

Система добровольной сертификации АНО «ИНТИ»

ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНАМ, ПРОВОДЯЩИМ СЕРТИФИКАЦИЮ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА, И ПРИЗНАНИЕ ИХ КОМПЕТЕНТНОСТИ



СВЕДЕНИЯ О РЕГЛАМЕНТЕ

Разработан:

Автономной некоммерческой организацией «Институт нефтегазовых технологических инициатив» (АНО «ИНТИ»)

Утвержден:

Приказом Генерального директора № ОД-040 от 11.06.2026

Введен в действие:

Автономной некоммерческой организацией «Институт нефтегазовых технологических инициатив» с 11.06.2026

Введен взамен Р ИНТИ СА.6-2023

Настоящий регламент распространяется в качестве официального издания через Цифровую платформу АНО «ИНТИ» - сервис «Стандартизация» и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен другим способом в качестве официального издания без разрешения АНО «ИНТИ»

© АНО «ИНТИ», 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	5
3	Термины, определения и сокращения	6
4	Общие положения	7
5	Требования к органам по сертификации систем менеджмента	8
5.1	Общие требования	8
5.2	Требования к структуре органов по сертификации	11
5.3	Требования к ресурсам	12
5.4	Требования к информации	13
6	Функции органов по сертификации	14
7	Права и обязанности	15
8	Ответственность	16
9	Процедура признания компетентности	17
	Приложение А (обязательное) Форма Заявления на признание компетентности в Системе	22
	Приложение Б (обязательное) Форма предоставления сведений о кадровом обеспечении	24
	Приложение В (обязательное) Форма согласия работника заявителя на обработку персональных данных	25
	Приложение Г (обязательное) Форма актов по результатам документированной проверки	26
	Приложение Д (обязательное) Форма экспертного заключения по результатам проверки	29
	Приложение Е (обязательное) Форма решения о выдаче/отказе в выдаче свидетельства о признании компетентности	30
	Приложение Ж (обязательное) Форма решения о приостановлении (возобновлении) действия свидетельства о признании компетентности	31
	Приложение И (обязательное) Форма решения об аннулировании действия свидетельства о признании компетентности	32
	Библиография	33

1 Область применения

Настоящий документ устанавливает требования к органам по сертификации, проводящим сертификацию систем менеджмента и процедурам признания их компетентности в Системе добровольной сертификации «Отраслевая система оценки соответствия АНО «Институт нефтегазовых технологических инициатив».

2 Нормативные ссылки

В настоящем регламенте использованы нормативные ссылки на следующие документы:

ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017 Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента. Часть 1. Требования

Р ИНТИ СА.1-2024 Система добровольной сертификации АНО «ИНТИ». Правила функционирования системы

Р ИНТИ СА.4-2024 Система добровольной сертификации АНО «ИНТИ». Формирование и требования к комиссии по признанию компетентности

Р ИНТИ СА.9-2024 Система добровольной сертификации АНО «ИНТИ». Требования к экспертам-аудиторам

Р ИНТИ СА.12-2023 Система добровольной сертификации АНО «ИНТИ». Правила подачи и рассмотрения жалоб (претензий) и апелляций

Примечание:

При пользовании настоящим регламентом целесообразно проверить действие ссылочных документов в информационной системе общего пользования. Актуальность документов АНО «ИНТИ» можно проверить на Цифровой платформе АНО «ИНТИ» – сервисе «Стандартизация» (<https://inti.expert/docs/?statndarts>). Если заменен ссылочный документ, на который дана недатированная ссылка, то рекомендуется использовать действующую версию этого документа с учетом всех внесенных в данную версию изменений. Если заменен ссылочный документ, на который дана датированная ссылка, то рекомендуется использовать версию этого документа с указанным выше годом утверждения (принятия). Если после утверждения настоящего регламента в ссылочный документ, на который дана датированная ссылка, внесено изменение, затрагивающее положение, на которое дана ссылка, то это положение рекомендуется применять без учета данного изменения. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, рекомендуется применять в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем регламенте использованы термины по Р ИНТИ СА.1.

3.2 В настоящем регламенте применены следующие обозначения и сокращения:

КПК	— комиссия по признанию компетентности
Система	— Система добровольной сертификации «Отраслевая система оценки соответствия АНО «Институт нефтегазовых технологических инициатив»
СМ	— система менеджмента
ЦУК	— центр управления качеством АНО «ИНТИ»

4 Общие положения

Чтобы проводить сертификацию, заслуживающую доверия, орган по сертификации СМ должен быть беспристрастным.

Для достижения и поддержания доверия необходимо, чтобы решения органа по сертификации СМ основывались на объективных свидетельствах соответствия (или несоответствия), полученных органом по сертификации, и чтобы на эти решения не влияли другие интересы или стороны.

Компетентность персонала органа по сертификации во всех работах, связанных с процессом сертификации СМ, необходима для проведения сертификации, заслуживающей доверие.

Основопологающей задачей, стоящей перед руководством органа по сертификации СМ, является обеспечение внедрения процесса для установления критериев компетентности персонала, участвующего в выполнении работ по сертификации СМ, и чтобы компетентность персонала оценивалась согласно данным критериям.

Орган по сертификации СМ несет ответственность за оценку достаточности объективных свидетельств, полученных по результатам аудита, на основании которых принимается решение о сертификации.

Орган по сертификации СМ должен обеспечивать открытый доступ или своевременно раскрывать соответствующую информацию о процессе сертификации, а также о статусе сертификации (например, о выдаче, подтверждении, расширении или сужении области действия, обновлении, приостановлении действия или отмене сертификата) любой организации с целью обеспечения уверенности в добросовестности и достоверности сертификации. Открытость – это принцип доступности или раскрытия соответствующей информации.

