнении услуг в области охраны окружающей среды;
* услуг в области охраны окружающей среды.

Заявителям, подтвердившим соответствие своей продукции, системы управления окружающей средой, услуги в области охраны окружающей среды, предоставляется право в установленном порядке маркировать экологическим знаком соответствия продукцию, эксплуатационную и товаросопроводительную документацию, рекламные материалы.

Форма, размеры и технические требования к экологическому знаку соответствия и правила маркировки установлены в **СТБ 1458-2004** Экологический знак соответствия. Форма, размеры и технические требования [39].

**4.12.2 Структура Системы в области экологической сертификации и функции органов по экологической сертификации**

Организационную структуру Национальной системы подтверждения соответствия в области экологической сертификации образуют:

* Госстандарт - Национальный орган по оценке соответствия Республики Беларусь;
* Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Беларусь (далее Минприроды) – уполномоченный орган в области охраны окружающей среды;
* аккредитованные органы по экологической сертификации систем управления окружающей средой;
* аккредитованные органы по экологической сертификации продукции;
* аккредитованные органы по экологической сертификации услуг в области охраны окружающей среды;
* аккредитованные органы по оценке компетентности персонала в выполнении услуг в области охраны окружающей среды;
* организационно-методический центр по экологической сертификации (ОЦЭС);
* штат экспертов-аудиторов по экологической сертификации.

Структура Национальной системы подтверждения соответствия Республики Беларусь в области экологической сертификации приведена в Рис. .

Конкретные задачи, функции, обязанности, права и ответственность органов по экологической сертификации определяются организационно-методическими документами этих органов.

Распределение ответственности в области экологической сертификации между участниками в рамках Системы – в соответствии с требованиями **ТКП 5.1.01**.

Совет Системы

Национальный орган по оценке соответствия Республики Беларусь

Апелляционный совет Системы

Министерство

природных

ресурсов и охраны окружающей среды Республики Беларусь

Аккредитованные органы по экологической

сертификации систем управления окружающей средой

Аккредитованные органы по

экологической сертификации продукции

Аккредитованные органы по оценке компентентности

персонала в выполнении услуг в области охраны

окружающей среды

Аккредитованные органы по экологической

сертификации услуг в области охраны окружающей среды

Организационно–методический центр

по экологической сертификации (ОЦЭС)

Штат экспертов–аудиторов по экологической

сертификации

Заявители на экологическую

сертификацию продукции,

услуг в области охраны окружающей среды, систем управления окружающей средой

Аккредитованные испытательные лаборатории

(центры)

Персонал, заявившийся

на сертификацию

Рис. Структура Национальной системы подтверждения соответствия

Республики Беларусь в области экологической сертификации [39]

Основные функции, права и обязанности Национального органа по оценке соответствия Республики Беларусь установлены в **ТКП 5.1.01**.

Основные функции, права и обязанности Минприроды в области экологической сертификации установлены Законом Республики Беларусь «Об охране окружающей среды» № 1982-XII от 26 ноября 1992 г.; Положением о Министерстве природных ресурсов иохраны окружающей среды Республики Беларусь от 29 июля 2006 г. № 962

Функции, права и обязанности ОЦЭС в области экологической сертификации установлены в Положении об организационно-методическом центре по экологической сертификации и **ТКП 5.1.01** [39].

Основные функции органов по экологической сертификации систем управления окружающей средой, продукции, услуг, компетентности персонала в выполнении услуг в области охраны окружающей среды:

* обеспечение выполнения установленных в ТНПА требований к органам по сертификации объектов оценки соответствия;
* разработка и ведение организационно-методических документов, обеспечивающих выполнение установленных правил и процедур экологической сертификации объектов оценки соответствия;
* предоставление заявителю информации о правилах и процедурах экологической сертификации объектов оценки соответствия;
* организация и проведение экологической сертификации объектов оценки соответствия;
* предоставление заявителю права на экологическую маркировку сертифицированных объектов оценки соответствия знаком соответствия согласно СТБ 1458;
* осуществление инспекционного контроля за сертифицированными объектами оценки соответствия;
* осуществление взаимодействия с Национальным органом по оценке соответствия Республики Беларусь, органами государственного надзора, территориальными органами Минприроды, ОЦЭС, другими органами по экологической сертификации объектов оценки соответствия и аккредитованными испытательными лабораториями [39].

**4.12.3 Принципы обязательной и добровольной экологической сертификации**

В соответствии с законодательством Республики Беларусь экологическая сертификация может носить обязательный или добровольный характер.

**Обязательная экологическая сертификация** проводится в случаях, предусмотренных законодательными актами Республики Беларусь.

**Обязательная экологическая сертификация** проводится в отношении объектов экологической сертификации, включенных в Перечень продукции, услуг, персонала и иных объектов оценки соответствия, подлежащих обязательному подтверждению соответствия в Республике Беларусь.

**Обязательная экологическая сертификация** проводится на соответствие требованиям НПА и ТНПА в области охраны окружающей среды, а также на соответствие другим показателям, установленным в ТНПА и подлежащим подтверждению соответствия при обязательной сертификации.

**Добровольная экологическая сертификация** проводится по инициативе заявителя на соответствие ТНПА по определенной заявителем номенклатуре показателей.

В номенклатуру этих показателей в обязательном порядке включаются показатели безопасности для окружающей среды, если они установлены в НПА и ТНПА, распространяющихся на объект экологической сертификации.

Схемы подтверждения соответствия объектов экологической сертификации установлены в ТНПА на проведение экологической сертификации конкретных объектов.

Работы по экологической сертификации в рамках международных или региональных систем, к которым присоединилась Республика Беларусь, проводятся на соответствие требованиям документов, принятых в этих системах, не противоречащим требованиям ТНПА.

Система предусматривает информирование заинтересованных сторон о деятельности в области экологической сертификации, в том числе ее правилах, результатах подтверждения соответствия при условии обеспечения конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну.

Информация об отмене или приостановлении действия выданных экологических сертификатов соответствия размещается в сети Интернет на официальных сайтах Минприроды и Госстандарта [39].

**4.13 Система управления окружающей средой**

Различные организации становятся все более заинтересованными в достижении и демонстрации достаточной экологической эффективности посредством контроля воздействий результатов своей деятельности, продукции и услуг на окружающую среду с учетом своей экологической политики и целевых экологических показателей. Осуществляется это в условиях ужесточения законодательства, развития экономической политики и других мер, направленных на охрану окружающей среды, а также повышенного внимания, выражаемого заинтересованными сторонами к вопросам окружающей среды и устойчивого развития [40].

В стандарте **СТБ ИСО 14001-2005** установлены требования к системе управления окружающей средой, чтобы организация могла разработать и внедрить экологическую политику и целевые экологические показатели, учитывающие законодательные требования и информацию о важных экологических аспектах. Его могут применять организации всех видов и размеров с различным географическим положением, культурными и социальными особенностями.

Модель системы управления окружающей средой приведена на рисунке .

**Успех системы зависит от обязательств, взятых на себя на всех уровнях и всеми подразделениями организации, особенно высшим руководством.**

Система этого типа дает организации возможность сформулировать экологическую политику, установить целевые экологические показатели и процессы для выполнения обязательств, предусмотренных в экологической политике, а также предпринять необходимые действия для улучшения эффективности системы управления окружающей средой и продемонстрировать соответствие этой системы требованиям настоящего стандарта.

Основной целью стандарта **СТБ ИСО 14001-2005** является обеспечение охраны окружающей среды и предотвращение ее загрязнения при сохранении баланса с социально-экономическими потребностями.

В представленной версии стандарта **СТБ ИСО 14001-2005** уделяется особое внимание положениям ИСО 9001 для повышения совместимости двух стандартов в интересах пользователей.

Стандарт не устанавливает конкретных критериев экологической эффективности [40].



Рис. Модель системы управления окружающей средой [40]

Стандарт **СТБ ИСО 14001-2005** применим для любой организации, желающей:

1. разработать, внедрить, поддерживать в рабочем состоянии и улучшать систему управления окружающей средой;
2. удостовериться в своем соответствии установленной экологической политике;
3. продемонстрировать соответствие настоящему стандарту посредством:
4. проведения самоопределения и самодекларирования;
5. получения подтверждения ее соответствия сторонами, заинтересованными деятельностью данной организации, (например заказчиками), или
6. получения подтверждения ее самодекларирования внешней стороной,
7. сертификации/регистрации ее системы управления окружающей средой внешней стороной [40].

Все требования настоящего стандарта предназначены для включения в любую систему управления окружающей средой.

Степень их применения зависит от таких факторов, как экологическая политика организации, характер ее деятельности, продукция и услуги, а также месторасположение и условия, в которых она функционирует [40].

Ниже приведены требования **СТБ ИСО 14001-2005** с соблюдением нумерации пунктов стандарта

**4.1 Общие требования**

Предполагается, что внедрение системы управления окружающей средой, представленной в стандарте **СТБ ИСО 14001-2005**, приведет к повышению экологической эффективности. Поэтому настоящий стандарт основывается на той предпосылке, что организация должна периодически анализировать и оценивать свою систему управления окружающей средой для определения возможностей совершенствования системы и ее реализации. Степень, пределы и временные рамки этого процесса постоянного улучшения определяются организацией с учетом экономических и других обстоятельств.

Совершенствование системы управления окружающей средой должно привести к дополнительному повышению экологической эффективности.

Настоящий стандарт предъявляет к организации следующие требования:

1. разработать соответствующую экологическую политику;
2. идентифицировать экологические аспекты, вытекающие из результатов прошлых, настоящих или планируемых видов деятельности, продукции и услуг, с целью определения важных экологических воздействий на окружающую среду;
3. идентифицировать применяющиеся законодательные требования и другие требования, распространяющиеся на организацию;
4. идентифицировать приоритеты и установить соответствующие целевые и плановые экологические показатели;
5. разработать организационную структуру и программу(ы) для реализации политики и достижения целевых и плановых экологических показателей;
6. способствовать планированию, контролю, мониторингу, предупреждающим и корректирующим действиям, деятельности по аудиту и анализу для обеспечения того, чтобы экологическая политика выполнялась, а система управления окружающей средой оставалась эффективной;
7. обеспечить способность адаптироваться к изменяющимся обстоятельствам [40].