Для получения преимущественного доступа к информации, требуемой органом по сертификации СМ, для адекватной оценки соответствия требованиям, орган по сертификации СМ не должен раскрывать конфиденциальную информацию.

Сертификацию СМ имеют право осуществлять только органы по сертификации, компетентность которых признана в Системе в соответствии с настоящим документом.

В Системе мероприятия по признанию компетентности органов по сертификации СМ проводит КПК.

5 Требования к органам по сертификации систем менеджмента

5.1 Общие требования

- 5.1.1 Добровольное подтверждение соответствия в Системе имеют право осуществлять органы по сертификации, аккредитованные в соответствии с Федеральным законом [1] на право проведения сертификации в определенной области деятельности, и компетентность которых признана в Системе.
- 5.1.2 Орган по сертификации СМ должен быть зарегистрирован в Российской Федерации как юридическое лицо или определенная часть юридического лица, чтобы нести юридическую ответственность за все свои действия в области сертификации.
- 5.1.3 Требования, не установленные в настоящем документе, отражающие специфику деятельности органа по сертификации СМ в зависимости от объекта сертификации, являются обязательными для выполнения и содержатся в нормативно-правовых актах Российской Федерации в области обеспечения безопасности объектов топливно-энергетического комплекса и ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1.
- 5.1.4 Работы по сертификации должны проводиться беспристрастно. Орган по сертификации СМ должен нести ответственность за обеспечение беспристрастности в ходе работ по сертификации и не должен допускать коммерческого, финансового или иного давления, компрометирующего его беспристрастность.

Орган по сертификации СМ должен иметь механизм обеспечения независимости и беспристрастности при осуществлении своей деятельности, предусматривающий:

- разработку и реализацию мер по предотвращению и разрешению конфликта интересов;
- гарантии независимости органа по сертификации СМ от коммерческого, финансового, административного и иного давления, способного оказать влияние на качество осуществляемой деятельности;
- обязанность обеспечивать беспристрастность принятия решений органом по сертификации СМ при проведении работ по сертификации;
- раскрытие информации о существовании лиц, аффилированных с аккредитованным юридическим лицом в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации;
- идентификацию рисков, касающихся соблюдения беспристрастности при осуществлении работ по сертификации, и их устранение или минимизацию;
- обеспечение независимости органа по сертификации СМ от изготовителей, продавцов, исполнителей и приобретателей, в том числе потребителей;
- установление требований к работникам органа по сертификации СМ об обязательном уведомлении о существующих и прежних связях с проектировщиками, разработчиками, изготовителями, продавцами, операторами заявленного на сертификацию объекта или о любых других обстоятельствах, которые могут привести к возникновению конфликта интересов при выполнении работ по сертификации.

Орган по сертификации СМ должен иметь публично заявление о том, что он понимает важность беспристрастности при проведении работ по сертификации, управляет конфликтами интересов и гарантирует объективность своих действий по сертификации СМ.

Орган по сертификации СМ должен определять, анализировать и документировать возможные конфликты интересов, возникающие при проведении сертификации, включая конфликты, вытекающие из его взаимоотношений. Наличие взаимоотношений необязательно вовлекает орган по сертификации в конфликт интересов. Однако, если взаимоотношения создают угрозу для обеспечения беспристрастности, орган по

сертификации СМ должен документально оформить и суметь продемонстрировать, как он устраняет или минимизирует такие угрозы.

В случаях, когда отношения представляют собой недопустимую угрозу беспристрастности, сертификация не допускается.

Орган по сертификации СМ обязан определять, анализировать, оценивать, обрабатывать, контролировать и документировать риски, связанные с конфликтом интересов, возникающие при проведении сертификации, включая любые конфликты, возникающие из-за взаимоотношений на продолжительной основе.

При возникновении любой угрозы нарушения беспристрастности орган по сертификации СМ обязан документально оформить и продемонстрировать, каким образом он устраняет или минимизирует такие угрозы, а также документально зафиксировать любой остаточный риск. Все потенциальные угрозы должны быть продемонстрированы независимо от того, возникли они внутри органа по сертификации СМ или вследствие деятельности других лиц, органов или организаций.

Механизм должен быть официально задокументирован.

5.1.5 Орган по сертификации СМ должен располагать необходимым оборудованием и средствами, обеспечивающими безопасное обращение с конфиденциальной информацией, а также документированными процедурами, позволяющими проводить добровольную сертификацию в соответствии с установленными в Системе требованиями. Орган по сертификации СМ должен иметь документированные процедуры проведения работ по сертификации, включающие:

- правила подачи и рассмотрения заявок на сертификацию;
- порядок проведения сертификации СМ;
- правила проведения анализа результатов работ по сертификации;
- правила принятия решений в рамках проведения работ по сертификации;
- правила приостановления и отмены действия сертификата соответствия;
- правила предоставления заявителю результатов работ по сертификации;
- правила рассмотрения жалоб и апелляций на решения, принятые органом по сертификации, включая порядок направления ответов по итогам рассмотрения жалоб;
- правила осуществления контроля за использованием сертификатов соответствия, знаков соответствия и других средств подтверждения прохождения сертификации.

5.1.6 Орган по сертификации СМ не должен предлагать или предоставлять консалтинговые услуги своим заявителям, однако это не исключает возможности обмена информацией (например, для разъяснения полученных результатов или уточнения требований) между органом по сертификации и заявителем.

Орган по сертификации СМ не должен констатировать или рекомендовать, что сертификация будет проще, легче, быстрее или дешевле, если прибегнуть к услугам конкретной консалтинговой организации.

В случаях, когда отношения представляют собой недопустимую угрозу нарушения беспристрастности, сертификация не проводится.

Орган по сертификации СМ должен обладать финансовой стабильностью и ресурсами, необходимыми для осуществления своей деятельности.

Орган по сертификации СМ несет ответственность за управление всей информацией, полученной или сформированной при проведении сертификации.

5.1.7 Орган по сертификации СМ должен разработать, документально оформить, внедрить и поддерживать в рабочем состоянии СМ, способную обеспечивать и демонстрировать устойчивое выполнение требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1 и требований настоящего документа.

СМ органа по сертификации должна включать:

- общую документацию;
- управление документами;
- управление записями;
- анализ со стороны руководства;
- внутренние проверки;
- корректирующие действия;
- предупреждающие действия.

Все применимые требования ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1, а также настоящего регламента должны быть отражены либо в руководстве по качеству, либо в связанных с ним документах. Руководство по качеству подписывается руководителем органа по сертификации СМ и скрепляется печатью юридического лица, в рамках которого организован орган по сертификации СМ, и должно содержать:

- установление области применения СМ, которая должна распространяться на все места осуществления деятельности органа по сертификации СМ;
- изложение политики органа по сертификации СМ в области качества;
- описание внутренней организации деятельности органа по сертификации СМ;
- краткое описание юридического статуса органа;
- сведения об организации деятельности органа, включая подробные данные о его составе, полномочиях и правилах выполнения процедур;
- организационную структуру, отражающую подчиненность, ответственность и распределение руководителем органа по сертификации СМ обязанностей среди персонала;
- фамилии, данные о квалификации, практическом опыте и полномочиях руководителя органа по сертификации, экспертов и другого персонала органа по сертификации СМ, как штатного, так и нештатного;
- сведения о порядке подачи и рассмотрения жалоб и апелляций;
- реализацию всех применимых требований СМ.

Орган по сертификации СМ должен разработать процедуры управления документами (внутренними и внешними), имеющими отношение к выполнению требований настоящего регламента. Данные процедуры должны предусматривать:

- порядок утверждения и регистрации документов, в том числе поступающих жалоб и апелляций, и управления их рассылкой;
- порядок учета и документирования результатов работ по сертификации;
- проверку документов на достаточность и адекватность до их выпуска;
- анализ и актуализацию документов по мере необходимости и их переутверждения;
- порядок ознакомления работников органа по сертификации СМ с документами;
- правила резервного копирования и восстановления документов;

- порядок обеспечения актуальности используемых версий документов и наличие необходимых документов в местах их применения работниками органа по сертификации СМ;
- порядок, обеспечивающий на законном основании наличие в бумажном и (или) электронном виде, в том числе с использованием электронных справочно-правовых систем, нормативных правовых актов, документов по стандартизации и иных документов, устанавливающих требования к сертификации и объектам сертификации, указанных в области деятельности в приложении к свидетельству о признании компетентности, а также соблюдение в процессе деятельности органа по сертификации СМ требований документов, устанавливающих требования к сертификации;
- порядок внесения изменений, обеспечение идентификации изменений и статуса пересмотра документов;
- порядок предотвращения непреднамеренного использования устаревших документов и применения соответствующей идентификации таких документов, оставленных для каких-либо целей;
- порядок, предусматривающий фиксацию в системе управления документацией даты внесения в документы соответствующих изменений и конкретного работника, внесшего соответствующие изменения;
- необходимость создания и ведения архива документов органа по сертификации СМ;
- порядок систематизации и ведения архива документов, в том числе условия передачи документов в архив, условия выдачи документов из архива, сроки хранения в архиве документов (групп документов), правила регистрации документов, поступающих в архив, условия хранения документов;
- необходимость и правила ведения сведений о работниках, состоящих в штате органа по сертификации СМ и участвующих в работах по сертификации.

Высшему руководству органа по сертификации СМ необходимо разработать процедуры анализа СМ через запланированные промежутки времени для обеспечения ее постоянной пригодности, адекватности и результативности, включая сформулированную политику и выполнение требований настоящего регламента. Такой анализ должен проводиться не реже, чем один раз в год, с указанием лиц, ответственных за проведение анализа.

Орган по сертификации СМ должен разработать процедуры проведения внутренних проверок (аудитов) выполнения требований настоящего регламента, эффективного внедрения и поддержания в работоспособном состоянии СМ.

Орган по сертификации СМ должен разработать процедуры идентификации и контроля несоответствий в своей деятельности.

Орган по сертификации СМ должен разработать процедуры предупреждающих действий для устранения причин потенциальных несоответствий.

5.2 Требования к структуре органов по сертификации

5.2.1 Орган по сертификации СМ должен задокументировать свою организационную структуру, распределение обязанностей, ответственности и полномочий руководства и другого персонала, занимающегося сертификацией. Если орган по сертификации СМ является частью юридического лица, его организационная структура должна отражать распределение полномочий и взаимодействие с другими частями этого юридического лица.

Структура и управление органа по сертификации СМ должны обеспечивать беспристрастность его деятельности по сертификации.

- 5.2.2 Орган по сертификации СМ должен рассматривать надлежащий уровень и способ управления деятельностью по сертификации, включая осуществляемые процессы, технические области работ органа, компетентность персонала, каналы управления руководством, предоставление отчетности и выполнение операций на удаленном расстоянии, включая управление записями.

5.3 Требования к ресурсам

- 5.3.1 Орган по сертификации СМ должен определить порядок получения персоналом необходимых знаний и навыков по СМ.

Орган по сертификации СМ должен иметь документированную процедуру определения критериев компетентности персонала, участвующего в организации и проведении сертификации. Критерии компетентности должны определяться с учетом требований каждой технической области и для каждой функции процесса сертификации. Выходными данными такого процесса должны быть документально оформленные критерии требуемых знаний и навыков, необходимых для эффективного выполнения задач аудита и сертификации с целью достижения запланированных результатов.