**4.2 Экологическая политика**

Высшее руководство должно определить экологическую политику организации и обеспечить, чтобы в рамках определенной области применения системы управления окружающей средой эта политика:

a) соответствовала характеру, масштабам и воздействиям на окружающую среду деятельности организации, продукции и услуг;

b) включала обязательство по постоянному улучшению состояния окружающей среды и предотвращению ее загрязнения;

c) включала обязательство выполнять соответствующие законодательные требования и другие требования, распространяющиеся на организацию, которые связаны с ее экологическими аспектами;

d) обеспечивала основу для установления и анализа целевых и плановых экологических показателей;

e) документально оформлялась, выполнялась и поддерживалась в рабочем состоянии;

f) доводилась до сведения всех лиц, работающих на организацию или от ее имени;

д) была доступна для общественности.

Экологическая политика является движущей силой для внедрения и совершенствования системы управления окружающей средой организации, позволяющей поддерживать и повышать ее экологическую эффективность. Поэтому политика должна отражать обязательство высшего руководства соблюдать действующее законодательство и постоянно совершенствовать систему управления окружающей средой. Экологическая политика создает основу для установления организацией своих целевых и плановых экологических показателей. Экологическая политика должна быть достаточно прозрачной для понимания внутренними и внешними заинтересованными сторонами; она должна периодически анализироваться и пересматриваться для отражения изменяющихся условий и информации. Область применения экологической политики должна быть точно определенной и отражать общий характер, масштабы и экологические воздействия деятельности, продукции и услуг в рамках определенной области применения системы управления окружающей средой.

Экологическая политика должна доводиться до сведения всех лиц, работающих в организации или от ее имени, включая подрядчиков (поставщиков), работающих с этой организацией. Доведение информации до подрядчиков может осуществляться в альтернативных формах, например в виде правил, инструкций и процедур, которые могут включать только те разделы экологической политики, которые непосредственно относятся к делу [40, 2].

**4.3 Планирование**

**4.3.1 Экологические аспекты**

Организация должна установить, внедрить и поддерживать в рабочем состоянии процедуру(ы):

1. идентификации экологических аспектов своей деятельности, продукции и услуг в рамках определенной области применения системы управления окружающей средой, которыми она может управлять и на которые она может влиять с учетом запланированных или новых разработок либо новых и модифицированных видов деятельности, продукции и услуг;
2. определения аспектов, оказывающих или способных оказать значительное(ые) воздействие(я) на окружающую среду (т. е. важных экологических аспектов).

Организация должна документировать и актуализировать эту информацию.

Организация должна гарантировать, что важные экологические аспекты учтены при разработке, внедрении и поддержании в рабочем состоянии системы управления окружающей средой.

**4.3.2 Законодательные и другие требования**

Организация должна установить, внедрить и поддерживать в рабочем состоянии процедуру(ы):

1. идентификации и получения доступа к действующим законодательным требованиям и другим требованиям, распространяющимся на организацию, которые связаны с ее экологическими аспектами;
2. определения того, как эти требования применяются к экологическим аспектам организации.

Организация должна гарантировать, что эти действующие законодательные и другие требования, распространяющиеся на организацию, учтены при разработке, внедрении и поддержании в рабочем состоянии ее системы управления окружающей средой.

**4.3.3 Целевые, плановые экологические показатели и программа(ы)**

Организация должна установить, внедрить и поддерживать в рабочем состоянии документально оформленные целевые и плановые экологические показатели для соответствующих подразделений и уровней в рамках этой организации.

Целевые и плановые экологические показатели должны быть по возможности измеримыми и согласовываться с экологической политикой, включая обязательства по предотвращению загрязнения, соответствию действующим законодательным и другим требованиям, распространяющимся на организацию, по постоянному улучшению.

При установлении и анализе своих целевых и плановых экологических показателей организация должна учитывать законодательные и другие требования, распространяющиеся на организацию, и важные экологические аспекты. Она также должна учитывать технологические, финансовые, производственные и коммерческие требования и мнение заинтересованных сторон.

Организация должна установить, внедрить и поддерживать в рабочем состоянии программу(ы) для достижения целевых и плановых экологических показателей.

Программа(ы) должна(ы) включать:

* распределение ответственности для достижения целевых и плановых экологических показателей для соответствующих подразделений и уровней в рамках организации;
* средства и сроки, в течение которых эти показатели будут достигнуты [40].

**4.4 Внедрение и функционирование**

**4.4.1 Ресурсы, обязанности, ответственность и полномочия**

Руководство должно обеспечивать наличие ресурсов, необходимых для разработки, внедрения, поддержания в рабочем состоянии и улучшения системы управления окружающей средой.

Ресурсы включают кадры со специальными навыками, инфраструктуру организации, технологические и финансовое ресурсы.

Обязанности, ответственность и полномочия должны быть определены, документально оформлены и доведены до сведения соответствующих работников с целью содействия эффективному управлению окружающей средой.

Высшее руководство организации должно назначить ответственного(ых) представителя(ей), который(е) независимо от других обязанностей должен(ны) иметь определенные обязанности, ответственность и полномочия для:

1. гарантии того, что система управления окружающей средой разработана, внедрена и поддерживается в рабочем состоянии в соответствии с требованиями настоящего стандарта;
2. представления отчетов о функционировании системы управления окружающей средой, включающих рекомендации по совершенствованию системы, для анализа высшему руководству.

**4.4.2 Компетентность, обучение и осведомленность**

Организация должна обеспечить, чтобы любой(ые) сотрудник(и). выполняющий(ие) для нее или от ее имени работы, способные повлиять на определенные организацией важные экологические аспекты, являлся(ись) компетентным(и), т.е. имел(и) соответствующее образование, подготовку или опыт работы, и организация должна хранить соответствующие записи.

Организация должна определить потребности в обучении, связанные с ее экологическими аспектами и ее системой управления окружающей средой. Она должна обеспечить обучение или предпринять другие действия для удовлетворения этих потребностей охранить соответствующие записи.

Организация должна установить, внедрить и поддерживать в рабочем состоянии 'процедуру(ы), позволяющую(ие) сотрудникам, работающим на организацию или от ее имени, осознавать:

1. важность соответствия экологической политике, процедурам и требованиям системы управления окружающей средой;
2. важные экологические аспекты и связанные с ними реальные или потенциальные воздействия на окружающую среду, связанные с их работой, а также пользу для окружающей среды от повышения персональной эффективности;
3. свои обязанности и ответственность в достижении соответствия требованиям системы управления окружающей средой и
4. потенциальные последствия отклонения от установленных процедур.

**4.4.3 Обмен информацией**

Относительно своих экологических аспектов и системы управления окружающей средой организация должна установить, внедрить и поддерживать в рабочем состоянии процедуру(ы) для:

1. внутреннего обмена информацией между различными уровнями и структурными подразделениями организации;
2. получения, документального оформления и реагирования на значимую информацию от внешних заинтересованных сторон.

Организация должна принять решение о необходимости внешнего обмена информацией относительно ее важных экологических аспектов и оформить документально свое решение. Если решено, что обмен информацией необходим, то организация должна разработать и внедрить метод(ы) для этого внешнего обмена информацией.

**4.4.4 Документация**

Документация системы управления окружающей средой должна включать:

a) экологическую политику, целевые и плановые экологические показатели;

b) описание области применения системы управления окружающей средой;

c) описание основных элементов системы управления окружающей средой, их взаимодействие и ссылки на соответствующие документы;

d) документы, включая записи, требуемые настоящим стандартом;

e) документы, включая записи, определенные организацией как необходимые для обеспечения эффективного планирования, выполнения и управления процессами, затрагивающими важные экологические аспекты.

**4.4.5 Управление документацией**

Документами, требуемыми системой управления окружающей средой и настоящим стандартом, необходимо управлять. **Записи** являются особым видом документов, которыми следует управлять в соответствии с требованиями, приведенными в **4.5.4. СТБ ИСО 14001-2005**

Организация должна установить, внедрить и поддерживать в рабочем состоянии процедуру(ы), применяемую(ые) для:

1. подтверждения адекватности документов до их выпуска;
2. анализа, актуализации по мере необходимости и переутверждения документов;
3. обеспечения идентификации изменений и статуса пересмотра действующих документов;
4. обеспечения наличия соответствующих экземпляров применяемых документов в местах их использования;
5. обеспечения того, чтобы документы оставались читаемыми и легко идентифицируемыми;
6. обеспечения идентификации внешних документов, определенных организацией как необходимые для планирования и функционирования системы управления окружающей средой и управления их распространением;
7. предотвращения непреднамеренного использования устаревших документов и применения для них соответствующей идентификации, если эти документы хранят с какой-либо целью [40, 2].

**4.4.6 Управление операциями**

Организация должка идентифицировать и планировать те операции, которые связаны с идентифицированными важными экологическими аспектами, согласующимися с ее экологической политикой, целевыми и плановыми экологическими показателями для обеспечения того, чтобы они выполнялись в заданных условиях путем:

1. установления, внедрения и поддержания в рабочем состоянии документированной(ых) процедуры(ур) для управления ситуациями, в которых отсутствие этой(их) процедуры(ур) может привести к отступлениям от экологической политики, целевых и плановых экологических показателей;
2. установления в процедуре(ах) рабочих критериев;
3. установления, внедрения и поддержания в рабочем состоянии процедур, связанных с идентифицируемыми важными экологическими аспектами продукции и услуг, используемых организацией, и информирования о применяемых процедурах и требованиях поставщиков и подрядчиков.

**4.4.7 Готовность к аварийным ситуациям и реагирование на них**

Организация должна установить, внедрить и поддерживать в рабочем состоянии процедуру(ы) идентификации и порядок реагирования на потенциальные аварийные ситуации и инциденты, которые могут оказать воздействие(я) на окружающую среду.

Организация должна реагировать на реально произошедшие аварийные ситуации и инциденты, а также предотвращать или уменьшать связанные с этим неблагоприятные воздействия на окружающую среду.

Организация должна периодически анализировать и при необходимости пересматривать свои процедуры, касающиеся готовности к аварийным ситуациям и реагирования на них, в особенности после возникновения инцидентов или аварийных ситуаций.

Организация также должна по возможности периодически проверять данные процедуры.

**4.5 Проверка**

**4.5.1 Мониторинг и измерение**

Организация должна установить, внедрить и поддерживать в рабочем состоянии процедуру(ы) регулярного мониторинга и измерения основных характеристик тех операций, которые могут оказать значительное воздействие на окружающую среду. Процедура(ы) должна(ы) включать документирование информации по измерению эффективности, по применяющемуся управлению операциями и соответствию целевым и плановым экологическим показателям организации.

Организация должна обеспечить, чтобы для мониторинга и измерения использовалась откалиброванная и поверенная аппаратура, которая поддерживалась бы в рабочем состоянии, а связанные с этим записи сохранялись.

**4.5.2 Оценка соответствия**

В соответствии с обязательством организации соблюдать соответствие она должна установить, внедрить и поддерживать в рабочем состоянии процедуру(ы) периодической оценки соответствия действующим законодательным требованиям. Организация должна хранить **записи** о результатах периодических оценок.

Организация должна оценивать свое соответствие другим требованиям, распространяющимся на организацию. Организация по желанию может объединить эту оценку с оценкой соответствия законодательным требованиям или установить отдельную(ые) процедуру(ы).

Организация должна хранить **записи** результатов периодических оценок.

**4.5.3 Несоответствие, корректирующие и предупреждающие действия**

Организация должна установить, внедрить и поддерживать в рабочем состоянии процедуру(ы) для рассмотрения фактического и потенциального несоответствия (й) и выполнению корректирующих и предупреждающих действий. В процедуре(ах) должны олределяться требования по:

1. идентификации и корректировке несоответствия(й) и выполнению действия(й) по смягчению экологических воздействий;
2. изучению несоответствия(й), определению его (их) причины (причин) и выполнению действий по предотвращению их повторного появления;
3. оценке потребности в действиях, предотвращающих несоответствие(я), и выполнении соответствующих действий. разработанных для предупреждения их появления;
4. записи результатов предпринятого(ых) корректирующего(их) и предупреждающего(их) действия(й):
5. анализу эффективности предпринятого(ых) корректирующего(их) и предупреждающего(их) действия(й).

Предпринятые действия должны соответствовать значимости проблем и воздействий на окружающую среду.

Организация должна обеспечить, чтобы в документацию системы управления окружающей средой вносились все необходимые изменения.

**4.5.4 Управление записями**

Организация должна установить и поддерживать в рабочем состоянии записи, необходимые для демонстрации соответствия требованиям системы управления окружающей средой и настоящего стандарта и достигнутым результатам.

Организация должна установить, внедрить и поддерживать в рабочем состоянии процедуру(ы) по идентификации, хранению, защите, восстановлению, архивированию и уничтожению записей.

Записи должны быть и оставаться четкими, идентифицируемыми и прослеживаемыми [40, 2].

**4.5.5 Внутренний аудит**

Организация должна обеспечить проведение внутренних аудитов системы управления окружающей средой через запланированные промежутки времени с целью:

a) определения для системы управления окружающей средой следующего:

1. соответствует ли она запланированным мероприятиям по управлению окружающей средой, включая требования настоящего стандарта;
2. была ли она надлежащим образом внедрена и поддерживается ли она в рабочем состоянии;

b) обеспечения руководства информацией о результатах аудитов.

Организация должна планировать, устанавливать, внедрять и поддерживать в рабочем состоянии программу(ы) аудита, принимая во внимание экологическую значимость соответствующей(их) операции(ий) и результаты предыдущего(их) аудита(ов).

Организация должна установить, внедрить и поддерживать в рабочем состоянии процедуру(ы) аудита(ов), касающуюся(иеся):

* ответственности и требований к планированию и проведению, аудитов, **записи** результатов и хранения соответствующих **записей**;
* определения критериев, области применения, частоты и методов проведения аудита.

При подборе аудиторов и проведении аудитов необходимо обеспечивать объективность и беспристрастность процесса аудита.

**4.6 Анализ** со **стороны руководства**

Высшее руководство организации должно анализировать систему управления окружающей средой через запланированные промежутки времени для обеспечения ее постоянной пригодности, адекватности и эффективности. Анализ со стороны руководства должен включать оценку возможностей для улучшения системы управления окружающей средой и потребность в ее изменении, включая экологическую политику и целевые и плановые экологические показатели. **Записи** анализов со стороны руководства должны сохраняться.

Входные данные для анализа со стороны руководства должны включать:

1. результаты внутренних аудитов и оценок соответствия законодательным требованиям и другими требованиям, распространяющимся на организацию;
2. информацию от внешних заинтересованных сторон, включая жалобы;
3. экологическую эффективность организации;
4. степень достижения целевых и плановых экологических показателей;
5. статус корректирующих и предупреждающих действий;
6. последующие действия, вытекающие из предыдущих анализов со стороны руководства;
7. ) изменение обстоятельств, включая изменения в законодательных и других требованиях, связанных с экологическими аспектами организации;
8. рекомендации по улучшению.

Выходные данные анализа со стороны руководства должны включать любые решения и действия, связанные с возможными изменениями в экологической политике, целевых и плановых экологических показателях и других элементах системы управления окружающей средой, связанных с обязательством по постоянному улучшению [40, 2].

В приложение «**А**» к стандарту **СТБ ИСО 14001-2005** дано руководство по применению настоящего стандарта. Для простоты использования номера подразделов в разделе **4** стандарта **СТБ ИСО 14001-2005** и в приложении «**А**» были объединены. Например, 4.3.3 и А.3.3 касаются целевых, плановых показателей и программы (программ), а 4.5.5 и А.5.5 касаются внутреннего аудита.

В стандарте **СТБ ИСО 14001-2005** уделяется особое внимание положениям **ИСО 9001** для повышения совместимости двух стандартов в интересах пользователей. В приложение «**Б**» установлена связь между **ИСО 14001:2004 и ИСО 9001:2000** и наоборот [40].

**4.14 Аудит систем менеджмента качества**

Международные стандарты серий ИСО 9000 и ИСО 14000 подчеркивают важность аудитов как инструмента менеджмента для мониторинга и проверки результативности внедрения экологической политики или политики в области качества организации. Такие аудиты являются также важной частью деятельности по оценки соответствия, такой как сертификация, регистрация и оценка и надзор за сетью снабжения.

Руководство по принципам аудита, по менеджменту программ аудита, по проведению аудита систем менеджмента качества и систем экологического менеджмента, а также по компетентности аудиторов систем менеджмента качества и экологического менеджмента установлены в **СТБ ИСО 19011-2003** «Руководящие указания по аудиту систем менеджмента качества и/или систем экологического менеджмента».

Он применим ко всем организациям, имеющим необходимость в проведении внутренних и внешних аудитов систем менеджмента качества и/или систем экологического менеджмента или в руководстве программой аудита.

В принципе, возможно применение настоящего Международного стандарта к другим типам аудитов, при этом особое внимание следует обратить на определение уровня компетентности членов аудиторской группы.

В настоящем стандарте применяют термины и определения по ИСО 9000 и ИСО 14050.

В настоящей версии изложения сохранена нумерация пунктов стандарта **СТБ ИСО 19011-2003.**

**4 Принципы проведения аудита**

Аудит характеризуется использованием определенных принципов. Принципы делают аудит эффективным и надежным инструментом осуществления политики и средств менеджмента, обеспечивая информацией, на основе которой организация может улучшать свои характеристики. Соблюдение принципов аудита является предпосылкой для объективных заключений по результатам аудита.

К личным качествам аудитора применимы следующие принципы:

1. **этичность поведения** – основа профессионализма.

Ответственность, честность, соблюдение конфиденциальности и рассудительность являются основными качествами аудитора.

1. **беспристрастность** – обязательства аудитора представлять объективные отчеты.

Наблюдения аудитов, заключения по результатам аудита и записи должны отражать правдивую, точную и полную информацию по аудиту. Неразрешенные проблемы или разногласия между группой по аудиту и проверяемой организацией отражают в отчетах (актах).

1. **рассудительность** – умение принимать правильные решения при проведении аудита.

Аудиторы должны проявлять такую степень внимания, которая соответствует важности выполняемого задания и доверительности со стороны заказчиков и других заинтересованных сторон. Важным фактором является наличие у аудиторов необходимой компетентности.

Принципы проведения аудита, относящиеся к процессу аудита и связанные с характеристиками аудита, следующие:

1. **независимость** – основа для беспристрастности и объективности заключений по результатам аудита.

Аудиторы должны быть независимы в своей деятельности и свободны от предубеждений и конфликтов интересов. Аудиторы должны сохранять объективное мнение во время всего процесса аудита с целью обеспечения того, что в основе наблюдений и заключений находятся только свидетельства аудита;

1. **подход, основанный на свидетельствах** – основание для достижения надежных и воспроизводимых заключений аудита в процессе систематического аудита.

Свидетельства аудита основаны на выборках существующей информации, поскольку аудит осуществляется в ограниченный период времени и с ограниченными ресурсами. Надлежащее использование выборок тесно связано с конфиденциальностью информации, содержащейся в заключении по результатам аудита.

**5 Управление программой аудита**

**5.1 Общие положения**

В зависимости от размера, вида деятельности и сложности проверяемой организации программа аудита может включать один и более аудитов. Эти аудиты могут иметь различные цели и могут включать совместный или комплексный аудит.

Программа аудита также может включать деятельность, необходимую для планирования и организации различных видов и количества аудитов и обеспечения их ресурсами, необходимыми для эффективного и результативного проведения аудитов в заданные сроки.

В организации могут быть разработаны несколько программ аудита.

Высшее руководство организации должно предоставлять полномочия для управления программой аудита.

Ответственные за управление программой аудита должны:

а)  определять, внедрять, контролировать, анализировать и совершенствовать программы аудита;

b)  определять необходимость ресурсов и гарантировать их обеспечение.

Последовательность процессов управления программой аудита приведена на рисунке 1 .

Если в организации, в которой проводится аудит, одновременно действуют система менеджмента качества и система экологического менеджмента, то возможно, что программа аудита будет включать комплексный аудит. В этом случае необходимо обратить особое внимание на компетентность экспертов, входящих в группу по аудиту.