Орган по сертификации СМ должен иметь документированные процессы для первоначального оценивания компетентности и осуществлять постоянный мониторинг компетентности и результативности деятельности всего персонала, участвующего в организации и проведении сертификации. Орган по сертификации должен демонстрировать результативность своих методов оценивания. Выход этих процессов должен быть связан с выявлением персонала, который продемонстрировал уровень компетентности, требуемый для выполнения различных функций аудита и процесса сертификации. Компетентность сотрудника должна быть подтверждена до того, как на него будет возложена ответственность за надлежащее исполнение работ, проводимых органом по сертификации.

- 5.3.2 Орган по сертификации СМ должен иметь в своем штате персонал, обладающий достаточной компетентностью в соответствии с требованиями регламента Р ИНТИ СА.9 для осуществления работ по сертификации в Системе.

Орган по сертификации СМ должен иметь в своем штате не менее трех работников (по основному месту работы), аттестованных в качестве экспертов-аудиторов Системы в области деятельности органа по сертификации.

Орган по сертификации СМ должен иметь возможность привлекать к работе по сертификации достаточное число аудиторов, включая руководителей аудиторских групп и технических экспертов, для охвата всей сферы своей деятельности и выполнения всего объема работ по аудиту.

Орган по сертификации СМ должен четко разъяснять каждому работнику его обязанности, область ответственности и полномочия.

Орган по сертификации СМ должен обеспечить наличие процесса достижения и демонстрации результативного проведения аудита, включая привлечение аудиторов и руководителей аудиторских групп, обладающих как общими знаниями и навыками в области аудита, так и навыками и знаниями, необходимыми для проведения аудита в конкретных технических областях.

Орган по сертификации СМ должен предусмотреть, чтобы аудиторы (и, когда необходимо, технические эксперты) были осведомлены о процессе проведения аудита, требованиях к сертификации и других необходимых требованиях. Орган по сертификации СМ должен предоставлять аудиторам и техническим экспертам доступ к действующим документированным процедурам, содержащим инструкции по проведению аудита и всю необходимую информацию в области сертификации.

Орган по сертификации СМ должен выявлять потребности в обучении и предлагать или делать доступной специальную подготовку, чтобы гарантировать, что его аудиторы, технические эксперты и другой персонал, участвующий в работах по сертификации, компетентны в пределах выполняемых ими функций.

Персонал, непосредственно проводящий работы по сертификации СМ, должен иметь действующий аттестат компетентности эксперта-аудитора в Системе. Требование об обязательном подтверждении компетентности в качестве эксперта-аудитора по сертификации не распространяется на персонал, осуществляющий организационное и техническое обеспечение работ по сертификации.

- 5.3.3 Орган по сертификации СМ должен требовать от внешних аудиторов и внешних технических экспертов заключения письменного соглашения с обязательствами по соблюдению применяемых политик и процедур, установленных органом по сертификации СМ. Соглашение должно касаться вопросов соблюдения конфиденциальности и беспристрастности, а также требовать от внешних аудиторов и технических экспертов уведомления органа по сертификации СМ о любых существующих или имевшихся ранее связях с любой организацией, для проведения аудита в которой они могут быть назначены.
- 5.3.4 Орган по сертификации СМ должен иметь на праве собственности или ином законном основании, предусматривающем право владения и (или) пользования, помещения, оборудование, технические средства и иные материальные ресурсы, необходимые для выполнения работ по сертификации, указанных в области деятельности.
- 5.3.5 Орган по сертификации СМ должен иметь доступ на законном основании к нормативным правовым актам, документам по стандартизации и иным документам, устанавливающим требования к объектам сертификации, указанным в области деятельности, а также соблюдать в процессе своей деятельности требования данных документов.
- 5.3.6 Органы по сертификации СМ должны иметь сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию об их деятельности.

5.4 Требования к информации

Орган по сертификации СМ должен обеспечивать ведение (используя печатные, электронные или другие средства) и делать общедоступной во всех географических зонах, в которых данный орган работает, следующую информацию:

- о процессах аудита;
- о процессах, связанных с принятием решения о сертификации, включая выдачу, отказ в выдаче, подтверждение, возобновление, приостановление действия или отмену сертификата соответствия, а также расширение или сужение области деятельности;
- о процессах работы с запросами на получение информации, жалобами и апелляциями;
- о политике в области обеспечения беспристрастности;
- о политике конфиденциальности.

6 Функции органов по сертификации

Основные функции органов по сертификации СМ:

- осуществляют сертификацию СМ на соответствие требованиям, установленным документами национальной системы стандартизации, стандартами АНО «ИНТИ» в пределах своих компетенций на условиях договора с заявителем;
- направляют в ЦУК копию решения о рассмотрении заявки на сертификацию от заявителя;
- информируют ЦУК об отказе в выдаче сертификата соответствия заявителю в процессе проведения работ по сертификации;
- выдают сертификаты соответствия на объекты сертификации, прошедшие добровольную сертификацию в Системе;
- осуществляют инспекционный контроль за сертифицированными объектами;
- приостанавливают (аннулируют) действие выданных ими сертификатов соответствия;
- информируют ЦУК о приостановлении (аннулировании) действия сертификатов соответствия;
- информируют поставщика продукции об изменениях в стандартах АНО «ИНТИ»;
- формируют отчетность (сертификационное дело) по результатам сертификации СМ в соответствии с требованиями Системы.