При совместном аудите согласно программе сотрудничают две или более проверяющие организации. В этом случае необходимо обратить особое внимание на разделение обязанностей, обеспечение дополнительными ресурсами. Группы по аудиту должны обладать дополнительной компетентностью и иметь соответствующие процедуры. Эти вопросы необходимо согласовать до начала аудита.

|  |
| --- |
| **Практическая помощь. Примеры программ аудита**  Программа аудита включает следующее:   1. ряд внутренних аудитов системы менеджмента качества организации, проводимых в текущем году; 2. аудиты второй стороной систем менеджмента потенциальных поставщиков значимой продукции, проводимые в течение 6 мес; 3. аудиты по сертификации/регистрации и инспекционные аудиты, проводимые органом по сертификации/регистрации систем экологического менеджмента в качестве третьей стороны в период времени, согласованный между органом по сертификации и заказчиком.   Программа аудита также включает планирование, обеспечение ресурсами, разработку процедур для проведения аудитов в объеме программы. |

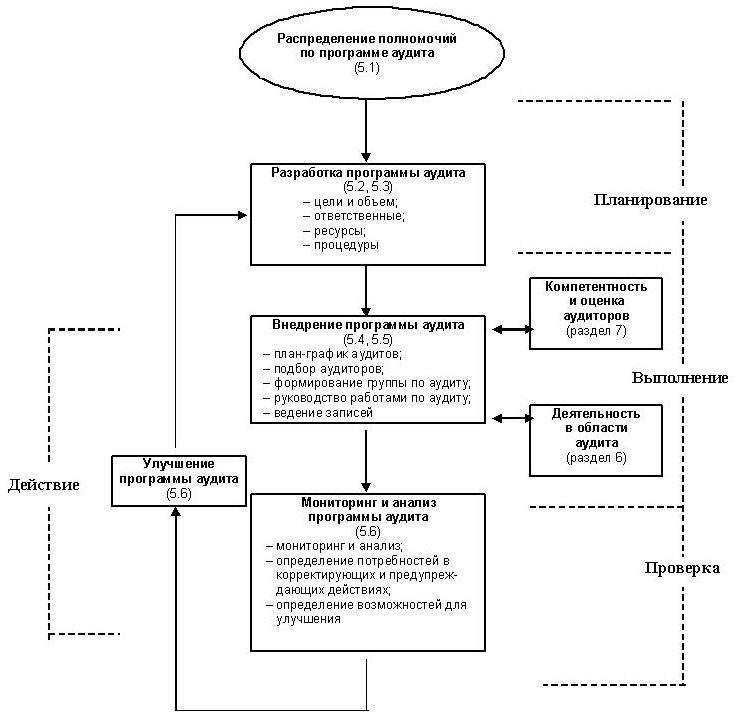
**5.2 Цели и объем программы аудита**

**5.2.1 Цели программы аудита**

Для планирования и проведения аудитов необходимо определить **цели** программы аудитов.

Для определения **целей** необходимо рассмотреть:

1. приоритеты руководства;
2. коммерческие намерения;
3. требования системы менеджмента;
4. законодательные требования, требования регламентов и требования, предусмотренные контрактом;



**Примечание 1** Рисунок иллюстрирует применение цикла **PDCA**

(планирование – выполнение – проверка – действие).

**Примечание 2** Цифры в скобках указывают соответствующий пункт

или раздел настоящего стандарта.

Рисунок 1 Последовательность процессов управления программой аудита

1. необходимость оценки поставщика;
2. требования потребителя;
3. потребности заинтересованных сторон;
4. потенциальные риски организации.

|  |
| --- |
| **Практическая помощь. Примеры целей программы аудита**  Примеры целей различных программ аудита:   1. обеспечение выполнения требований к сертификации системы менеджмента на соответствие стандарту; 2. проверка соответствия требованиям контракта; 3. получение и поддержание уверенности в возможностях поставщика; 4. содействие улучшению системы менеджмента. |

**5.2.2** Объем программы аудита

Объем программы аудита может изменяться в зависимости от размера, вида деятельности, сложности структуры проверяемой организации, а также:

1. области, цели и продолжительности каждого осуществляемого аудита;
2. периодичности проводимых аудитов;
3. количества, важности, комплексности, степени сходства, месторасположения подразделений, подлежащих аудиту;
4. стандартов, законодательных, нормативных и контрактных требований и других критериев аудита;
5. необходимости в аккредитации или регистрации/сертификации;
6. результатов предыдущих аудитов или анализа предыдущих программ аудитов;
7. любых проблем, связанных с языком, культурой или социальными вопросами;
8. мнения заинтересованных сторон;
9. существенных изменений в организации или ее деятельности.

**5.3 Ответственность за программу аудита, ресурсы и процедуры**

**5.3.1 Ответственность за программу аудита**

Ответственность за управление программой аудита возлагают на одно или несколько лиц, имеющих общее представление о принципах аудита, необходимой компетентности аудитора и применении методов аудита. Эти лица также должны обладать навыками менеджмента, а также техническими и экономическими знаниями в той области деятельности, в которой проводится аудит.

Ответственные за управление программой аудита должны:

1. определять цели и объем программы аудита;
2. определять ответственность и процедуры, а также гарантировать обеспечение необходимыми ресурсами;
3. обеспечивать выполнение программы аудита;
4. вести **записи** по программе аудита;
5. осуществлять мониторинг, анализ и улучшение программы аудита.

**5.3.2 Ресурсы для программы аудита**

При определении ресурсов для программы аудита необходимо учитывать:

1. финансовые ресурсы для развития, внедрения, управления и улучшения деятельности по аудиту;
2. методы проведения аудитов;
3. процессы по достижению и поддержанию компетентности и улучшению деятельности аудиторов;
4. наличие аудиторов и технических экспертов, обладающих компетентностью, необходимой для достижения конкретных целей программы аудита;
5. объем программы аудита;
6. время на проезд, размещение и другие потребности для проведения аудита.

**5.3.3 Процедуры программы аудита**

Процедуры программы аудита включают в себя:

1. планирование и составление планов-графиков аудитов;
2. обеспечение компетентности аудиторов и руководителей групп по аудиту;
3. комплектование соответствующих групп по аудиту и распределение функций и ответственности;
4. проведение аудитов;
5. выполнение действий по результатам аудита, если требуется;
6. ведение записей по программе аудита;
7. мониторинг показателей эффективности программы аудита;
8. отчетность перед высшим руководством о всей проделанной работе попрограмме аудита.

Для малых предприятий вышеперечисленная деятельность может быть выполнена в виде одной процедуры.

**5.4 Реализация программы аудита**

Реализация программы аудита включает в себя:

1. доведение программы аудита до участвующих сторон;
2. координацию и календарное планирование аудитов и другой деятельности, связанной с программой аудита;
3. установление и поддержание процесса оценки аудиторов иих непрерывного профессионального совершенствования согласно 7.5 и 7.6 соответственно;
4. формирование групп по аудиту;
5. предоставление необходимых ресурсов группам по аудиту;
6. проведение аудитов в соответствии с программой аудитов;
7. управление **записями** по аудиту;
8. анализ и утверждение отчетов по аудиту и их рассылка заказчикам аудитов и заинтересованным сторонам;
9. действия по результатам аудита, если это необходимо.

**5.5 Записи по программе аудита**

**Записи** по программе аудита должны включатьв себя:

а) записи, связанные с отдельными аудитами:

– планы аудита;

– отчеты (акты) по аудиту;

– отчеты о несоответствиях;

– отчеты по корректирующим и предупреждающим действиям;

– отчеты о действиях по результатам аудита, если это необходимо;

b) результаты анализа программы аудита;

c) записи о персонале, привлекаемом к аудиту:

– оценка компетентности аудитора и его деятельности;

– выбор группы по аудиту;

– поддержание и повышение компетентности.

**Записи** должны храниться и защищаться должным образом.

**5.6 Мониторинг и анализ программы аудита**

Должен проводиться мониторинг реализации программы аудита, а через определенные интервалы времени – анализ достижения целей и идентификация возможностей улучшения программы. О результатах анализа необходимо докладывать высшему руководству.

Мониторинг программы аудита должен осуществляться по следующим показателям, характеризующим деятельность по аудиту:

* возможности группы по аудиту реализовать план аудита;
* соответствие программам аудитов и планам-графикам;
* обратная связь от заказчиков аудита, проверяемых организаций и аудиторов.

Анализ программы аудита должен охватывать:

1. результаты мониторинга и установленные тенденции;
2. соответствие процедурам;
3. выявление потребностей и ожиданий заинтересованных сторон;
4. записи по программе аудита;
5. альтернативные или новые методики в области аудита;
6. согласованность действий групп по аудиту в аналогичных ситуациях.

Результаты анализа программы аудита могут привести к корректирующим и предупреждающим действиям и улучшению программы аудита.

**6 Проведение аудита**

**6.1 Общие положения**

Частью программы аудита являются указания по планированию и проведению аудитов. Типовая блок-схема проведения аудита приведена на рисунке 2 . Степень применения требований настоящего раздела зависит от области применения, сложности конкретного аудита и предполагаемого использования заключений по результатам аудита.

**6.2 Организация проведения аудита**

**6.2.1**Назначение руководителя группы по аудиту

Лица, ответственныеза управление программой аудита, должны назначать руководителя каждой конкретной группы по аудиту.

При проведении совместного аудита до начала аудита важно достичь соглашения между проверяющими организациями относительно обязанностей каждой организации и, в частности, относительно полномочий руководителя группы по аудиту, назначенного на аудит.

**6.2.2**Определение целей, области и критериев аудита

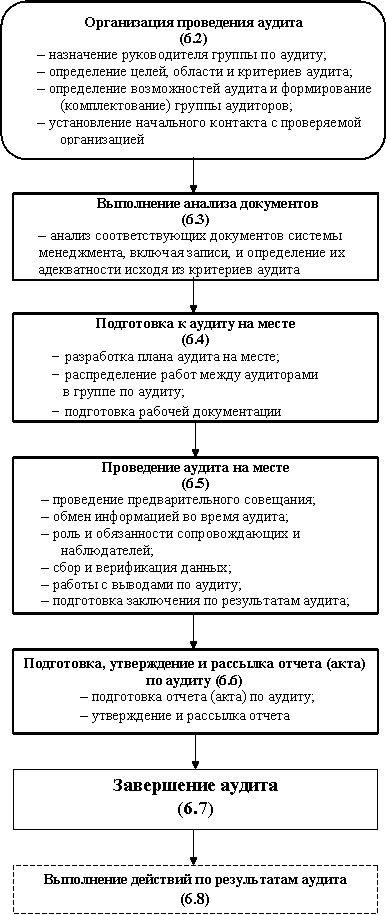
Для каждого аудита необходимо определить цели, область и критерии аудита.