7 Права и обязанности

- 7.1 При осуществлении деятельности в Системе органы по сертификации СМ имеют право:
- совершать от своего имени (в рамках выполняемых функций) все виды юридических актов с предприятиями и организациями различных форм собственности;
 - выдавать документы, предусмотренные порядком и правилами добровольной сертификации в Системе;
 - привлекать по своему усмотрению к деятельности по сертификации технических экспертов в соответствии со своей областью деятельности с соблюдением требований конфиденциальности, независимости, беспристрастности;
 - подавать заявления в КПК на расширение или сужение своей области деятельности в Системе;
 - обращаться с жалобами в ЦУК, с апелляцией в Комиссию по оценке соответствия АНО «ИНТИ» в соответствии с порядком, установленным в Р ИНТИ СА.12;
 - отказаться от права проведения работ по своей деятельности в Системе, уведомив об этом ЦУК в письменной форме.
- 7.2 Органы по сертификации СМ Системы обязаны:
- соблюдать требования действующего законодательства, требования Системы в части их касающейся, и заключенных договоров;
 - соответствовать критериям компетентности, предъявляемым к ним;
 - совершенствовать процесс оказания своих услуг;
 - разъяснять потребителям их услуг принципы и основные цели Системы, требования действующих нормативных правовых актов и руководящих документов Системы;
 - извещать ЦУК об изменениях, связанных с их деятельностью, влияющих на качество оказываемых ими услуг, а также об изменениях наименования, ИНН, юридического и фактического адреса юридического лица и банковских реквизитов;
 - создавать необходимые условия для проведения КПК надзорных аудитов;
 - приостанавливать (прекращать) свою деятельность в рамках Системы в случае приостановления действия (аннулирования) свидетельства о признании компетентности.

8 Ответственность

Органы по сертификации СМ Системы несут ответственность за:

- соответствие процесса предоставления своих услуг требованиям Системы;
- наличие компетентного персонала;
- наличие актуального фонда нормативной документации;
- наличие процесса отбора, оценки компетентности, профессиональной подготовки сотрудников и мониторинга их деятельности;
- предоставление в ЦУК периодической отчетности;
- достаточность ресурсов для выполнения обязательств, возникающих в процессе осуществления их деятельности;
- нарушение обязательств по соблюдению конфиденциальности информации, полученной и созданной в ходе проведения работ.

9 Процедура признания компетентности

- 9.1 Признание компетентности органов по сертификации СМ Системы осуществляет КПК.
- 9.2 Признание компетентности органа по сертификации СМ осуществляется в рамках договора на оказание услуг, заключаемого между АНО «ИНТИ» и органом по сертификации на основании заявления.
- 9.3 Орган по сертификации СМ, претендующий на признание компетентности в Системе, направляет заявление установленной формы на фирменном бланке. В качестве приложения к заявлению направляется комплект документации, в которой заявитель подтверждает свою способность и демонстрирует свои возможности в соответствии с требованиями настоящего регламента. Форма заявления приведена в приложении А.
- 9.4 При направлении заявления на признание компетентности орган по сертификации СМ обязуется:
- предоставить необходимую информацию для признания компетентности в соответствии с процедурами, изложенными в настоящем документе;
 - гарантировать, что предоставляемые услуги в полной мере соответствуют требованиям настоящего документа;
 - предоставить КПК возможность посещения органа по сертификации в соответствии с требованиями настоящего регламента (при необходимости);
 - по запросу КПК предоставлять дополнительную информацию, необходимую для проведения процедуры признания компетентности.
- 9.5 К заявлению на прохождение процедуры признания компетентности прилагаются следующие документы:
- сведения о занимаемых помещениях (собственность, аренда);
 - копия Устава, заверенная в установленном порядке;
 - копия свидетельства о государственной регистрации, заверенная в установленном порядке;
 - копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная в установленном порядке;
 - выписка из единого государственного реестра юридических лиц, сформированная не ранее трех месяцев до даты подачи заявления;
 - приказ о создании и функционировании органа (при наличии);
 - положение об органе;
 - руководство по качеству;
 - сведения о персонале организации (см. приложение А);
 - согласие работников на обработку персональных данных (см. приложение В).
- 9.6 Кроме документов, указанных в 9.5, может быть предусмотрено предоставление иных документов органом по сертификации СМ, необходимость наличия которых установлена федеральными законами или документами Системы.
- 9.7 Процедура признания компетентности предусматривает прохождение следующих этапов:
- направление заявления и заявочных документов;
 - регистрация и анализ заявления и предоставленных документов;
 - заключение договора;

- проведение документарной проверки;
 - проведение выездной проверки;
 - выдача /отказ в выдаче свидетельства о признании компетентности заявителя в качестве органа по сертификации СМ в Системе.
- 9.8 Поступившее в АНО «ИНТИ» заявление регистрируется и поступает на рассмотрение в КПК. КПК проводит анализ заявления и документов на оформление и комплектность.
- 9.9 Срок рассмотрения заявления – не более 3 рабочих дней со дня регистрации.
- 9.10 В случае выявления замечаний они фиксируются и направляются заявителю в электронном виде для устранения в течение 3 рабочих дней со дня их получения.
- 9.11 При положительном рассмотрении заявления КПК направляет заявителю проект договора на проведение работ по признанию компетентности заявителя в качестве органа по сертификации СМ в Системе.
- 9.12 КПК направляет документы председателю КПК для установления срока и порядка проведения работ по признанию компетентности заявителя в соответствии с программой по признанию компетентности.
- 9.13 При отрицательном решении КПК направляет заявителю мотивированный отказ.
- 9.14 Состав КПК при проведении процедур признания компетентности определяется в соответствии с Р ИНТИ СА.4. Допускается привлекать технических экспертов для проведения отдельных работ по признанию компетентности.
- 9.15 КПК в течение 8 рабочих дней проводит проверку (документарную и выездную) органа по сертификации СМ на соответствие установленным требованиям.
- 9.16 По результатам документарной и выездной проверок формируются соответствующие акты по форме приложения Г.
- 9.17 По результатам анализа актов документарной и выездной проверок КПК в течение 5 рабочих дней с момента подписания актов формирует экспертное заключение (форма в приложении Д) и направляет его председателю КПК для принятия им решения о выдаче/отказе в выдаче свидетельства о признании компетентности (форма решения приведена в приложении Е).
- 9.18 Если в процессе проверки были выявлены несоответствия, то заявителю предоставляется возможность устранить выявленные несоответствия в процессе проведения процедуры признания компетентности до подписания экспертного заключения.
- 9.19 Решение о выдаче/отказе в выдаче свидетельства о признании компетентности формируется в течение 10 рабочих дней с момента получения экспертного заключения.
- 9.20 Положительное решение о признании органа по сертификации СМ в Системе принимается только при наличии положительных выводов от каждого члена КПК.
- 9.21 В случае положительного решения о признании компетентности КПК оформляет свидетельство о признании компетентности органа по сертификации СМ в Системе. Форма Свидетельства, приложения к нему и порядок их заполнения приведены в Р ИНТИ СА.6.
- 9.22 При несоответствии органа по сертификации СМ установленным критериям оформляется мотивированный отказ в выдаче свидетельства о признании компетентности, включающий рекомендации для органа по сертификации.
- 9.23 Причинами отказа в выдаче свидетельства о признании компетентности могут быть: предоставление недостоверных сведений; не устранение несоответствий; отрицательное экспертное заключение КПК.
- 9.24 Отрицательное решение может быть обжаловано в установленном Р ИНТИ СА.12 порядке.

- 9.25 Регистрация органа по сертификации СМ осуществляется путем внесения записи в соответствующий Реестр Системы на цифровом сервисе «Оценка соответствия» с присвоением регистрационного номера.
- 9.26 Свидетельство о признании компетентности выдается сроком на 3 года.
- В случае, если орган по сертификации СМ утерял свидетельство о признании компетентности, то он имеет право на получение дубликата указанного документа, который может быть предоставлен ему АНО «ИНТИ» на основании письменного заявления. Расходы на изготовление и выдачу дубликата возлагаются на орган по сертификации СМ.
- 9.27 Орган по сертификации СМ имеет право на получение заверенной КПК копии свидетельства о признании компетентности.
- 9.28 Срок хранения данных о процедуре признания компетентности органа по сертификации СМ составляет три года после истечения срока действия свидетельства о признании компетентности. В случае несоответствия требованиям настоящего положения документы о процедуре признания компетентности хранятся в АНО «ИНТИ» не менее 1 года с даты оформления отказа в выдаче свидетельства.
- 9.29 АНО «ИНТИ» хранит комплект документов в отношении каждого органа по сертификации СМ, прошедшего процедуру признания компетентности в Системе, включающий:
- заявление на признание компетентности в Системе с согласием на обработку персональных данных;
 - пакет документов, приложенных к заявлению на признание компетентности в Системе.
- 9.30 Переоформление свидетельства о признании компетентности осуществляется в случаях изменения наименования, ИНН, юридического и фактического адреса юридического лица. При этом юридическое лицо (его правопреемник) обязано подать заявление на переоформление свидетельства о признании компетентности в произвольной форме, в которой указываются:
- новые сведения о юридическом лице (его правопреемнике);
 - данные документа, подтверждающего внесение соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц.
- Заявление на переоформление свидетельства о признании компетентности подается в КПК не позднее 10 рабочих дней со дня получения юридическим лицом (его правопреемником) документов, подтверждающих внесение соответствующих изменений в указанный государственный реестр.
- При изменении места нахождения юридического лица (его правопреемника) КПК принимает решение об объеме проверок с целью признания компетентности в соответствии с настоящим регламентом.
- 9.31 Решение о переоформлении свидетельства о признании компетентности принимает КПК.
- 9.32 Срок действия переоформленного свидетельства о признании компетентности органа по сертификации СМ не может превышать срок действия ранее выданного свидетельства о признании компетентности.
- 9.33 При переоформлении свидетельства о признании компетентности вносятся соответствующие изменения в Реестр Системы.
- 9.34 Действие свидетельства о признании компетентности приостанавливается КПК в отношении всей области деятельности или ее части в случае:
- проведения работ по сертификации, не входящих в область деятельности органа по сертификации СМ;
 - установления факта нарушения органом по сертификации СМ принципов независимости,

беспристрастности и конфиденциальности в отношении проведенных работ по сертификации;

- не представления органом по сертификации СМ отчета в ЦУК о своей деятельности;
- установления факта нарушения органом по сертификации СМ правил проведения работ по сертификации;
- добровольного принятия решения органом по сертификации СМ о приостановлении.

9.35 Орган по сертификации СМ не имеет права осуществлять работы по сертификации в определенной области деятельности, если действие свидетельства о признании компетентности в данной области деятельности приостановлено.

9.36 В течение 5 рабочих дней с момента принятия решения о приостановлении действия свидетельства о признании компетентности (см. приложение Ж) КПК должна направить в орган по сертификации СМ предписание об устранении нарушений, повлекших за собой приостановление действия свидетельства о признании компетентности, и установить срок их устранения.

9.37 Действие свидетельства о признании компетентности может быть возобновлено после принятия соответствующего решения КПК на основании письменного уведомления от органа по сертификации СМ об устранении им нарушений, повлекших за собой приостановление действия свидетельства о признании компетентности.

9.38 КПК определяет порядок проверки осуществления органом по сертификации СМ корректирующих действий, направленных на устранение причин, повлекших приостановление действия свидетельства о признании компетентности. Проверка включает в себя:

- документальную проверку представленных материалов;
- внеплановую надзорную проверку (при необходимости).

По результатам документальной проверки представленных материалов и надзорной проверки (при необходимости) КПК принимает решение о возобновлении действия приостановленного свидетельства о признании компетентности или об аннулировании его действия. Решение о возобновлении действия свидетельства о признании компетентности оформляется по форме приложения Ж и официально направляется в орган по сертификации.