Цели аудита могут включать в себя:

1. определение степени соответствия системы менеджмента проверяемой организации или ее частей критериям аудита;
2. оценку возможности системы менеджмента обеспечивать соответствие законодательным требованиям, нормативным требованиям и требованиям контракта;
3. оценку результативности системы менеджмента для достижения конкретных целей;
4. идентификацию областей потенциального совершенствования системы менеджмента.

Область аудита характеризует содержание и границы аудита, месторасположение, структурные подразделения, деятельность и процессы, которые подвергаются аудиту, а также сроки аудита.

Критерии аудита используют при определении соответствия в виде основы для сравнения. Критерии могут включать политику, процедуры, стандарты, законы, нормы, регламенты, требования к системе менеджмента, требования контрактов или своды правил секторов экономики или предпринимательской деятельности.



**Примечание** – Пунктирные линии указывают на то, что по завершению аудита могут выполняться действия по результатам аудита, которые не являются частью аудита.

Рисунок 2 **Типовая схема проведения аудита**

Цели аудита определяет заказчик аудита. Область и критерии аудита определяет заказчик аудита и руководитель группы по аудиту в соответствии с процедурами программы аудита. Любые изменения целей, области или критериев аудита должны быть согласованы с участвующими сторонами.

При комплексном аудите руководитель группы по аудиту должен обеспечить соответствие целей, области и критериев аудита сущности комплексного аудита.

**6.2.3**Определение возможности проведения аудита

При проведении аудита следует учитывать следующие факторы:

* достаточность и наличие необходимой информации для планирования аудита;
* адекватное сотрудничество с проверяемой организацией;
* наличие времени и необходимых ресурсов.

В случае невозможности проведения аудита необходимо предложить заказчику альтернативное решение на основе консультаций с проверяемой организацией.

**6.2.4**Формирование аудиторской группы

После решения о возможности проведения аудита необходимо сформировать группу по аудиту с учетом компетентности, необходимой для достижения целей аудита. Если аудит проводит один аудитор, он должен выполнять все обязанности, возлагаемые на руководителя группы по аудиту.

При определении численности и состава группы по аудиту необходимо учитывать следующие факторы:

1. цели, область, критерии и продолжительность аудита;
2. вид аудита (комплексный или совместный);
3. общую компетентность группы по аудиту, необходимую для достижения целей аудита;
4. законодательные требования, требования регламентов, требования контрактов и требования органов по аккредитации/сертификации;
5. необходимость обеспечения независимости группы по аудиту от проверяемой деятельности и избегания конфликта интересов;
6. возможности членов группы по аудиту результативно сотрудничать и совместно работать с проверяемой организацией;
7. язык аудита и понимание специфических социальных и культурных ценностей организации, с учетом собственного опыта аудиторов или при поддержке технического эксперта.

**Процесс обеспечения общей компетентности группы по аудиту должен включать следующие этапы:**

* определение знаний и навыков, необходимых для достижения целей аудита;
* подбор членов группы по аудиту таким образом, чтобы в группе по аудиту имелись все необходимые знания и опыт.

Если аудиторы в группе по аудиту не обладают в достаточной мере необходимыми знаниями и опытом, в группу включают технических экспертов. Технические эксперты должны работать под руководством аудиторов.

В группу по аудиту могут включаться стажеры, но они должны проводить аудит под руководством аудиторов.

Заказчик и проверяемая организация имеют право требовать замены членов группы по аудиту по объективным причинам (член группы по аудиту работал ранее в проверяемой организации или же оказывал ей услуги по консалтингу, неэтичное поведение в прошлом). Причины доводят до сведения руководителя группы по аудиту и ответственного за управление программой аудита, которые должны согласовать с заказчиком аудита и проверяемой организацией решение по замене членов группы по аудиту.

**6.2.5 Установление первоначального контакта**

**с проверяемой организацией**

Первоначальный контакт официального или неофициального характера с проверяемой организацией для проведения аудита устанавливает ответственный за управление программой аудита или руководитель группы по аудиту. Целью первоначального контакта является:

1. определение каналов обмена информацией с представителем проверяемой организации;
2. подтверждение полномочий для проведения аудита;
3. предоставление информации по предлагаемому графику аудита и составу группы по аудиту;
4. получение разрешения на доступ к соответствующим документам, включая записи;
5. определение необходимых правил обеспечения безопасности работ на месте проведения аудита;
6. определение подготовительных мероприятий к аудиту;
7. согласование присутствия наблюдателей и сопровождающих для группы по аудиту.

**6.3 Анализ документов**

Прежде чем начать деятельность по аудиту на месте, анализируют документы проверяемой организации, документы по системе менеджмента, записи, а также отчеты по предыдущим аудитам с целью определения соответствия системы менеджмента документам и критериям аудита. Анализ должен учитывать размер, вид деятельности и сложность организации, а также цели и область аудита. В некоторых случаях этот анализ может быть отложен до начала проведения аудита на месте, если это не нанесет ущерба результативности проведения аудита. В других случаях может оказаться необходимым посетить место проведения аудита для получения необходимой информации.

Если документация признана неадекватной, то руководитель группы по аудиту должен проинформировать заказчика аудита, ответственных за управление программой аудита и проверяемую организацию. Необходимо принять решение по продолжению или приостановке аудита до тех пор, пока проблемы с документацией не будут разрешены.

**6.4 Подготовка к проведению аудита на месте**

**6.4.1**Подготовка плана аудита

Руководитель группы по аудиту должен подготовить план аудита для согласования с заказчиком аудита, членами группы по аудиту и проверяемой организацией. На основании плана уточняют сроки выполнения отдельных работ, предусмотренных планом. В плане аудита должны найти отражение область и виды проводимого аудита. Аудит может быть первоначальный или последующий, внутренний или внешний. План аудита должен быть достаточно гибким, чтобы по мере осуществления аудита на месте при необходимости можно было внести изменения, например в область аудита.

План аудита должен включать:

1. цели аудита;
2. критерии аудита и ссылочные документы;
3. область аудита, включая идентификацию организационных и функциональных подразделений и процессов, которые будут проверяться;
4. дату и место проведения аудита;
5. предполагаемое время начала и продолжительность проведения аудита на месте, включая совещания с руководством проверяемой организации и совещания групп по аудиту;
6. функции и обязанности членов группы по аудиту и сопровождающих лиц;
7. распределение соответствующих ресурсов в наиболее важных областях аудита;

При необходимости в план аудита включают:

1. определение представителей проверяемой организации для участия в аудите;
2. рабочий язык и язык отчета (акта) по аудиту в тех случаях, когда он отличается от родного языка аудитора и (или) языка, используемого в проверяемой организации;
3. содержание отчета (акта) по аудиту;
4. материально-техническое обеспечение (средства передвижения, оборудование на месте и др.);
5. вопросы, касающиеся обеспечения конфиденциальности;
6. любые действия по результатам аудита.

План должен быть проанализирован, принят заказчиком аудита и представлен проверяемой организации перед началом аудита на месте.

Любые возражения со стороны проверяемой организации должны быть разрешены с руководителем группы по аудиту и заказчиком аудита. Любое изменение плана аудита должно быть согласовано с заинтересованными сторонами.

**6.4.2 Распределение работ между членами группы по аудиту**

Руководитель группы по аудиту должен распределить ответственность между членами группы за аудит конкретных процессов, подразделений, участков, областей или видов деятельности. При распределении необходимо учитывать независимость аудитора, его компетентность и эффективное использование ресурсов, а также различную ответственность аудиторов, стажеров и технических экспертов. Для достижения целей в процессе аудита могут быть сделаны изменения в распределении ответственности.

**6.4.3**Подготовка рабочих документов

Члены группы по аудиту должны анализировать информацию, относящуюся к распределению ответственности, и готовить для регистрации результатов аудита рабочие документы:

* контрольные листы и планы выборок для аудита;
* формы регистрации данных, таких как подтверждающие свидетельства, наблюдения аудита и протоколы совещаний.

Использование контрольных листов и форм не должно ограничивать объем проверок при аудите, которые могут измениться в результате анализа собранных во время аудита данных.

Рабочие документы, включая записи, являющиеся результатом использования документов, следует хранить до завершения аудита. Хранение документов после завершения аудита описано в 6.7. Документы, содержащие конфиденциальную или частную информацию, должны сохраняться надлежащим образом.

**6.5 Проведение аудита на месте**

**6.5.1 Проведение предварительного совещания**

Предварительное совещание проводят с руководством проверяемой организации или, где это возможно, с теми, кто отвечает за проверяемые подразделения или процессы.

Целью предварительного совещания является:

1. уточнение плана аудита;
2. предоставление краткого обзора плана выполнения аудита;
3. установление каналов обмена информацией;
4. предоставление возможностей проверяемой организации задавать вопросы.

|  |
| --- |
| **Практическая помощь. Предварительное совещание**  Как правило, при внутренних аудитах малых предприятий на предварительном совещании объявляют о том, что аудит начинается, и объясняют характер аудита.  В других случаях предварительное совещание считают официальным и ведут регистрацию присутствующих на нем. В роли председателя должен быть руководитель группы по аудиту. На совещании необходимо выполнить следующее:   1. представить участников, включая их функции в аудите; 2. подтвердить цели, области, критерии аудита; 3. подтвердить график проведения аудита и другие соглашения с проверяемой организацией, связанные с аудитом (дату и время заключительного совещания, любые промежуточные сове-щания группы по аудиту и руководства проверяемой организации и последующие изменения); 4. ознакомить с методами и процедурами аудита, включая информирование проверяемой организации о том,что свидетельствааудита будут основаны на выборках доступных данных и в аудите будет присутствовать элемент недостоверности; 5. подтвердить официальные каналы связи между группой по аудиту и проверяемой организацией; 6. подтвердить язык, используемый при аудите; 7. подтвердить, что проверяемая организация будет информирована о ходе аудита во время его проведения; 8. подтвердить, что любые ресурсы и средства, необходимые группе по аудиту, будут доступны; 9. подтвердить обеспечение конфиденциальности; 10. подтвердить обеспечение безопасности работы, ознакомление с процедурами на случай чрезвычайной ситуации и обеспечение безопасности для группы по аудиту; 11. подтвердить функции и фамилии всех сопровождающих лиц; 12. ознакомить с методами составления отчетов, включая классификацию несоответствий; 13. информировать об условиях, при которых аудит может быть прекращен; 14. информировать о системе рассмотрения апелляций по проведению аудита илирезультатам аудита. |

**6.5.2 Обмен информацией в ходе аудита**

В зависимости от сложности аудита может возникнуть необходимость в заключении официального соглашения по обмену информацией в ходе аудита между группой по аудиту и проверяемой организацией.

В группе по аудиту периодически проводят обмен информацией, оценивают ход аудита и при необходимости перераспределяют обязанности между членами группы по аудиту.

Во время аудита руководитель группы по аудиту должен периодически информировать о ходе аудита и всех связанных с этим вопросах проверяемую организацию и заказчика аудита. Свидетельство, полученное во время аудита, относительно предполагаемого возможного риска (например, связанного с безопасностью, охраной окружающей среды или качеством) должно быть без задержки доведено до сведения проверяемой организации и, если необходимо, заказчика аудита. Информация, выходящая за пределы области аудита, должна также приниматься во внимание и доводиться до сведения руководителя группы по аудиту, чтобы осуществить обмен информацией с проверяемой организацией и заказчиком аудита. Если свидетельство аудита указывает на невозможность достижения целей аудита, руководитель группы по аудиту должен сообщить о причинах проверяемой организации и заказчику для принятия соответствующих мер, включающих корректировку плана аудита, изменение целей или области аудита, или прекращение аудита.

Любые изменения области аудита, которые могут оказать влияние на ход выполнения аудита, следует анализировать и утверждать должным образом.

**6.5.3 Роли и обязанности сопровождающих лиц и наблюдателей**

Сопровождающие лица и наблюдатели не являются аудиторами, поэтому они не должны оказывать влияние на проведение аудита или вмешиваться в проведение аудита.

Сопровождающие лица, назначенные проверяемой организацией, должны оказывать помощь группе по аудиту, действовать по просьбе руководителя группы по аудиту и выполнять следующие обязанности:

1. обеспечение контактов и назначение времени для встреч;
2. обеспечение посещений определенных мест производственной площадки или организации;
3. обеспечение того, чтобы правила и процедуры по безопасности были известны и соблюдались членами группы по аудиту;
4. исполнение функций лиц, свидетельствующих в ходе аудита от имени проверяемой организации;
5. предоставление разъяснений или оказание помощи при сборе информации.

**6.5.4** Сбор и верификация информации

Во время аудита информация, относящаяся к целям аудита, области и критериям аудита, включая информацию, касающуюся взаимодействия между подразделениями, деятельностью и процессами, должна быть собрана путем необходимых выборок и верифицирована. Свидетельством аудита может быть только информация, которая может быть верифицирована. Свидетельства аудита должны быть зарегистрированы.

Свидетельство аудита основано на выборках имеющихся данных. Поэтому имеется элемент неопределенности при проведении аудита, и заключения аудита должны учитывать эту неопределенность.

На рисунке 3 приведена блок-схема процесса – начиная от сбора информации до формирования заключения по результатам аудита.

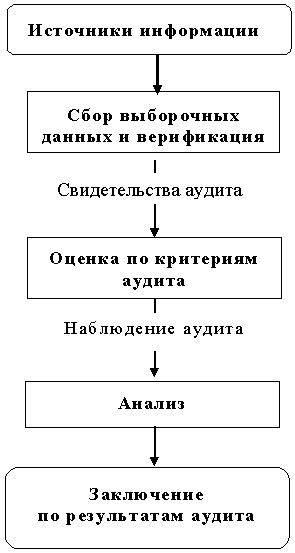


Рисунок 3 Блок-схема процесса – от сбора информации

до формирования заключений по результатам аудита

Методы сбора информации включают:

* опросы;
* наблюдения за деятельностью;
* анализ документов.

|  |
| --- |
| **Практическая помощь. Источники информации**  Выбранные источники информациизависят от области и сложности аудита и включают в себя:  а) опросы работников;  b) наблюдения за деятельностью, производственной средой и условиями работы;  c) документы (политика, цели, планы, процедуры, стандарты, инструкции, лицензии, разрешения, технические условия, чертежи, контракты и приказы);  d) записи (протоколы) проверок, протоколы совещаний, отчеты (акты) по аудитам, записи по мониторингу программ и результаты измерений;  e) итоговые данные, показатели анализа и результативности;  f) информация по программам выборочного исследования проверяемой организации и управлению выборками и процессами измерений;  g) отчеты, источниками которых могут быть, например, обратная связь от потребителей, другая соответствующая информация, получаемая извне, оценки поставщиков;  h) компьютеризованные базы данных и веб-сайты. |

|  |
| --- |
| **Практическая помощь. Проведение опросов**  Опросы проводят с учетом ситуации и опрашиваемого лица. При этом аудитор должен принимать во внимание следующее:   1. опросы проводят в подразделениях с лицами, выполняющими работы или решающими задачи в пределах области аудита; 2. опрос работников проводят в рабочее время на рабочем месте работника; 3. опрашиваемое лицо должно быть психологически подготовлено к проведению опроса, опрос следует вести доброжелательно; 4. необходимо объяснить причину опроса и осуществляемые записи; 5. опрос можно начинать с просьбы рассказать о своей работе; 6. необходимо избегать наводящих вопросов; 7. результаты опроса должны быть обобщены и проанализированы вместе с опрашиваемым лицом; 8. необходимо поблагодарить опрашиваемое лицо за сотрудничество. |

**6.5.5 Формирование полученных данных**

Для получения наблюдений аудита свидетельства аудита должны быть сопоставлены с критериями аудита. Наблюдения аудита указывают на соответствие или несоответствие критериям аудита. Если это определено целями аудита, наблюдения аудита могут определить возможности для улучшения.

Группа по аудиту при необходимости должна собираться для анализа наблюдений аудита на определенных этапах проведения аудита.

Соответствия критериям аудита должны быть обобщены с указанием мест расположения, подразделений или процессов, которые подвергались аудиту. Если это предусмотрено планом аудита, отдельные наблюдения аудита о соответствии и подтверждающие их свидетельства также должны быть зарегистрированы.

Несоответствия и подтверждающие их свидетельства аудита должны быть зарегистрированы и классифицированы (ранжированы). Они должны быть проанализированы с проверяемой организацией для подтверждения объективности свидетельств аудита. Необходимо устранить разногласия во мнениях по свидетельствам аудита и/или наблюдениям аудита, а неразрешенные проблемы документально оформить.

**6.5.6 Подготовка заключения по результатам аудита**

Группа по аудиту до заключительного совещания должна выполнить следующее:

1. рассмотреть наблюдения аудита и другую соответствующую информацию, собранную во время аудита, на соответствие целям аудита;
2. согласовать заключения по результатам аудита с учетом неопределенности, присущей процессу аудита;
3. подготовить рекомендации, если это предусмотрено целями аудита;
4. обсудить действия по результатам аудита, если это входит в план аудита.

|  |
| --- |
| **Практическая помощь. Заключения по результатам аудита**  Заключения по результатам аудита должны содержать:   1. степень соответствия системы менеджмента критериям аудита; 2. результативность и возможность улучшения системы менеджмента; 3. способность процесса анализа со стороны руководства гарантировать пригодность системы менеджмента, ее адекватность, результативность и возможность улучшения.   Если это определено целями аудита, то заключения по результатам аудита могут включать рекомендации относительно улучшений взаимоотношений в бизнесе (предпринимательской деятельности), сертификации/регистрации или дальнейшей деятельности по аудиту. |

**6.5.7 Проведение заключительного совещания**

Целью заключительного совещания, председателем которого является руководитель группы по аудиту, является представление заключения по результатам аудита таким образом, чтобы они были признаны проверяемой организацией, и при необходимости согласование сроков предоставления плана корректирующих и предупреждающих действий. Участники заключительного совещания должны представлять проверяемую организацию, заказчика аудита и другие стороны. Если это необходимо, руководитель группы по аудиту должен изложить свое мнение проверяемой организации относительно сложившихся во время аудита ситуаций, которые могут снизить доверие к заключениям по результатам аудита.

Во многих случаях, например при внутреннем аудите малого предприятия, на заключительном совещании просто сообщают выводы и заключение по результатам аудита.

В других ситуациях при аудите совещание должно быть официальным с ведением протокола и списка присутствующих.

Любые разногласия по заключению по результатам аудита между группой по аудиту и проверяемой организацией должны быть обсуждены и, по возможности, разрешены. Если нет единого мнения, то это должно быть зарегистрировано.

Если это предусмотрено целями аудита, то должны быть представлены рекомендации по улучшению с указанием, что они не носят обязательного характера.

**6.6 Подготовка, утверждение и рассылка отчета (акта) по аудиту**

**6.6.1 Подготовка отчета (акта) по аудиту**

Руководитель группы по аудиту отвечает за подготовку и содержание отчета (акта) по аудиту.

Отчет (акт) по аудиту должен содержать полные, точные, лаконичные и понятные записи по аудиту и отражать:

1. цели аудита;
2. область аудита, в частности, идентификацию проверенных структурных подразделений или процессов, и охватываемый аудитом период времени;
3. идентификацию заказчика аудита;
4. идентификацию руководителя и членов группы по аудиту;
5. время и место проведения аудита;
6. критерии аудита;
7. наблюдения аудита;
8. заключения по результатам аудита.
9. При необходимости в отчет (акт) по аудиту должны быть включены:
10. план аудита;
11. список представителей проверяемой организации;
12. итоги проведения аудита, включая неопределенности и/или любые встретившиеся препятствия при его проведении, которые могут уменьшить достоверность заключения по результатам аудита;
13. подтверждение достижения целей аудита в пределах области аудита в соответствии с планом аудита;
14. области, находящиеся в области аудита, но не охваченные аудитом;
15. неразрешенные противоречия между группой по аудиту и проверяемой организацией;
16. рекомендации по улучшению, если это предусмотрено целями аудита;
17. согласованный план действий по результатам аудита;
18. заявление о конфиденциальном характере информации, содержащейся в отчете;
19. перечень рассылки отчета по аудиту.

**6.6.2**Утверждение и рассылка отчета (акта) по аудиту

Отчет (акт) по аудиту должен быть подготовлен в согласованные сроки. Если это невозможно, то о причинах задержки необходимо сообщить заказчику аудита и согласовать новый срок его подготовки.

Отчет (акт) по аудиту должен быть датирован, проанализирован и утвержден в соответствии с процедурами программы аудита.

Отчет (акт) по аудиту должен быть разослан согласно перечню рассылки, определенному заказчиком аудита.

Отчет (акт) по аудиту является собственностью заказчика аудита. Члены группы по аудиту и адресаты согласно перечню рассылки отчета (акта) должны соблюдать **требования конфиденциальности**.

**6.7 Завершение аудита**

Аудит считается завершенным, если все процедуры, предусмотренные планом аудита, выполнены и утвержденный отчет (акт) по аудиту разослан.

Документы, имеющие отношение к аудиту, следует хранить или уничтожать на основании соглашения между участвующими сторонами в соответствии с процедурами программы аудита, соглашением между сторонами и в соответствии с действующим законодательством, нормативными требованиями и требованиями контрактов.

Если это не предусмотрено законом, группа по аудиту и ответственные за управление программой аудита не должны раскрывать содержимого документов и другой информации, полученной во время аудита, или отчетов по аудиту любой другой стороне без разрешения заказчика аудита и, где это   
требуется, разрешения проверяемой организации. Если необходимо раскрыть содержание документов аудита, заказчик аудита и проверяемая организация должны быть своевременно проинформированы об этом.

**6.8 Действия по результатам аудита**

Заключения по результатам аудита могут указывать на необходимость корректирующих, предупреждающих действий или при необходимости действий по улучшению. Последующие действия не рассматривают как часть аудита, и вопрос об их проведении в согласованные сроки обычно решает проверяемая организация, которая должна информировать заказчика аудита о выполнении этих действий.

Завершение и результативность корректирующих действий должны быть верифицированы. **Верификация** может быть частью последующего аудита.

Программа аудита может предусматривать выполнение последующих действий членами группы по аудиту, которые могут добавить ценность аудиту своей экспертной оценкой. В таких случаях следует позаботиться об обеспечении независимости при проведении последующих аудитов.

**7 Компетентность и оценка аудиторов**

**7.1 Общие положения**

Доверие к аудиту зависит от компетентности аудиторов. Аудиторы должны продемонстрировать:

* личные качества, изложенные в 7.2;
* способность применить знания и навыки, изложенные в 7.3, приобретенныево время учебы, работы, стажировки и опыта при проведении аудита, изложенные в 7.4.

Концепция компетентности аудиторов показана на рисунке 4. Некоторые знания, навыки, изложенные в 7.3, являются общими для аудиторов систем менеджмента качества и систем экологического менеджмента, а некоторые – специфичными для аудиторов по отдельным дисциплинам.

Аудиторы улучшают, поддерживают и совершенствуют свою компетентность в процессе постоянного профессионального развития и регулярного участия в аудитах в соответствии с 7.5. Процесс оценки аудиторов и руководителей групп по аудиту приведен в 7.6.

**7.2 Личные качества**

Личные качества аудиторов должны позволять им действовать в соответствии с принципами проведения аудита.

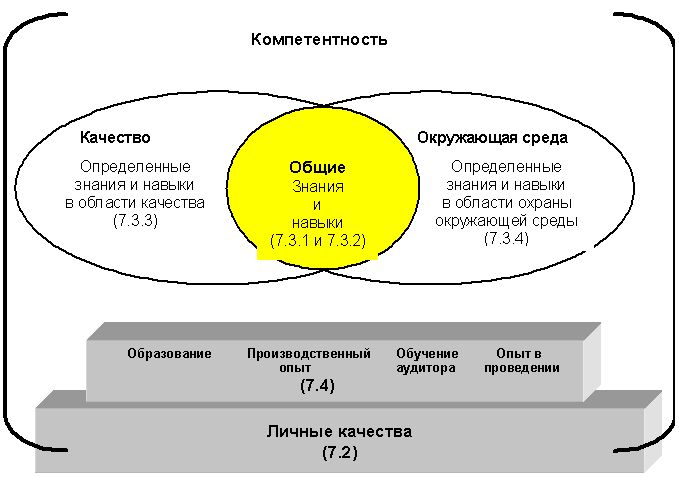


Рисунок 4 Концепция компетентности

Аудитор должен быть:

1. порядочным, справедливым, искренним, честным, выдержанным и рассудительным;
2. открытым – воспринимать альтернативные идеи или точки зрения;
3. дипломатичным – умеющим тактично взаимодействовать с людьми;
4. наблюдательным – активно знакомиться с окружением и деятельностью;
5. проницательным – интуитивно оценивать ситуации;
6. гибким – быть готовым к различным ситуациям;
7. упорным – настойчивым, ориентированным на достижение целей;
8. решительным – своевременно принимать решения на основе логических соображений и анализа;
9. самостоятельным – действовать и выполнять свои функции независимо, в то же время результативно сотрудничать с другими.

**7.3 Знания и навыки**

**7.3.1 Общие знания и навыки аудиторов систем менеджмента качества и систем управления окружающей средой**

Аудиторы должны знать:

1. принципы, процедуры и методы аудита, для того чтобы иметь возможность выбирать и применять их при проведении аудита надлежащим образом. Аудитор должен быть способен к выполнению следующих действий:

* применению принципов, процедур и методов аудита;
* результативному планированию организации работ;
* проведению аудита в течение установленного срока;
* установлению приоритетов и ориентации на существенных моментах;
* сбору данных посредством результативного опроса, выслушивания, наблюдений и анализа документов, записей и данных;
* пониманию соответствующих методов и результатов выборочного исследования для аудита;
* проверке точности собранных данных;
* подтверждению достаточности и приемлемости аудита для подкрепления наблюдений аудита и заключений по результатам аудита;
* оценке факторов, влияющих на достоверность наблюдений и заключений по результатам аудита;
* использованию рабочих документов для записи деятельности при аудите;
* подготовке отчетов по аудиту;
* сохранению конфиденциальности информации;
* результативному обмену информацией посредством личных знаний языка или с помощью переводчика;

1. системы менеджмента и ссылочные документы для применения критериев аудита. Знания и навыки в этой области должны охватывать:

* применение систем менеджмента к различным организациям;
* взаимодействие процессов системы менеджмента;
* стандарты по системе менеджмента качества или системе экологического менеджмента, применяемые процедуры или другие документы по системам менеджмента, используемые в качестве критериев аудита;
* различия и приоритеты ссылочных документов;
* применение ссылочных документов к различным ситуациям при аудите;
* системы информации и методы санкционирования доступа, обеспечения безопасности, рассылки и управления документами, данными и записями;

1. организационные моменты для понимания принципов работы проверяемой организации. Знания и навыки в этой области должны охватывать:

* размеры, структуру, функции организации и взаимосвязи ее подразделений внутри нее;
* общие бизнес-процессы и соответствующую терминологию;
* культурные и социальные обычаи проверяемой организации;

1. применяемые законы, технические регламенты и другие требования, относящиеся к применяемой организации. Для работы в этой области необходимые знания и навыки должны охватывать:

* местные, региональные и национальные кодексы, законы, нормативные правовые акты и технические регламенты;
* контракты и договоры;
* международные соглашения и конвенции;
* другие требования, которые касаются организации, и обязательства, выполнять которые организация приняла.

**7.3.2 Общие знания и навыки руководителей групп по аудиту**

Руководители групп по аудиту должны обладать дополнительными знаниями и навыками по руководству аудитом для результативного и эффективного проведения аудита. Руководитель группы по аудиту должен быть подготовлен к выполнению следующих действий:

* планирование аудита и результативное использование ресурсов во время аудита;
* представление группы по аудиту заказчику аудита и проверяемой организации;
* организация и направление работы членов группы по аудиту;
* обеспечение руководства работой стажеров;
* руководство группой по аудиту для получения заключения по результатам аудита;
* предупреждение и разрешение конфликтов;
* подготовка и оформление отчета по аудиту.

**7.3.3 Специальные знания и навыки аудиторов системы менеджмента качества**

Аудиторы системы менеджмента качества должны обладать знаниями и навыками в следующих областях:

1. методы и технологии, имеющие отношение к качеству для проверки систем менеджмента качества и получения необходимых выводов по аудиту.

Знания и навыки в этой области должны охватывать:

* терминологию по качеству;
* принципы менеджмента качества и их применение;
* методы менеджмента качества и их применение (например, статистическое управление процессами, анализ видов отказов и их последствий и др.);

1. процессы и продукция, включая услуги для понимания технологических особенностей, при которых проводится аудит.

Знания и навыки в этой области должны охватывать:

* терминологию в определенной отрасли;
* технические характеристики процессов и продукции, включая услуги;
* процессы и практику работы в определенной отрасли (области экономики).

**7.3.4 Специальные знания и навыки аудиторов системы управления окружающей средой**

Аудиторы системы управления окружающей средой должны обладать знаниями и навыками в следующих областях:

1. методы и технологии экологического менеджмента для проверки системы экологического менеджмента. Знания и навыки в этой области должны охватывать:
   * терминологию по экологии;
   * принципы экологического менеджмента и их применение;
   * методы экологического менеджмента (такие, как оценка жизненного цикла, оценка экологической эффективности);
2. наука об окружающей среде и технологиях, связанных с охраной окружающей среды, для понимания основы взаимоотношений между человеческой деятельностью и окружающей средой. Знания и навыки в этой области должны охватывать:

* воздействие человеческой деятельности на окружающую среду;
* взаимодействие экосистем;
* компоненты окружающей среды (например, воздух, вода, земля);
* управление использованием природных ресурсов (например, природные виды топлива, вода, флора и фауна);
* основные методы охраны окружающей среды;

1. технические и экологические аспекты деятельности для понимания взаимодействия проверяемой организации с окружающей средой. Знания и навыки в этой области должны охватывать:

* терминологию в определенной отрасли экономики;
* экологические аспекты и воздействия на окружающую среду;
* методы оценивания значимости экологических аспектов;
* критичные характеристики рабочих процессов, продукции и услуг;
* методы мониторинга и измерений;
* технологии предотвращения загрязнений.

**7.4 Образование, опыт работы, подготовка аудитора и опыт**

**проведения аудита**

**7.4.1 Аудиторы**

У аудиторов должны быть необходимое образование, опыт работы, обучение по аудиту и опыт проведения аудита:

1. образование должно быть завершенным, позволяющим овладеть знаниями и навыками, изложенными в 7.3;
2. опыт работы должен способствовать повышению знаний и навыков, изложенных в 7.3.3 и 7.3.4.

Практический опыт работы должен быть в технической сфере, сфере управления или в профессиональной области, включая опыт принятия решений, разрешения проблем и обмена информацией с другим управленческим или специальным персоналом, сотрудниками того же уровня, потребителями и/или другими заинтересованными сторонами.

Часть практического опыта работы должна быть получена на должностях, где выполняемая работа содействует развитию знаний и приобретению опыта в следующих областях:

* менеджмент качества для аудиторов систем менеджмента качества;
* экологический менеджмент для аудиторов систем экологического менеджмента;

1. полный курс обучения на аудитора в самой организации или в сторонней организации должен обеспечивать развитие знаний и навыков, изложенных в .7.3.1, 7.3.3 и 7.3.4;
2. опыт проведения аудитов по деятельности, описанной в разделе 6, должен быть приобретен под руководством аудитора, который компетентен в качестве руководителя группы по аудиту в этой области знаний.

**7.4.2 Руководитель группы по аудиту**

Руководителю группы по аудиту следует приобрести дополнительный опыт в качестве руководителя группы по аудиту, чтобы повышать знания и навыки, изложенные в 7.3.2. Дополнительный опыт должен накапливаться при исполнении обязанностей руководителя группы по аудиту под руководством и наблюдением другого аудитора, который компетентен в качестве руководителя группы по аудиту.

**7.4.3 Аудиторы, осуществляющие аудит систем менеджмента**

**качества и систем экологического менеджмента**

Аудиторы, осуществляющие аудит системы менеджмента качества и системы экологического менеджмента, должны:

1. пройти обучение и иметь практический опыт работы, необходимые для приобретения знаний и опыта по второму направлению;
2. провести аудиты, охватывающие систему менеджмента по второму направлению под наблюдением и руководством аудитора, компетентного в качестве руководителя группы по аудиту по второму направлению.

Руководитель группы по аудиту по одному направлению должен отвечать указанным требованиям, для того чтобы стать руководителем аудиторской группы по второму направлению.

**7.4.4 Уровень образования, опыт работы, подготовка аудитора**

**и опыт проведения аудита**

Пример уровней образования, опыта работы, обучения по аудиту, опыта проведения аудитов для аудиторов, осуществляющих аудиты по сертификации или аналогичные аудиты показан в Таблице 1 **СТБ ИСО 19011-2003** «Руководящие указания по аудиту систем менеджмента качества и/или систем экологического менеджмента».

Таблица 1

| Параметр | Аудитор | Аудитор по двум направлениям | Руководитель группы по аудиту |
| --- | --- | --- | --- |
| Образование | Высшее образование\* (см. примечание 1) | Высшее образование (см. примечание 1) | Высшее образование (см. примечание 1) |
| Общий стаж работы | 5 лет (см. примечание 2) | 5 лет (см. примечание 2) | 5 лет (см. примечание 2) |
| Опыт работы в области менеджмента качества или экологического менеджмента | Не менее 2 лет  из общих 5 лет | 2 года по второму  направлению  (см. примечание 3) | Не менее 2 лет  из общих 5 лет |
| Обучение на аудитора | 40 ч обучения аудиту | 24 ч обучения по  второму направлению (см. примечание 4) | 40 ч обучения аудиту |
| Опыт проведения аудитов | Четыре завершенных аудита не менее чем за 20 дн для накопления опыта проведения аудита в качестве стажера под руководством аудитора, обладающего компетентностью руководителя группы по аудиту (см. примечание 5). Аудиты должны проходить в течение трех последних лет | Три завершенных аудита не менее чем за 15 дн для накопления опыта проведения аудита по второму направлению под руководством аудитора, обладающего компетентностью руководителя группы по аудиту (см. примечание 5). Аудиты должны проходить в течение двух последних лет | Три завершенных аудита не менее чем за15 дн в качестве исполняющего обязанности руководителя группы по аудиту под руководством аудитора, компетентного как руководитель группы по аудиту (см. примечание 5). Аудиты должны проходить в течение двух последних лет |
| **Примечание 1** Высшее образование представляет собой часть национальной системы образования.  **Примечание 2** Количество лет стажа работы может быть сокращено на один год, в случае когда лицо получило соответствующее высшее образование.  **Приложение 3** Опыт работы по второму направлению может приобретаться с опытом работы по первому направлению.  **Примечание 4** Обучение по второму направлению заключается в приобретении знаний соответствующих стандартов, законов, технических регламентов, правил, принципов, методов и методик.  **Примечание 5** Завершенный аудит – это аудит, охватывающий все этапы, изложенные в 6.3 – 6.6. Общий опыт по аудиту должен охватывать весь стандарт на систему менеджмента. | | | |

**7.5 Поддержание и повышение компетентности**

**7.5.1 Постоянный рост профессионализма**

Постоянный рост профессионализма необходим для поддержания и улучшения знаний, навыков и совершенствования личных качеств. Он может быть достигнут посредством дополнительного практического опыта, обучения, стажировок, самоподготовки, посещения совещаний, семинаров и конференций или других видов деятельности.

Деятельность по постоянному профессиональному росту должна учитывать изменения в личных потребностях аудиторов и организаций, в практике проведения аудитов, стандартах и других требованиях.

**7.5.2 Поддержание компетентности в проведении аудитов**

Аудиторы должны поддерживать и демонстрировать свою компетентность в проведении аудита постоянным участием в аудитах систем менеджмента качества и/или систем экологического менеджмента.

**7.6 Оценка аудиторов**

**7.6.1 Общие положения**

Оценка аудиторов и руководителей групп по аудиту должна быть спланирована, реализована и запротоколирована в соответствии с процедурами программы аудита с целью обеспечения объективных, последовательных, достоверных и надежных результатов. Процесс оценки должен выявить потребности в обучении и приобретении других навыков.

Оценка аудиторов происходит на следующих этапах:

* начальное оценивание лиц, желающих стать аудиторами;
* оценивание аудиторов как части процесса формирования группы по аудиту, изложенного в 6.2.4;
* постоянное оценивание характеристик аудитора с целью идентификации потребностей, необходимых для поддержания и улучшения знаний и навыков.

На рисунке 5 показана взаимосвязь между этими этапами оценивания.

Этапы процесса, изложенного в 7.6.2, могут быть использованы на каждом этапе оценки.

**7.6.2** Процесс оценки

Процесс оценки включает четыре основных этапа:

**Этап 1 – Идентификация личных качеств, знаний и навыков, соответствующих требованиям программы аудита**

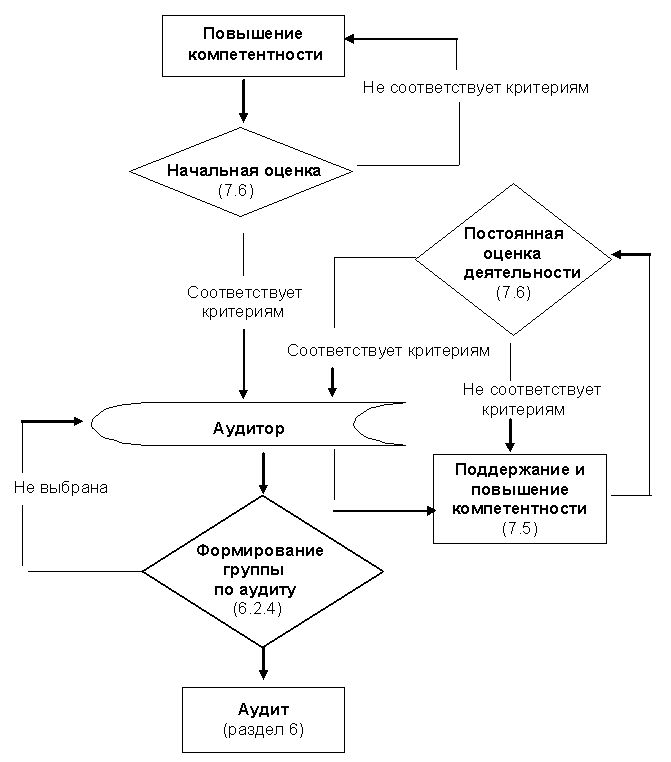


Рисунок 5 Взаимодействие этапов оценки

При определении требуемых знаний и навыков необходимо учитывать:

– размер, вид деятельности и сложность проверяемой организации;

– цели и объем программы аудита;

– требования сертификации/регистрации и аккредитации;

– роль процесса аудита для руководства проверяемой организации;

– уровень конфиденциальности, требуемый в программе аудита;

– сложность проверяемой системы менеджмента.

**Этап 2 – Определение критериев оценки**

Критерии могут быть количественными (стаж работы в годах, образование, количество проведенных аудитов, количество часов обучения аудиту) или качественными (демонстрируемые личные качества, знания или навыки при обучении или при нахождении на рабочем месте).

**Этап 3 – Выбор соответствующего метода оценки**

Метод оценки выбирает лицо или комиссия по таблице 2. При использовании таблицы 2 необходимо обратить внимание на следующее:

– описанные методы представляют диапазон возможностей и не могут применятьсяво всех ситуациях;

– различные описанные методы могут отличаться по своей надежности;

– обычно для достижения того, чтобы результат был объективным,совместимым, беспристрастным и достоверным, выбирают сочетание методов.

**Этап 4 – Проведение оценки**

Собранную информацию о персонале сравнивают с критериями, установленными **на этапе 2**. Если персонал не соответствует критериям, указывают на необходимость дополнительного обучения, опыта работы и (или) участия в аудите, после чего проводят повторную оценку.

Таблица 2

**Методы оценки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Метод оценки | Цель | Примеры |
| Анализ записей  (документов) | Проверка квалификации аудитора | Анализ записей (документов) об образовании, обучении, производственном опыте и опыте по аудиту |
| Положительная и отрицательная  обратная связь | Обратная связь обеспечивает данными о том, как воспринимается деятельность аудитора | Инспектирование деятельности, вопросники, резюме, рекомендации, жалобы, анализ деятельности, отзывы коллег |
| Собеседование | Оценка личных качеств и навыков по умению взаимодействовать, уточнение информации и знаний по тестам и получение дополнительной информации | Личная беседа и опрос по телефону |
| Наблюдение | Оценка личных качеств и способности применения знаний и навыков | Ролевые игры, наблюдения в процессе аудита, деятельность на рабочем месте |
| Тестирование | Оценка личных качеств и их применение | Устные и письменные экзамены, психометрические тесты |
| Анализ деятельности после аудита | Получение информации там, где прямое наблюдение невозможно или неприемлемо | Анализ отчета по аудиту и  обсуждение с заказчиком аудита, проверяемой организацией, коллегами и с аудитором |