9.39 Действие свидетельства о признании компетентности органа по сертификации СМ аннулируется КПК в случаях:

- ликвидации юридического лица;
- прекращения деятельности юридического лица в области сертификации в результате его реорганизации;
- на основании письменного заявления юридического лица (либо его правопреемника в случае преобразования юридического лица) о прекращении деятельности в области сертификации;
- не устранения органом по сертификации СМ в установленный срок нарушений, повлекших за собой приостановление действия свидетельства о признании компетентности;
- выявления в течение одного календарного года более трех фактов нарушений органом по сертификации СМ требований, повлекших за собой приостановление действия свидетельства о признании компетентности.

- 9.40 Решение об аннулировании действия свидетельства о признании компетентности (см. приложение И) доводится до органа по сертификации СМ в письменной форме с обоснованием причин в течение трех рабочих дней после его принятия.
- 9.41 Решение о приостановлении или аннулировании действия свидетельства о признании компетентности заносится ЦУК в Реестр Системы в течение трех рабочих дней.
- 9.42 Решение о приостановлении или аннулировании действия свидетельства о признании компетентности может быть обжаловано в соответствии с порядком, установленным в Р ИНТИ СА.12.
- 9.43 В период действия свидетельства о признании компетентности КПК организует процесс проведения надзорной проверки за работой органа по сертификации СМ, компетентность которого признана в Системе.
- 9.44 Надзорную проверку осуществляет КПК не реже одного раза в год.
- 9.45 КПК разрабатывает план надзорной проверки, обеспечивающий оценку соответствия органа по сертификации СМ критериям компетентности, который должен содержать:
- цели и область проверки;
 - критерии проверки;
 - форму проверки;
 - время и место проверки;
 - состав КПК.

Приложение А (обязательное) Форма Заявления на признание компетентности в Системе

Регистрационный номер _____

 Директору центра управления
качеством АНО «ИНТИ»

« ____ » _____ 20__ г.

Заявление на признание компетентности органа по сертификации систем менеджмента в Системе добровольной сертификации АНО «ИНТИ»

организационно-правовая форма и наименование заявителя

просит признать компетентность для деятельности в Системе добровольной сертификации АНО «ИНТИ» в качестве органа по сертификации систем менеджмента.

С правилами признания компетентности в Системе добровольной сертификации АНО «ИНТИ» ознакомлен.

Реквизиты Заявителя:

Юридический адрес			
Почтовый адрес			
Наименование банка			
Расчетный счет			
Корреспондентский счет			
БИК		ИНН	
Код ОКВЭД		КПП	
Код ОКПО		ОГРН	
Руководитель (И.О. Фамилия)			
действующий на основании (устава/доверенности № ____)			
Контактное лицо			
Тел./Факс/Е-mail			

Заявляемая область деятельности органа по сертификации систем менеджмента:

№ п/п	Наименование объекта подтверждения соответствия	Код по ОК 034 (ОК 029)	Документы, устанавливающие требования к объектам подтверждения соответствия
1	2	3	4

Приложения:

- сведения о занимаемых помещениях (собственность, аренда);
- копия Устава, заверенная в установленном порядке;
- копия свидетельства о государственной регистрации, заверенная в установленном порядке;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная в установленном порядке;
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц, сформированная не ранее трех месяцев до даты подачи заявления;
- приказ о создании и функционировании организации (при наличии);
- положение об организации;
- руководство по качеству;
- сведения о персонале организации*;
- согласие работников на обработку персональных данных*.

Руководитель

подпись

ФИО

* Документы предоставляются по установленной в Системе добровольной сертификации АНО «ИНТИ» форме.

Приложение Б
(обязательное)
Форма предоставления сведений о кадровом обеспечении

Сведения о специалистах заявителя, претендующего на признание компетентности в качестве Органа по сертификации систем менеджмента в Системе добровольной сертификации АНО «ИНТИ»

№ п/п	Полное наименование организации-заявителя	ФИО	Образование	Ученая степень, звание	Стаж работы в заявляемой области	Основное место работы, должность	Характер взаимодействия с организацией (штатный, внештатный)	Вид выполняемых работ

Руководитель

подпись

Ф.И.О.

Приложение В (обязательное)

Форма согласия работника заявителя на обработку персональных данных

Согласие работника заявителя, претендующего на признание компетентности, на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) _____ № _____
(серия) (номер)

выдан _____
(дата выдачи) (кем выдан документ (паспорт))

проживающий(ая) по адресу: _____
(адрес места жительства по документу (паспорту))

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе выражаю **Наименование получателя ПД**, зарегистрированному по адресу: _____, **в целях** исполнения законов и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов **Наименование получателя ПД**, гражданско-правовых договоров **согласие на обработку**, предполагающую сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ)¹ третьим лицам², обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение моих **персональных данных**, включающих фамилию, имя, отчество, сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность, адрес регистрации, идентификационный номер налогоплательщика, сведения об участии в коммерческих структурах.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом **Наименование получателя ПД** в письменной форме и представить копии подтверждающих документов.

Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет с момента прекращения гражданско-правового договора и (или) достижения целей, предусмотренных законом, иными нормативными правовыми актами или локальными нормативными актами **Наименование получателя ПД**.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления. В случае отзыва настоящего Согласия **Наименование получателя ПД** вправе обрабатывать мои персональные данные в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

¹ *Нужное подчеркнуть*

² *Указывается, кому предполагается передача персональных данных (наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес юридического(их) или физического лица).*

³ *Указывается конкретная цель трансграничной передачи персональных данных и при необходимости перечень персональных данных. При отсутствии трансграничной передачи персональных данных соответствующей категории субъектов персональных данных указанный абзац из согласия убирается.*

Приложение Г
(обязательное)
Форма актов по результатам документированной проверки

АКТ по результатам документарной проверки

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Комиссии по
признанию компетентности

Сведения о Заявителе:

Наименование Заявителя	
Должность, ФИО Руководителя заявителя	
Местонахождение Заявителя	

Сведения о документарной проверке:

Основания для документарной проверки	
Состав КПК	
Сроки проведения проверки	
Критерии проведения проверки	Р ИНТИ СА.13, Р ИНТИ СА.1, ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1

Перечень документов, представленных на проверку:

- сведения о занимаемых помещениях (собственность, аренда);
- копия Устава, заверенная в установленном порядке;
- копия свидетельства о государственной регистрации, заверенная в установленном порядке;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная в установленном порядке;
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц, сформированная не ранее трех месяцев до даты подачи заявления;
- приказ о создании и функционировании организации (при наличии);
- положение об организации;
- руководство по качеству;
- сведения о персонале организации;

АКТ по результатам выездной проверки

УТВЕРЖДАЮ

 Председатель Комиссии по
признанию компетентности

Сведения о Заявителе:

Наименование Заявителя	
Должность, ФИО Руководителя заявителя	
Местонахождение Заявителя	

Сведения о выездной проверке:

Основания для выездной проверки	
Состав КПК	
Место проведения проверки	
Сроки проведения проверки	
Критерии проведения проверки	Р ИНТИ СА.7, Р ИНТИ СА.1, ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1
Представитель Заявителя, ответственный за проведение выездной проверки	

Перечень сведений, полученных по результатам выездной проверки:

Пункт программы выездной проверки	Требования нормативных документов, в отношении которых проведена проверка	Проверяемые критерии (требования) признания компетентности	Наименование документа, подтверждающего выполнение требований	Комментарии Выводы о соответствии/ несоответствии

Эксперт по признанию компетентности _____

подпись

ФИО

Приложение Д (обязательное) Форма экспертного заключения по результатам проверки

Экспертное заключение комиссии по признанию компетентности органа по сертификации в Системе добровольной сертификации АНО «ИНТИ»

_____ полное наименование организации в соответствии с Уставом

В период с _____ по _____ комиссией в составе:

 Ф.И.О.

 Ф.И.О.

 Ф.И.О.

была проведена проверка Органа по сертификации.

При проверке установлено:

№ п/п	Проверяемые критерии (требования) признания компетентности	Наименование документа, подтверждающего выполнение требований	Комментарии

Заключение комиссии:

По результатам проверки не было выявлено несоответствий (были выявлены несоответствия) проверяемой документации установленным критериям (требованиям) по признанию компетентности.

№ п/п	Состав комиссии по признанию компетентности (Ф.И.О.)	Должность	Вывод (признать / отказать в признании компетентности):	Комментарии

Выводы: признать / отказать в признании компетентности в качестве органа по сертификации согласно заявленной области деятельности в Системе добровольной сертификации АНО «ИНТИ».

Члены комиссии:

 подпись

 Ф.И.О.

 подпись

 Ф.И.О.

 подпись

 Ф.И.О.

**Приложение Е
(обязательное)
Форма решения о выдаче/отказе в выдаче свидетельства о признании
компетентности**

Решение № _____
от «__» _____ 20__ г.

о выдаче/отказе в выдаче Свидетельства о признании компетентности

Центр управления качеством Системы добровольной сертификации АНО «ИНТИ» рассмотрел следующие материалы по подтверждению компетентности в качестве Органа по сертификации систем менеджмента

_____ :
полное наименование организации в соответствии с Уставом

1. Заявление о признании компетентности.
2. Экспертное заключение комиссии по признанию компетентности органа по сертификации в Системе добровольной сертификации АНО «ИНТИ».

и принял решение выдать/ отказать в выдаче Свидетельства о признании компетентности:

_____ :
полное наименование организации в соответствии с Уставом

в качестве Органа по сертификации систем менеджмента Системы добровольной сертификации АНО «ИНТИ».

В случае принятия положительного Решения выдать Свидетельство о признании компетентности с регистрационным номером _____.

Область деятельности органа по сертификации систем менеджмента:

В случае принятия отрицательного Решения - основание для отрицательного решения:

_____ :
заполняется при отрицательном решении

Директор центра управления качеством

_____ :
подпись

_____ :
Ф.И.О.

**Приложение Ж
(обязательное)
Форма решения о приостановлении (возобновлении) действия
свидетельства о признании компетентности**

Решение № _____

от «__» _____ 20__ г.

**о приостановлении (возобновлении) действия свидетельства
о признании компетентности**

Центр управления качеством Системы добровольной сертификации АНО «ИНТИ» на основании:

_____ наименование и реквизиты документов

принял решение приостановить (возобновить) действие свидетельства о признании компетентности

_____ номер, дата выдачи

выданного _____ наименование организации - держателя

с _____ дата **по** _____ дата.

Направить данное решение _____ наименование организации - держателя

Директор центра управления качеством _____ подпись _____ Ф.И.О.

**Приложение И
(обязательное)
Форма решения об аннулировании действия свидетельства о признании
компетентности**

Решение № _____

от «__» _____ 20__ г.

об аннулировании действия свидетельства о признании компетентности

Центр управления качеством Системы добровольной сертификации АНО «ИНТИ» на основании:

_____ наименование и реквизиты документов

принял решение аннулировать действие свидетельства о признании компетентности

_____ номер, дата выдачи

выданного _____ наименование организации - держателя

с _____ дата прекращения действия свидетельства

Направить данное решение _____ наименование организации - держателя

Директор центра управления качеством

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

Библиография

- [1] Федеральный закон от 28.12.2013 №412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации»