**«УТВЕРЖДАЮ»**
**Руководитель органа по сертификации систем менеджмента**
**ООО «ISO STANDART SYSTEM»**
**_____ Ж. Э. Жуманиязов**
**«04» мая 2026 года.**

# ПРОЦЕДУРА
# «Порядок сертификации систем менеджмента»
# ПСК-05: 2026

**Разработал:**
Менеджер по качеству
_____ Н.Дж. Юлдашева
« 04 » мая 2026 г.

## Содержание


| | | |
|---|---|---|
| 1 | Область применения | 5 |
| 2 | Нормативные ссылки | 5 |
| 3 | Термины и определения | 6 |
| 4 | Порядок проведения сертификации | 6 |
| 5 | Порядок проведения контроля | 17 |

Приложения:

| | | |
|---|---|---|
| *Приложение A* | Форма заявки на проведение сертификации | 18 |
| *Приложение B* | Форма договора на сертификацию | 19 |
| *Приложение C* | Протокол экспертизы документов системы | 22 |
| *Приложение D* | Отчет о проведении предварительного аудита | 23 |
| *Приложение E* | Форма решения, по предварительной оценке, | 24 |
| *Приложение F* | План сертификационного / инспекционного аудита | 25 |
| *Приложение H* | Форма протокола о несоответствии | 26 |
| *Приложение I* | Реестр протоколов несоответствий | 27 |
| *Приложение K* | Отчет о проведении сертификационного / инспекционного аудита | 28 |
| *Приложение L* | Форма решения по результатам сертификационного / инспекционного аудита | 30 |
| *Приложение M* | Договор на применение знака соответствия и проведение инспекционного контроля | 31 |
| *Приложение N* | Форма сертификата соответствия | 34 |
| *Приложение O* | Форма заявки на повторную сертификацию | 30 |
| *Приложение P* | Анкета удовлетворенности заказчика | 35 |
| *Приложение R* | Программа аудита | 37 |

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| Номер изменения | Номер листа (стран.) | | | | Номер документа | Дата внесения изменения | Дата введения изменения |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | измененного | заменен-ного | нового | аннули-рованного | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

**Лист ознакомления с процедурным документом**
**«Порядок сертификации систем менеджмента»**
**ПСК-05:2026**

| № | Фамилия, имя, отчество | Должность | Подпись | Дата |
|---|---|---|---|---|
| 1. | К. Матниязов | Ведущий аудитор | | 11.05.2026 г. |
| 2. | М. Мульгимова | Технический эксперт | | 11.05.2026 г. |
| 3. | О. Джуманиязов | Технический эксперт | | 11.05.2026 г. |
| 4. | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## 1. Область применения

В настоящем документе установлен порядок сертификации систем менеджмента, который применяется Органом по сертификациии **ООО «ISO STANDART SYSTEM»** (далее по тексту - ОС). Документ разработан с учетом требований O'z DSt ISO/IEC 17021-1, O'z DSt ISO 19011, O'z DSt 5.0 а также рекомендаций IAF ID 1, IAF MD 1, IAF MD 5, IAF MD 17, IAF MD 22 и накопленного опыта по сертификации и инспекцинному контролю систем менеджмента.

## 2. Нормативные ссылки

В настоящем документе использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан, от 14.08.2024 г. № 502 «Об утверждении Положения о государственной регистрации продукции и процедурах подтверждения соответствия»

***O'z DSt ISO/IEC 17021-1:2019*** - Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента.

***O'z DSt ISO 9001:2015*** - Системы менеджмента качества. Требования

***O'z DSt ISO 9000:2016*** - Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

***O'z DSt ISO 19011:2019*** - Руководящие указания по аудиту систем менеджмента качества и/или систем экологического менеджмента

***O'z DSt ISO 45001:2020*** - Системы менеджмента охраны здоровья и обеспечение безопасности труда. Требования

***O'z DSt ISO 14001:2019*** - Система экологического менеджмента. Требования и руководство по применению

IAF ID 1:2020 Информационный документ IAF для областей аккредитации СМК и СЭМ

IAF MD 1:2023 Обязательный документ IAF для аудита и сертификации системы менеджмента организаций, имеющих сеть предприятий

IAF MD 5:2023 Определение продолжительности аудита системы менеджмента качества, системы экологического менеджмента, системы менеджмента охраны здоровья и безопасности труда

IAF MD 17:2023 Свидетельствующая деятельность для аккредитации органов сертификации систем менеджмента

IAF MD 22:2023 Применение стандарта ***ISO/IEC*** 17021-1 для сертификации систем менеджмента охраны труда и безопасности (OH&SMS)

***O'z D St 5.5:2009*** - Национальная система сертификации Республики Узбекистан. Основные термины и определения

***OzDSt 5.0:1992*** - Национальная система сертификации Республики Узбекистан. Основные положения.

***ПСК- 02*** - Процедура управления записями

***ПСК-04*** – Процедура обучения и оценки персонала

***ПСК-09*** – Процедура по расчету деятельности и оплаты работ

***ПСК-11*** – Процедура управления несоответствиями

## 3. Термины и определения

3.1 Используются следующие термины

***аудитор*** (эксперт-аудитор по качеству по законодательству Узбекистана) – Специалист, признанный обладающим технической компетентностью для проведения аудита

***инспекционный контроль*** - Процедура повторной оценки сертифицированной системы с целью подтверждения ее соответствия заданным требованиям

***соответствие*** – выполнение требования

***значительное несоответствие*** – систематическое невыполнение требования, установленного документом системы менеджмента, которое оказывает отрицательное влияние на качество продукции или функционирование системы.

*Например, использование средства измерения с истекшим сроком поверки или необоснованное отсутствие элемента системы менеджмента, установленного соответствующим стандартом.*

***незначительное несоответствие*** – единичное (случайное) отклонение от требований документа системы менеджмента, которое может оказать отрицательное влияние функционирование системы менеджмента или привести к появлению значительного, если оно не будет устранено.

*Например, единичные случаи невыполнения одного из положений документа системы менеджмента*

Остальные используемые в настоящем документе термины и определения соответствуют O'z DSt ISO 9000, O'z DSt 5.5.

3.2 Принятые сокращения

***ОС*** – орган по сертификации

***СМ*** – система менеджмента

**РД** – руководящий документ НСС Уз

***O'z DSt*** – государственный стандарт Узбекистана

***O'z RH*** – руководящий документ Узбекистана

## 4. Порядок проведения сертификации

### 4.1 Общие требования

Программа аудита включает начальный аудит, состоящий из двух этапов, аудиты по надзору в течение первого и второго годов и аудит повторной сертификации (ресертификации) в течение третьего года до истечения срока сертификации. Трехлетний цикл сертификации начинается с решения о сертификации или повторной сертификации. При определении программы аудита и любых последующих корректировок рассматривается размер организации заявителя, область применения и сложность ее системы менеджмента, процессы и продукция, а также демонстрируемый уровень результативности системы менеджмента и результаты предыдущих аудитов. При определении программы аудита принимаются во внимание сертификация или другие аудиты, уже проводимые у заявителя, по представленной достаточной, проверяемой информации, чтобы обосновать и записать любые измерения программы аудита, представленной в Приложении R.

Сертификация систем менеджмента проводится в следующей последовательности:

- установление первоначального контакта с заявителем;
- подача заявки на сертификацию системы, анализ заявки;
- запрос дополнительных документов (при необходимости);
- принятие решения и оформление договора;
- формирование аудиторской группы

- экспертиза и оценка документации заявителя с предоставлением вопросов и замечаний;
- предварительный аудит (при необходимости);
- анализ ответов и деятельности заявителя по замечаниям экспертизы документов и предварительного аудита, принятие решения о сертификационном аудите;
- сертификационный аудит;
- контроль выполнения корректирующих действий заявителем;
- окончательная оценка, регистрация и выдача сертификата соответствия;
- инспекционный контроль сертифицированной системы менеджмента с установленной периодичностью;
- повторная сертификация (ре-сертификация);
- сокращение и расширение области распространения сертификата на систему менеджмента.

### 4.2 Анализ заявки

4.2.1 При установлении контакта с потенциальным заявителем определяется контактное лицо, адрес организации, телефон, производимая продукция, определяются другие данные, необходимые для дальнейшей процедуры сертификации.

ОС предоставляет заявителям информацию о своей области аккредитации, процедуре сертификации на официальном сайте. ОС предлагает заявителю изложить основные данные о своей организации в заявке форма, которой установлена в электронной системе Узбекского агентства технического регулирования www.smk.tris.uz. При подачи одновременной заявки на сертификацию по нескольким стандартам для каждого стандарта заявка подаётся отдельно и проводится анализ. Форма заявки дана в приложении А.

Анализ заявки и дополнительной информации ОС проводит перед проведением аудита для гарантии того, что:

a) информация об организации, подающей заявку, и ее системы менеджмента является достаточной для проведения аудита;

b) требования к сертификации четко определены и отражены в документах и были предоставлены организации-заявителю;

c) любое известное недопонимание между органом по сертификации и организацией- заявителем устранено;

d) орган по сертификации обладает компетентностью и способностью осуществлять деятельность в области сертификации;

e) запрашиваемая область сертификации, место осуществления деятельности организаций-заявителей, время, необходимое для проведения полного аудита и любые другие моменты, влияющие на деятельность в области сертификации, принимаются во внимание (язык, условия безопасности, угрозы беспристрастности и т.д.);

Записи обоснования решения о проведении аудита поддерживаются в рабочем состоянии в соответствии с требованиями ПСК-02.

Как правило, на этом этапе аудитор ОС посещает организацию для определения места расположения организации, каналов связи по взаимодействию между заявителем и ОС, непосредственного знакомства с администрацией, политикой и продукцией, выпускаемой организацией заявителя.

4.2.2 Документированные процедуры по установленному стандарту, документы по основным процессам. ОС при необходимости запрашивает от заявителя дополнительные документы и сведения для объективности оценки документации и принятия обоснованного решения по заявке.

ОС сообщает организации результаты анализа заявки. При положительных результатах анализа заявки ОС вместе с представителем организации заявителя определяет необходимые этапы сертификационных работ и готовит проект договора. Решение о начале сертификационных работ и проект договора ОС направляет заявителю.

### 4.3 Оформление договора

Договор оформляется, как правило, на каждый этап отдельно (экспертиза документации, предварительный аудит, сертификационный аудит). По желанию заявителя договор может быть оформлен сразу на все этапы, однако, без гарантий выдачи сертификата и с условием приостановления или прекращения сертификационных работ в случае отрицательных результатов на любом этапе.

Процедура определения объема аудита в части количества рабочих дней аудитора предусмотрена ПСК-09 с учетом рекомендаций IAF MD 5:2019 по общей численности персонала, а также сложности и количества процессов, установленных в организации, наличия рабочих площадок и офисов в различных местах и пр. В дальнейшем сумма оплаты работ по договору определяется на основе заранее рассчитанного тарифа одного дня аудита.

Форма договора, предусматривающая необходимые условия и обязательство **ООО «ISO STANDART SYSTEM»** о соблюдении конфиденциальности информации приведена в ПСК-05 ***Приложение В***.

### 4.4 Начальный аудит сертификации

Начальный аудит сертификации проводят в два этапа.

На первом этапе ОС проводит:

- проверку документации системы менеджмента заявителя;
- оценку условий местоположения заказчика и размещения производственных площадок, а также с целью обсуждения с персоналом заказчика готовности ко второму этапу аудита;
- анализ статуса и понимание требований стандарта заявителем, в частности относительно идентификации основной деятельности или важных аспектов, процессов, целей и действия системы менеджмента:
- сбор необходимой информации, касающейся области системы менеджмента, процессов и месторасположения заявителя и связанных с ним правовых и нормативных аспектов и соответствия (например, качество, окружающая среда, правовые аспекты работы заявителя, связанные с ними риски и т.д.);
- анализ распределения ресурсов для второго этапа и согласование с заявителем деталей второго этапа аудита;
- планирование второго этапа аудита посредством достижения понимания системы менеджмента заявителя и действий на месте в контексте возможных важных аспектов;
- оценку, в случае планирования и осуществления внутренних аудитов и анализа менеджмента, и что уровень реализации системы менеджмента подтверждает, что заявитель готов ко второму этапу аудита.

4.4.1 Экспертиза и оценка документов системы менеджмента

Для проведения экспертизы документов назначается аудитор, имеющий соответствующую подготовку и опыт. Экспертиза и оценка документов системы менеджмента осуществляется для определения их соответствия требованиям соответствующего стандарта и целесообразности дальнейшего проведения работ по сертификации. По результатам экспертизы

оформляется протокол, который подписывается аудитором и утверждается руководителем ОС. В случае выявления несоответствий, они записываются непосредственно в протоколе экспертизы или оформляются в виде приложения к нему, например, в карточке замечаний, форма которой приведена в ПСК-05 ***Приложении С***. В выводах протокола экспертизы указывается результат оценки о пригодности документов для сертификации, необходимости их доработки или невозможности дальнейшей работы в виду наличия критических несоответствий. Протокол экспертизы с замечаниями направляется заявителю.

Предварительный аудит на месте проводится в том случае, если результаты экспертизы документов показали наличие критических несоответствий, не позволяющих сделать вывод о возможности проведения сертификационного аудита. По результатам аудита оформляется письменный отчет о получении необходимой информации, в том числе об устранении критических несоответствий, выявленных в процессе экспертизы и/или аудита. Рекомендуемое содержание отчета о предварительном аудите приведено в приложении ПСК-05 ***Приложение D***. Если это требуется применяемым стандартом на систему, предварительный аудит проводится в обязательном порядке.

Заявителю предоставляется возможность устранить несоответствия, как по экспертизе документов, так и по предварительному аудиту и представить новые документы после исправления.

По результатам предварительной оценки системы менеджмента с учетом принятых заявителем исправлений оформляется решение о проведении аудита на месте, которое передается заявителю (ПСК-05 ***Приложение Е***). Решение о проведении аудита на месте может быть принято при наличии некритических замечаний в документации с рекомендацией их устранения. При этом в процессе аудита на месте комиссия проверяет результаты корректировки документации заявителем с учетом этих замечаний.

4.4.2 Отбор и назначения группы по аудиту

При положительных результатах предварительной оценки системы менеджмента ОС назначает комиссию. ОС определил процесс отбора и назначения группы по аудиту, включая руководителя группы по аудиту, учитывая их компетентность, необходимую для достижения целей аудита в ПСК-04. Данный процесс основывается на документированных требованиях, разработанных согласно O'z DSt ISO 19011.

В состав группы включаются аудиторы и/или технические эксперты, имеющие соответствующую квалификацию по кодам IAF ID 1:2020 в соответствии с областью аккредитации ОС и заявкой на сертификацию. Критерии выбора аудиторов и технических экспертов приведены в ПСК 04.

При принятии решения о размере и составе аудиторской группы ОС учитывает следующее:

- цели аудита, область, критерии и расчетные сроки проведения аудита;

-является ли аудит комбинированным, совместным или комплексным;

-суммарную компетентность членов аудиторской группы, необходимую для достижения поставленных целей аудита;

- сертификационные требования (включая любые применяемые законодательные, нормативные или контактные требования);

- язык и культуру;

При формировании аудиторской группы для проведения комбинированного и комплексного аудита, ОС учитывает чтобы руководитель аудиторской группы имел глубокие познания в области применения по меньшей мере одного из используемых стандартов и хорошо знал другие стандарты, используемые при проведении конкретного аудита.

4.4.3 План аудита

Для каждого заявителя ОС определяет обоснованное время, необходимое для планирования и завершения полного и эффективного аудита системы менеджмента заявителя, согласно процедуре ПСК-09. Время аудита, определенное ОС, указывается в согласованном с заявителем плане аудита. При определении сроков аудита учитываются следующие аспекты:

- требования соответствующего стандарта на систему менеджмента;
- размер и сложность;
- технологические особенности в контексте их законодательного регулирования;
- привлечение соисполнителей (аутсорсинг) для любой деятельности, охватываемой системой менеджмента;
- результаты предыдущих аудитов;
- число производственных площадок и вопросы, связанные с проведением на них аудита.

Председатель комиссии разрабатывает план сертификационного аудита, который подписывается руководителем ОС и направляется для согласования заявителю. Форма плана аудита приведена в ПСК-05 ***Приложение F***.

При разработке программы и планов аудита учитывается режим работы заказчика, связанные с проведением работ в рабочие часы смен.

4.4.3.1. При планировании сертификации систем менеджмента организаций имеющих в наличии несколько производственных площадок ОС руководствуется IAF MD 1 и учитывает следующие факторы:

область и подобласти сертификации для каждого объекта;

стандарт системы менеджмента для каждого объекта, если рассматривается несколько стандартов систем менеджмента;

процессы/операции, подлежащие аудиту;

время аудита для каждого объекта; и выделенная аудиторская группа.

При этом учитывается единство системы менеджмента во всех площадках заказчика и централизованного контроля со стороны его руководства.

Выборочная проверка ряда площадок (объекты) производится в том случае, если объекты выполняют очень схожие процессы/операции.

Размер или частота выборки увеличивается, если анализ риска процесса/деятельности, охватываемых сертифицируемой системой менеджмента, указывает на наличие особых обстоятельств в отношении таких факторов, как:

- размер объектов и количество сотрудников;
- сложность или уровень риска процесса/деятельности и системы менеджмента;
- изменения в методах работы (например, сменная работа);
- изменения выполняемых процессов/операций;
- отчеты о жалобах и другие соответствующие аспекты корректирующих и превентивных мер;
- любые многонациональные аспекты; и результаты внутреннего аудита и проверки со стороны руководства. В зависимости от выборки в плане учитываются процессы/операции, подлежащие аудиту на каждом объекте.

4.4.3.2. ОС извещает организацию-заказчика о задачах, которые даются группе по аудиту:

- инспектировать и верифицировать структуру, политику, процессы, процедуры записи и связанные с ними документы организации-заказчика, касающиеся системы менеджмента;
- определять соответствие всех этих требований предполагаемой области сертификации;

- удостовериться, что все процессы и процедуры установлены, эффективно выполняются и поддерживаются в рабочем состоянии, обеспечивать основание для доверия в системе менеджмента клиента;
- взаимодействовать с заказчиком по его действиям при наличии противоречий между политикой, целями и задачами заказчика (согласно стандарту на системы; менеджмента или другого нормативного документа) и результатами.

4.4.3.3. План аудита согласовывается заранее с проверяемой организацией по телефону, факсу, электронной почтой или иным приемлемым способом.

В плане аудита указываются фамилии членов комиссии. По запросу организации-заявителя ОС обязан своевременно предоставлять любую информацию о каждом члене группы по аудиту с учетом предоставления достаточного времени, необходимого для того, чтобы заявитель мог опротестовать назначение какого-либо аудитора или технического эксперта, а орган по сертификации имел возможность переформировать группу по аудиту при наличии для этого объективных причин.

После изменения план вновь согласовывается с проверяемой организацией.

4.4.4 Планирование времени проведения аудита.

ОС при разработке плана аудита в части установления времени учитывает особенности (если таковые имеются) деятельности заказчика, такие как сезонность, производство репрезентативного количества продуктовых линеек и/или услуг, попадающих в область сертификации.

4.4.5 При установлении промежутка времени между проведением первого и второго этапов аудита ОС рассматривает потребности заказчика, связанные с устранением проблемных областей, выявленных в ходе первого этапа аудита. В данный период в зависимости от результатов первого этапа ОС скорректирует мероприятия по подготовке второго этапа аудита. В случае внесения серьезных изменений. способных повлиять на функционирование системы менеджмента, ОС рассмотрит необходимость повторного проведения части или всех мероприятий первого этапа аудита. ОС писменно информирует заказчика о том что результаты, полученные в ходе первого этапа аудита, приведут к отсрочке или отмене проведения второго этапа аудита.

## 4.5 Второй этап начального аудита сертификации

На втором этапе в организации заявителя проводится сертификационный аудит для получения информации и свидетельств о:

- соответствии всем требованиям применяемого стандарта на систему менеджмента или другого нормативного документа;
- проведении мониторинга, измерения, составление отчетов и анализ в соответствии с основными целями функционирования и задачами (согласуемыми с ожидаемыми результатами, упоминаемыми в применяемом стандарта на систему менеджмента или в другом нормативном документе);
- соответствии системы менеджмента и деятельности заказчика законодательным требованиям;
- проведении оперативного контроля процессов заявителя;
- проведение внутреннего аудита и анализ менеджмента со стороны руководства;
- ответственности руководства за политику организации;
- связи между нормативными требованиями, политикой, требуемыми рабочими характеристиками и задачами (которые согласуются с ожидаемыми результатами и упоминаются в применяемом стандарте на систему менеджмента или в другом нормативном документе), всеми применяемыми законодательными требованиями, обязательствами компетент-

ностью персонала, операциями, процедурами, техническим данными \ полученными данными и заключениями внутреннего аудита.

4.5.1 Сертификационный аудит с учетом O'z DSt ISO 19011 проводится в следующем порядке:

- вводное совещание;
- проверка деятельности персонала, подразделений или функционирования процессов (опрос по вопросникам, работа на месте, интервью, наблюдение за деятельностью и др.);
- промежуточные совещания (при необходимости);
- заключительное совещание;
- подготовка и представление отчета о сертификационном аудите.

Технология проведения аудита системы менеджмента включает следующие операции:

- проверка наличия документов;
- проверка документов на управляемость и соответствие установленному стандарту и внутренним требованиям;
- проверка выполнения персоналом требований документов системы менеджмента;
- регистрация доказательств соответствия системы менеджмента и протоколов несоответствий.

Аудиторами осуществляется регистрация доказательств наличия и функционирования системы менеджмента, а также её соответствия или несоответствия. При этом подтверждающие записи ведутся по тем вопросам, которые были заданы при аудите и по которым получена информация.

4.5.1.1 При аудите организации с несколькими производственными площадками группа аудиторов оформляет все отчеты обо всех процессах которые были проверены на каждом посещенном объекте. Эта информация будет использоваться для корректировки программы аудита и планов аудита для последующих инспекционных аудитов.

4.5.2 Порядок регистрации несоответствий

Аудиторы регистрируют выявленные несоответствия в протоколе, форма которого приведена в ПСК-05 ***Приложение Н***.

Протоколы о несоответствии аудиторы передают главному аудитору, который при необходимости (в случае большого их количества) организует регистрацию протоколов в реестре по ПСК-05 ***Приложение I*** с последующей передачей их представителю руководства организации.

Копии протоколов о несоответствиях главный аудитор оставляет у себя.

4.5.3 Классификация несоответствий по значимости

Обнаруженное несоответствие классифицируется по его значимости аудитором. При этом в установленной графе протокола несоответствия ПСК-05 ***Приложение Н*** производится отметка значимости как значительное (критическое) либо незначительное (некритическое).

Значительным несоответствием считается систематическое невыполнение требования, установленного стандартом на систему менеджмента или внутренним документом системы, которое оказывает отрицательное влияние на результаты процессов или функционирование системы менеджмента и должно быть устранено в кратчайший срок.

Например, для испытаний продукции использовано средство измерения с истекшим сроком поверки, необоснованно отсутствует элемент системы менеджмента, установленный соответствующим стандартом, требования документированной процедуры не выполняются.

Незначительное несоответствие, это единичное (случайное) отклонение от требований документа системы менеджмента, которое может оказать отрицательное влияние на результат процесса (функционирование системы менеджмента) или привести к появлению значительного несоответствия, если оно не будет устранено. Такое несоответствие представляет собой небольшую ошибку или недочет, но не проблему, требующую немедленного решения.

Примеры:

- политика менеджмента носит рекламный, недостаточно конкретный характер;
- единичные случаи невыполнения одного из положений документа системы менеджмента;
- несоблюдение установленных сроков аттестации сотрудников;
- отдельные нечеткие записи при регистрации контроля;
- отсутствие подписи в записях.

Неоднократные незначительные отклонения от одного и того же требования (более трех) обычно рассматриваются как одно значительное несоответствие.

4.5.4 При обнаружении несоответствий на любом отдельном объекте заказчика со несколькими производственными площадками, проводится расследование для определения возможного влияния на другие объекты. ОС потребует от организации проведения анализа несоответствий для определения наличия общего дефекта системы, применимого к другим объектам. При обнаружении такого дефекта корректирующие действия выполняться и контролироваться как на центральном объекте, так и на отдельных затронутых объектах. При отсутствии такого дефекта организация представляет ОС обоснование для ограничения последующих корректирующих действий.

ОС требует подтверждения этих действий и увеличивает частоту выборочных проверок и (или) размер выборки до тех пор, пока он не убедится в восстановлении контроля.

Если на момент принятия решения на каком-либо объекте имеются серьезные несоответствия, в сертификации ОС отказывает всей многообъектной организации до принятия удовлетворительных корректирующих мер на указанных объектах. ОС не допускает, чтобы для преодоления препятствия в связи с наличием несоответствия на одном объекте в процессе сертификации организация стремилась исключить из области действия «проблемный» объект.

### 4.6 Заключения по начальному аудиту организации

4.6.1 Группа по аудиту анализирует всю информацию и свидетельства аудита,

собранные во время первого и второго этапов аудитов, чтобы проанализировать полученные наблюдения и обсудить заключения по аудиту. Влияние значимости несоответствий на принятие решений по оценке:

Если существенные несоответствия выявлены при экспертизе документов, то начало аудита может быть отложено до их устранения. Несущественные несоответствия передаются заявителю с рекомендацией устранить их для совершенствования документов системы менеджмента.

По результатам сертификационного аудита ОС, как правило, не принимает решения о выдаче сертификата до устранения всех несоответствий как существенных, так и несущественных. Кроме того, существенные несоответствия могут служить основанием для приостановки аудита или его прекращения ввиду нецелесообразности.

Если ОС не сможет проверить выполнение коррекции и корректирующих действий в отношении какого-либо значительного несоответствия в течении 6 месяцев после завершения второго этапа, он должен снова провести второй этап перед тем, как принимать решение о выдаче сертификата.

4.6.1.1 При инспекционном контроле существенные несоответствия могут служить основанием для приостановки или аннулирования сертификата соответствия. Не существенные несоответствия же могут не препятствовать решению о подтверждении действия сертификата с условием разработки корректирующих действий заявителем с последующей их проверкой в установленные сроки или на очередном инспекционном контроле.

Орган по сертификации приостанавливает действие сертификата в следующих случаях:

- сертифицированная система менеджмента заказчика постоянно или в значительной мере не может выполнять сертификационные требования, включая требования к результативности системы менеджмента;
- сертифицированный заказчик не позволяет проводить инспекционные или ресертификационные аудиты с требуемой периодичностью;
-сертифицированный заказчик добровольно делает запрос о приостановлении действия сертификата.

Срок приостановки сертификата соответствия устанавливается органом по сертификации в зависимости от существенности выявленного несоответствия но не более шести (6) месяцев,

4.6.2 В процессе аудита комиссия предоставляет возможность организации разработать корректирующие действия, сформулировать их в соответствующей графе протокола с указанием даты выполнения. Проверяемый или руководитель проверенного подразделения могут попросить аудитора разъяснить суть несоответствия и согласовать разработанное ими корректирующее действие.

Аудитор не дает рекомендаций по формулировке корректирующего действия, но может оценить его приемлемость.

Если в процессе аудита организация успела устранить несоответствие и выполнить корректирующее действие, то аудитор проверяет их и закрывает протокол о несоответствии своей подписью и записью своей оценки предпринятых действий.

4.6.3 Подготовка итогового отчета

По результатам своей работы аудиторы сдают свои отчеты главному аудитору до начала заключительного совещания.

На основе отчетов аудиторов, протоколов несоответствий и сводного реестра главный аудитор готовит итоговый отчет и представляет его на заключительном совещании руководству организации.

Рекомендуемая форма отчета приведена в ПСК-05 ***Приложение К***. Аудит считается завершенным, когда отчет о нем представляется в орган по сертификации и в проверенную организацию.

В отчете или в протоколах несоответствий главный аудитор устанавливает контрольный срок предоставления информации о выполнении корректирующих действий в ОС. Предельный срок составляет 3 месяца, а по критическим несоответствиям может быть еще уменьшен до 1 месяца.

4.6.4 На заключительном совещании комиссия представляет отчет об аудите, устно сообщает результаты аудита, отвечает на вопросы и объясняет дальнейшее взаимодействие организации с ОС в части предоставления информации о выполнении корректирующих действий, выдаче сертификата и условий инспекционного контроля.

После завершения аудита ОС оформляется акт приемки-сдачи работ, который направляется заявителю для оформления.

4.6.5 Контроль корректирующих действий по результатам аудита

Корректирующее действие — действие, предпринятое для устранения причины зафиксированного несоответствия.

Ответственность за разработку и реализацию корректирующих действий несет проверенная организация.

После выполнения корректирующих действий представитель проверенной организации информирует об этом главного аудитора или аудитора ОС, который делает соответствующую отметку в протоколе о несоответствии.

После проверки выполнения корректирующих действий главный аудитор или аудитор ОС производит соответствующие записи в реестре протоколов несоответствий.

Отчеты по сертификационному аудиту, решения, протоколы несоответствий проверяются и подшиваются в дело по сертификации, идентифицированное по ПСК-02.

4.6.6 ОС осуществляет анализ всех материалов аудита, проводит оценку соответствия проверенной системы менеджмента и готовит решение по форме ПСК-05 ***Приложение L***. К решению прилагается запрос на информацию по тексту сертификата.

Решение принимает руководитель Органа по сертификации. В случае если он принимал участие в аудите, то решение принимает сотрудник ОС, не принимавший участия в аудите.

Периодически результаты оценки выборочно анализируются членами Управляющего Совета, что отражается в протоколе совещания.

На основании положительного решения ОС оформляет и выдает заявителю сертификат соответствия на систему менеджмента, а также договор на применение знака соответствия и проведение инспекционного контроля. Форма договора приведена в ПСК-05 ***Приложение M***, а форма сертификата - в ПСК-05 ***Приложение N***.

При оформлении сертификата соответствия заказчику с несколькими производственными площадками Сертификат соответствия включается информация об области сертификации и объекты и (или) юридические лица (названия и адреса всех объектов), на которые распространяется много объектная сертификация. Область или иная ссылка на данную документацию четко указывающая на то, что сертифицированные виды деятельности осуществляются объектами, включенными в перечень. Если деятельность объекта составляет лишь подобласть от области сертификации организации, СС включается подобласть объекта. Временные объекты указываются как временные.

Номер договора в форме ПСК-05 ***Приложение M*** проставляется в виде ИК – ХХ, где ИК обозначает слова «инспекционный контроль», а ХХ является порядковым номером сертификата соответствия по реестру.

## 4.7 Инспекционный контроль

Инспекционный контроль сертифицированной системы менеджмента осуществляет ОС в соответствии с процедурой ПСК-08. Инспекционный аудит проводится в такой же последовательности как это установлено настоящим документом для сертификационного аудита.

## 4.8 Повторная сертификация (ресертификация)

4.8.1 Планирование аудита повторной сертификации

Аудит повторной сертификации планируется с целью оценки постоянного выполнения всех требований стандарта на систему менеджмента или другого нормативного документа, подтверждения постоянного соответствия и эффективности системы менеджмента в целом, и ее постоянной значимости и применимости в области сертификации.

При сертификационном аудите рассматривается функционирование системы менеджмента в течение периода действия сертификата, включая анализ отчетов о предыдущих надзорных аудитах (инспекционных контролях).

При сертификационном аудите в ситуациях, при которых произошли важные изменения в системе менеджмента, у клиента или в контексте, в котором действует система менеджмента (например, изменения в законодательстве) проводится первый этап аудита в такой же последовательности как это установлено в п. 4.4 настоящего документа.

Объем аудита определяется по процедуре ПСК-09. Для обеспечения доверия к сертификации при планировании ресертификационного аудита учитываются такие факторы как большое количество производственных площадок или сложность сертификации по нескольким стандартам на системы менеджмента.

Повторная сертификация (ресертификация) проводится до истечения срока действия сертификата. При этом заявителю ОС рекомендует за два месяца до окончания срока действия сертификата подать заявку на повторную сертификацию Форма заявки приведена в приложении ПСК-05 ***Приложение О***. С учетом данных по предыдущему инспекционному аудиту, повторная сертификация может быть проведена по сокращенной процедуре в части количества дней аудита и размера оплаты. В типовом случае объем аудита составляет две трети количества дней аудита от первоначальной оценки (экспертиза документов и сертификационный аудит).

4.8.2 Аудит повторной сертификации

Аудит на месте при повторной сертификации включает анализ:

- результативности системы менеджмента относительно ее целостности в свете внутренних и внешних изменений, а также ее постоянного соответствия и применимости в области сертификации;
- демонстрируемого обязательства поддержания эффективности и улучшения системы менеджмента для того, чтобы улучшить общий результат деятельности;
- способствует ли функционирование сертифицированной системы менеджмента проведению политики и достижению целей организации.

Если во время аудита повторной сертификации выявлены несоответствия или отсутствия свидетельства о соответствии, сроки выполнения коррекций и корректирующих действий назначается до истечения срока действия сертификата.

### 4.9 Сокращение или расширение области распространения сертификата

Сокращение или расширение области распространения сертификата на систему менеджмента осуществляется по результатам инспекционного контроля или по заявке организации – владельца сертификата.

Сокращение области распространения сертификата осуществляется по процедуре ПСК-08.

Расширение области распространения сертификата осуществляется по заявке организации. Расширение может касаться номенклатуры производимой продукции, распространения на офисы организации, которые не были включены в первичную сертификацию, а также при создании новых офисов или филиалов и др. Расширение области распространения сертификата осуществляется на основе проведения дополнительного аудита, который может быть совмещен с инспекционным контролем.

### 4.10 Аннулирование сертификата соответствия.

Сертификат соответствия организаций с несколькими производственными площадками подлежит аннулированию в полном объеме, если какой-либо из объектов не выполнит необходимые условия сертификации.

## 5. Контроль процессов и результатов **работ по сертификации в органе ОС**

5.1 Контроль работ, с целью установления и устранения несоответствий в работе ОС, а также обеспечения объективности в оценке соответствия систем менеджмента, осуществляется на следующих этапах сертификации:

- принятие решения по заявке;
- предварительная оценка системы менеджмента;

- сертификационный аудит системы менеджмента;
- инспекционный контроль сертифицированной системы менеджмента;
- выдача или признание сертификатов соответствия.

5.2 Ответственность за проведение контроля несут руководитель ОС или его замещающий сотрудник.

5.3 Требования, на соответствие которым проводится контроль, определены в O'z DSt ISO 9001, O'z DSt ISO14001, O'z DSt ISO 45001, а также в соответствующих документах системы менеджмента качества ОС.

5.4 Требования к документам, оформляемым по этапам сертификации, установлены в настоящей процедуре.

5.5 В случае выявления несоответствий при проведении контроля применяется процедура управления несоответствиями ПСК-11.

## 5. Порядок проведения контроля

6.1 Входной контроль и анализ представленных заявителем документов, а также подготовку проекта решения по заявке осуществляет руководитель ОС.

Договорную документацию, планы аудита, протоколы несоответствий по результатам аудитов, формирование дела по сертификации контролирует руководитель ОС сертификации.

Не принятые документы отправляются на доработку исполнителям в соответствии с процедурой ПСК-11.

6.2 Выполнение заявителем корректирующих действий по результатам зарегистрированных протоколов несоответствий контролирует аудитор, который оформил протокол несоответствия или, при необходимости, руководитель комиссии аудита.

6.3 Окончательный контроль результатов сертификации осуществляет руководитель ОС по сформированному делу по сертификации и заполненному бланку сертификата соответствия, представляемых руководитель ОС. Этот контроль предусматривает проверку готовых документов и окончательную оценку соответствия представленного на сертификацию объекта.

При положительных результатах контроля руководитель ОС подписывает сертификат соответствия.

В отсутствие руководителя ОС окончательный контроль и подписание сертификата проводит заменяющий им сотрудник в установленном порядке при условии, что он не принимал участия в аудите.

6.4 Регистрация сертификатов соответствия и передача их заявителю осуществляется только после положительных результатов всех видов контроля и подписания руководителем ОС.

***Приложение А***

Руководителю органа по сертификации
ООО «**ISO STANDART SYSTEM**»

**ЗАЯВКА**
на проведение сертификации системы менеджмента

Прошу провести сертификацию системы менеджмента на соответствие стандарту _____

1. Данные об Организации

| | | | |
|---|---|---|---|
| Полное наименование | | | |
| Сокращенное наименование | | | |
| Юридический адрес | | | |
| Фактический адрес | | | |
| Телефон | | Факс | |
| E-mail | | Сот. | |
| Банковские реквизиты | | | |
| Коды | ИНН | | |
| | МФО | | |
| | ОКОНХ | | |
| Дата создания Организации | | | |
| Организация входит в состав предприятия | | | |
| Организация имеет в своем составе предприятия или офисы (указать) | | | |
| Режим работы (1, 2, 3 смены) | | | |
| Общая численность персонала (кол-во): | | | |
| В том числе: | ИТР | Рабочие | |
| За действенный персонал систем менеджмента | | | |
| Ф.И.О., должность высшего руководителя | | | |
| | | | |
| Ф.И.О., должность лица, выполняющего функции Представителя руководства | | | |
| | | | |
| Ф.И.О., должность лица, назначенного для контакта | | | |
| | | | |
| Телефон | | Факс | |
| E-mail | | Сот. | |

4. Приложение - Политика и цели организации, руководство по качеству/управлению, документированные процедуры, а также при наличии и документы по основным процессам - 1 экземпляр

5. Обязательства:

Обязуемся выполнять условия сертификации.

Гарантируем оплату услуг по сертификации в соответствии с договорной ценой.

Руководитель Организации _____ _____ _____

(должность) (подпись) Ф.И.О

Дата _____

***Приложение В***

Форма договора на сертификацию

СЧЕТ - ДОГОВОР № _____
на оказание услуг

г. Ташкент « ____» _____ 20___ г.

Орган по сертификации ООО **«ISO STANDART SYSTEM»**, именуемый в дальнейшем Исполнитель, как хозяйствующий субъект в лице Директора _____, действующий на основании Устава, и _____, именуемый в дальнейшем Заказчик в лице _____, действующий на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Заказчик поручает, а Исполнитель берет на себя проведение сертификационного аудита _____

1.2 Основание для проведения работ - Заявка № ___ от «___» _____200___ г.

## 2. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

Начало: _____ Окончание: _____

## 3. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТА

3.1 Общая сумма договора составляет _____ **сум**, согласно Приложения №1 к настоящему договору (Протокол договорной цены).

| № п.п. | Наименование услуг | Единица измерения | Кол-во Дней | Цена (сум) | НДС (сум) | Сумма (сум) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | Человеко день | | | | |
| | | | | | | |
| **ИТОГО:** | | | | | | **сум.** |

3.2 Заказчик в течение 5-ти банковских дней с даты подписания настоящего договора перечисляет на расчетный счет Исполнителя сумму в размере 100% предоплаты.

## 4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ

4.1 По окончании выполнения услуг по настоящему договору в срок не более 3-х дней Исполнитель представляет отчет об сертификационном аудите и подписывается двусторонний Акт выполненных работ и счет-фактура.

4.2 С даты подписания Акта выполненных работ в течение 5 дней Исполнитель выдает решение по установленной процедуре в **ООО «ISO STANDART SYSTEM»**.

## 5. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

5.1 Заказчик обязуется оплатить услуги Исполнителя в размере и в сроки, предусмотренные настоящим Договором.

5.2 Исполнитель обязуется надлежащим образом и в установленные сроки выполнить оплаченные Заказчиком услуги, предусмотренные настоящим Договором.

5.3 Исполнитель обязуется соблюдать конфиденциальность информации, полученной в процессе выполнения работ, и не распространять ее без разрешения заказчика.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1 За неисполнение или несвоевременное исполнение, или некачественное исполнение обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность, предусмотренную данным Договором и действующим законодательством Республики Узбекистан.

6.2 При несвоевременной оплате работ Заказчик уплачивает Исполнителю пеню в размере 0,4 % суммы просроченного платежа за каждый день просрочки, но не более 50% этой суммы.

6.3 В случае не поступления предоплаты в срок, установленный настоящим договором Исполнитель имеет право изменить цены и сроки выполнения работ.

6.4 В случае просрочки или невыполнения работ, Исполнитель уплачивает Заказчику пеню в размере 0,5% неисполненной части обязательства за каждый день просрочки, но не более 50% стоимости невыполненных работ.

6.5 Уплата неустойки не освобождает стороны от исполнения обязательств по настоящему договору.

6.6 В случае возникновения спорных отношений между сторонами по поводу исполнения настоящего Договора, они подлежат урегулированию путем непосредственных переговоров. При невозможности сторон прийти к соглашению, спор подлежит разрешению в соответствующем хозяйственном суде Республики Узбекистан.

## 7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

7.1 Договор может быть изменен, расторгнут, признан недействительным только на основании действующего законодательства.

7.2 Все изменения, дополнения к настоящему договору действительны лишь в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

7.3 Во всем остальном, что не предусмотрено условиями настоящего Договора, стороны руководствуются действующим законодательством Республики Узбекистан.

7.4 Приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

7.5 Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, из которых один находится у Заказчика, второй - у Исполнителя. Оба договора идентичны и имеют равную юридическую силу.

7.6 Договор вступает в силу со дня подписания обеими сторонами и действует до полного его исполнения.

## 8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

**ООО «ISO STANDART SYSTEM»**
**Адрес:**
**Р/с:**
**В**

**МФО:**
**ИНН:**
**ОКОНХ:**
**Телефон:**
**E-mail:**

Директор

М.П.

**ЗАКАЗЧИК:**

М.П.

***Приложение С***

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОС
ООО «**ISO STANDART SYSTEM**»
_____ Ф.И.О.
“___”_____20___ г.

# ПРОТОКОЛ

экспертизы документов системы менеджмента

_____

(Наименование организации)

на соответствие стандарту _____

1 Проверены следующие документы:

2 Данные о соответствии документов:

3 Ниже приведены замечания по документам

| № п.п. | Обозначение и пункты нормативного документа СМ | Формулировка несоответствия | Ссылка на пункт стандарта или требование | Примечание |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

4 Заключение

Имеются существенные замечания (пункты: ) ☐

Документы готовы для сертификационного аудита ☐

Сертификацию можно начинать до исправления несоответствий ☐

Сертификацию следует отложить до исправления несоответствий ☐

Аудитор органа по сертификации ООО «**ISO STANDART SYSTEM**»
Ф.И.О.

***Приложение D***

**ОТЧЕТ**
**о проведении предварительного аудита**

_____
(Наименование и адрес организации)

1 Работа по подготовке и проведению предварительного аудита системы менеджмента выполнялась по договору № _____ от «___ » _____» 20__ г.
Дата проведения аудита - с «___ » _____» 20__ г. по «___ » _____» 20__ г.

2 Состав комиссии:

3 Результаты аудита:
3.1 Область распространения системы менеджмента
3.2 Предполагаемая область распространения сертификата на систему
3.3 Исключения из установленного стандарта _____
3.4 Обязательные требования к организации выполнены (нормативный документ на продукцию, сертификат соответствия на продукцию, гигиенический сертификат и др.)
3.5 Представленная к заявке документация внедрена (не внедрена) в организации
3.6 Информация об устранении критических несоответствий документации, выявленных при ее экспертизе _____

4 Заключение

Организация готова для сертификационного аудита ☐

Сертификацию следует отложить до исправления несоответствий ☐

Протоколы несоответствий прилагаются к настоящему отчету ☐

Несоответствия не зарегистрированы ☐

5 Комментарии представителя организации

Отчет получил:
Представитель руководства организации
_____
_____
Ф.И.О.
"_____"_____20___ г.

Председатель комиссии,
аудитор органа по сертификации
ООО «**ISO STANDART SYSTEM**»
_____ _____
Ф.И.О.
«___ » _____» 20__ г.

***Приложение Е***

Бланк ООО « **ISO STANDART SYSTEM** »

Руководителю организации

**РЕШЕНИЕ**
по предварительной оценке, системы менеджмента

Орган по сертификации систем менеджмента ООО «**ISO STANDART SYSTEM**» оценил документы, представленные к Вашей заявке №_____ от «____»_____» 20___ года, и по результатам предварительного аудита принял решение о возможности проведения сертификационного аудита системы менеджмента Вашей организации.

В соответствии с правилами системы сертификации направляем Вам договор и план проведения сертификационного аудита.

Один экземпляр подписанного Вашей стороной договора и плана просим вернуть в наш адрес.

Приложения: 1 Договор № ____ от _____ - 2 экз.
2 План сертификационного аудита - 2 экз.

Руководитель органа по сертификации
ООО «**ISO STANDART SYSTEM**» _____ _____
(подпись) Ф.И.О.

*Приложение F*

**ПЛАН**
**сертификационного / инспекционного / повторного аудита**

_____
(Наименование организации)

1 Цель настоящего плана _____

2 Дата проведения аудита - с _____ по _____ 20___ г.
Основание: Заявка № _____ / Сертификат № _____, Договор № _____

3 Состав комиссии:
Главный аудитор Ф.И.О.
Аудиторы Ф.И.О.
Технический эксперты (При необходимости) Ф.И.О.

4 Цель проведения аудита _____

5 Объекты проверки _____

6 На вводное совещание приглашаются ответственный сотрудник по управлению системой менеджмента и руководители подразделений или процессов, указанные в нижеприведенном плане аудита. Вводное совещание проводится для информирования и уточнения объема и плана аудита. Необходимо определить сопровождающих для каждого аудитора и выделить помещение для работы комиссии.

Заключительное совещание проводится с целью информирования о результатах аудита и обсуждения порядка последующего взаимодействия организации и органа по сертификации.

7 План проверки подразделений

| № п.п. | Подразделение / Процесс | Аудитор Технический эксперт | Применяемые разделы стандарта | Время |
|---|---|---|---|---|
| | **Вводное совещание** | | | |
| 1 | | | | |
| 3 | | | | |
| | **Второй день** | | | |
| 4 | | | | |
| 6 | | | | |
| | **Заключительное совещание, представление отчета** | | | |

"СОГЛАСОВАНО"
Представитель заявителя _____
«_____»_____20____ г.

Руководитель ОС
ООО «**ISO STANDART SYSTEM**»
_____
«_____»_____20____ г.

***Приложение Н***

| **Протокол о несоответствии № _____** | |
|---|---|
| Орган по сертификации **ООО «ISO STANDART SYSTEM»** | |
| Организация | |
| Подразделение | |
| Процедура/процесс | Пункт O'z DSt ISO 9001, O'z DSt ISO14001, OzDSt ISO 45001. |
| Аудитор | Проверяемый |
| Существенное | Несущественное |
| Заключение аудитора:<br><br>Подпись Дата | |
| Причина возникновения несоответствия:<br><br>Корректирующие действия:<br><br>Подпись Планируемая дата выполнения | |
| Проверка выполнения корректирующих действий<br><br>Подпись Дата | |

***Приложение I***

## Реестр протоколов несоответствий

Организация _____

Дата аудита _____

Применяемый стандарт _____

| № п. п | Наименование проверенного подразделения | № протокола о несоответствии Ф.И.О. аудитора | Дата регистрации протокола | Планируемая дата корректирующего действия | Фактическая дата корректирующего действия | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Главный аудитор _____ _____

(подпись) Ф.И.О.

Дата _____ _____

***Приложение К***

**ОРГАНА ПО СЕРТИФИКАЦИИ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА**
**ООО «ISO STANDART SYSTEM»**
Хорезмская область, г. Ургенч, улица Ханкинская, дом 46, корпус.В.

**ОТЧЕТ**

о проведении сертификационного / инспекционном /ресертификационном/ специальном аудите системы менеджмента

_____
(Наименование организации заказчика, адрес, Ф.И.О. представителя)

1 Работа по подготовке и проведению аудита системы менеджмента качества / экологии / промышленной безопасности выполнялись по договору № _____ от «___ » _____» 20__ г. на основании заявки № _____

Дата проведения аудита - с «___ » _____» 20__ г. по «___ » _____» 20__ г.

2. Критерии аудита:

3. Состав комиссии:

4. Цель проведения аудита _____

5. Область аудита _____
(организационные или функциональные подразделения, процессы)

6. Место проведения аудита_____

7. Отклонения от плана: имеется / не имеется, причины _____
( нужное подчеркну

8. Аспекты, влияющие на программу аудита_____

9. Аудит проводился на основе выборочного контроля _____
(указать)

6. Результаты аудита:

Положительные свидетельства

| п/п | Пункт стандарта | Оценка | Процедура | Рекомендации |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

Применяемые знаки по оценке: С – соответствует требованиям стандарта, Р – рекомендации по улучшению, Н – несоответствие и номер протокола

_____

Всего протоколов несоответствий _____

Из них закрыто в процессе аудита _____

Осталось не закрытыми _____ протоколов несоответствий

**Области, по которым рекомендуется принять меры по улучшению**

6. Заключение

Комиссия рекомендует выдать / подтвердить сертификат соответствия

Решение об оценке следует отложить до исправления всех несоответствий

Решение об оценке следует отложить до исправления несоответствий № ____

Установить срок устранения несоответствий до _____

Устранение несоответствий проверить при очередном инспекционном контроле

С отчетом ознакомлен:
Представитель руководства
_____

_____ _____
Ф.И.О.
“_____” _____20____ г.

Председатель комиссии
Ведущий аудитор органа по сертификации
ООО «**ISO STANDART SYSTEM** »

_____ _____
Ф.И.О.
«___ » _____» 20___ г.

***Приложение L***

**РЕШЕНИЕ**
**по результатам проведения сертификационного / инспекционного / повторного аудита**
_____

1 Работа по подготовке и проведению аудита системы менеджмента выполнялись по заявке № _____ и договору № _____ от «___ » _____» 20__ г.
Дата проведения аудита с «___ » _____» 20__ г. по «___ » _____» 20__ г.
2 Состав комиссии:

3 Итоги аудита, устранения несоответствий и выполнения корректирующих действий:

Все несоответствия устранены ☐

Корректирующие действия проверены, протоколы несоответствий закрыты ☐

Протоколы несоответствий № _____ не закрыты ☐

Комиссия рекомендует продлить срок корректирующих действий до _____ ☐

Главный аудитор _____ _____Дата_____
(подпись) Ф.И.О.

5 Заключение
Вывод о соответствии проверенной системы менеджмента
_____
Решение о выдаче (отказе в выдаче, подтверждении) сертификата соответствия
_____
периодичность и условия проведения инспекционного контроля
_____
Сертификат соответствия выдать / не выдавать / подтвердить / приостановить / аннулировать

С решением ознакомлен:

Представитель руководства
_____

_____ _____
Ф.И.О.
“_____”_____20__ г.

Руководитель органа по сертификации
**ООО «ISO STANDART SYSTEM»**

_____ _____
Ф.И.О.
“_____”_____20__ г.

*Приложение М*

**Договор ИК № _____**
**на применение знака соответствия и проведение инспекционного контроля**
"____"_____ 20 г

Орган по сертификации ООО «**ISO STANDART SYSTEM**» (свидетельство аккредитации №), именуемый в дальнейшем Орган по сертификации, в лице директора Хайдарова Ш., действующего на основании Положения, с одной стороны и _____ , именуемый в дальнейшем Заявитель, в лице _____, действующий на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Обязательства органа по сертификации**

1.1 Настоящим договором орган по сертификации предоставляет Заявителю право применения знака соответствия системы менеджмента качества / экологии / промышленной безопасности требованиям государственного стандарта _____ в сопроводительной документации и рекламных материала

Право предоставляется на основании сертификата соответствия № _____ от _____ 20__ г.

1.2 Орган по сертификации должен осуществлять инспекционный контроль системы менеджмента Заявителя с периодичностью один раз в _____. Не позднее, чем за пять дней до очередного инспекционного аудита, орган по сертификации направляет Заявителю план аудита для согласования и финансовый договор, а в течение пяти дней после окончания инспекционного аудита представить отчет об аудите и решение.

**2. Обязательства Заявителя**

2.1 Заявитель должен поддерживать условия постоянного функционирования и улучшения системы _____ как средства обеспечения стабильного

_____
____ _____в соответствии с требованиями нормативных документов.

2.2 Оплачивать органу по сертификации в соответствии с представляемым им финансовым договором на фактическое выполнение работ по каждому инспекционному контролю. Размер оплаты определяется в соответствии с порядком оплаты работ, установленным в Правилах МЮ 2516.

2.3 Сопровождать знаком соответствия системы менеджмента только ту продукцию или деятельность, которая обозначена сертификатом соответствия на систему менеджмента и настоящим договором. Непосредственно на продукцию знак системы менеджмента проставлять не допускается. Знак ставится на сопроводительную документацию, рекламные материалы.

2.4 В десятидневный срок оповещать орган по сертификации о всех существенных изменениях, которые могут привести к несоответствиям системы менеджмента.

2.5 Информировать орган по сертификации при изменениях юридического, коммерческого, организационного статуса или прав собственности, руководства и управленческого

персонала, принимающих решения, контактного адрес и местоположения производственных площадок.

2.6 Создать условия для проведения инспекционного контроля со стороны органа по сертификации.

2.7 Информировать орган по сертификации обо всех инцидентах и нарушениях правил касающегося области сертификации, требующих привлечения компетентного регулирующего органа.

2.8 Не применять знак соответствия в отчетах лабораторных испытаний и в своих сертификатах.

2.9 Выполнял требования органа по сертификации при ссылках на свой статус сертификации в средствах массовой информации (интернет, брошюры, реклама, и др. материалы).

2.10 Не использовал или не разрешал, не допускал использование информации и документа о сертификации вводящих в заблуждение.

2.11 Прекращал ссылаться на сертификацию в рекламных целях при приостановлении или отмене сертификации.

2.12 Вносил корректировки во все рекламные материалы при сужении области сертификации.

2.13 Не допускал использование ссылок на сертификацию своей системы менеджмента относительно сертификации своей продукции или процесса.

2.14 Применял сертификат на деятельность охваченную областью сертификации, а также не использовал сертификат таким образом, что это негативно сказалась на репутации органа по сертификации и/или системы сертификации и привести к потери доверия общественности.

2.15. Обеспечить условия для проведения свидетельской оценки своей системы менеджмента относительно сертификации своей продукции или процесса ОС со стороны Органа по аккредитации и подтвердить, что отказ признать свидетельскую оценку со стороны ОА должен быть обоснован и одобрен ОС и ОА, а также может привести к отзыву аккредитованной сертификации, если причины отказа не приняты.

## 3. Общие условия

3.1 Все разногласия, возникающие в связи с настоящим договором, решаются с помощью процедур, установленных для рассмотрения апелляций.

3.2 Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до окончания срока действия сертификата соответствия.

## 4. Другие условия

Сумма договора на проведение одного инспекционного контроля устанавливается с учетом дней работы аудитора и внутренних правил органа по сертификации ООО «**ISO STANDART SYSTEM**».

Базовым объемом работ инспекционного контроля устанавливается одна третья часть от первоначальной (сертификационной) оценки.

## 5. Юридические адреса сторон

**ООО «ISO STANDART SYSTEM»** Организация Заявителя
**Адрес:**
**Р/с:**
**В**

**МФО:**
**ИНН:**
**ОКОНХ:**
**Телефон:**
**E-mail:**

**Директор**

Настоящий договор составлен в двух экземплярах, один из которых находится в органе по сертификации, а другой у Заявителя и подписан представителями обеих сторон.

***Приложение N***

Форма сертификата соответствия

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ СЕРТИФИКАТЛАШТИРИШ ТИЗИМИ**
**СИСТЕМА СЕРТИФИКАЦИИ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**

(менежмент тизимларини сертификатлаштириш органининг номи ва манзили, мувофикликни баҳолаш органларининг давлат реестридаги рақами) (наименование и адрес органа по сертификации систем менеджмента, № в Государственном реестре органов по оценке соответствия)

№ _____

(бланк рақами)
(№ бланка)

**МУВОФИҚЛИК СЕРТИФИКАТИ**
**СЕРТИФИКАТ СООТВЕТСТВИЯ**

(миллий мувофиклик белгиси)
(национальный знак соответствия)

Сертификатлаштириш миллий тизими давлат реестрида қуйидаги рақам билан рўйхатдан ўтказилди:
Зарегистрирован в Государственном реестре №:
берилган сана:
дата выдачи:
амал қилиш муддати:
действителен до:

**Мувофиклик сертификати Сертификат соответствия подтверждает соответствие системы менеджмента**

(ташкилот номи) (наименование организации)

манзили:
адрес:
қўшимча маълумот:
дополнительная
информация:

**менежмент тизимини требованиям, установленным в**

(норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар ва техник жиҳатдан тартибга солиш соҳасидаги норматив ҳужжатларда) (нормативно-правовых актах и нормативных документах в области технического регулирования)

**белгиланган талабларга мувофиқлигини тасдиқлайди.**

ва қуйидаги соҳаларда татбиқ этилади:
и применяется в следующих областях:

**Менежмент тизимларини сертификатлаштириш органининг раҳбари Руководитель органа по сертификации систем менеджмента**

_____ _____
(имзо) (Ф.И.О.)
(подпись)

М.Ў.
М.П.

Махсус
белгилар учун/Для специальных
отметок

***Приложение О***

Руководителю органа по сертификации
ООО «**ISO STANDART SYSTEM**»

**ЗАЯВКА**

Прошу провести повторную сертификацию системы менеджмента на соответствие стандарту _____

*1. Данные об Организации*

| | |
|---|---|
| Полное наименование Организации | |
| Изменения в структуре Организации | |
| Изменения в юридическом адресе и банковских реквизитах | |
| Общая численность персонала: | |

*2. Данные о Системе менеджмента (СМ)*

| | | | |
|---|---|---|---|
| Область распространения СМ | | | |
| Данные о сертификации системы менеджмента организации<br><br>(Заполняется при наличии) | Орган по сертификации | Стандарт | Дата |
| | | | |

*3. Приложение* - Изменения к документации, оцененной при первичной сертификации

*4. Обязательства*:

Обязуемся выполнять условия сертификации.

Гарантируем оплату услуг по сертификации.

Руководитель
Организации _____ _____ _____
(должность) (подпись) Ф.И.О.

М.П.

***Приложение Р***

## АНКЕТА УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

Наименование организации _____
Аудиторы _____
Дата аудита _____
Аудит: сертификационный / надзорный

Оценка удовлетворенности заказчика ООО «**ISO STANDART SYSTEM**» один из важных аспектов работы органа по сертификации. Мы будем Вам признательны, если Вы уделите время и представите нам информацию о том, удовлетворены ли Вы тем, как прошел аудит на вашем предприятии.

| | Да | Нет |
|---|---|---|
| Процедура аудита выполнена: | | |
| Процесс сертификации соответствует условиям договора | | |
| Экспертиза документов | | |
| План аудита понятный и достаточно полный | | |
| Представители ОС ответили на мои вопросы | | |
| Протоколы и отчет ОС понятны | | |
| Аудит полезен для моей организации | | |
| Последующее взаимодействие по выдаче сертификата и инспекционному контролю в ходе заключительного совещания объяснено | | |
| Аудиторы соблюдали принципы объективности | | |
| | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Какова вероятность того, что вы порекомендуете ОС ООО «**ISO STANDART SYSTEM**» другим организациям | 100% | Очень вероятно | Не уверен | Вряд ли |

Ваши предложения, замечания

_____

_____

_____

Приложение R

Утверждаю руководитель ОС СМ
_____Ф.И.О.
___ _____2026 г.

## Программа аудита для трех годичного цикла.

| № | Этапы сертификации | Мероприятия | | Пункты стандарта | Сроки выполнения |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Действие перед сертификацией | Обмен информацией между заказчиком и органом по сертификации | | П. 9.1.1 | По желанию заявителя |
| | | Анализ заявки на проведение сертификации | Выявить применимые законы, политики и стандарты, воздействующие на процесс или систему, и соответствующую документацию, определяющую взаимосвязь с другими процессами/системами, процессами/оценкой системных рисков и процессами/системными функциональными ролями и обязанностями. | П. 9.1.2, 9.1.3 | В течении 3 дней |
| | | | Выявить сделанные ранее отчеты службы внутреннего аудита и других внутренних/внешних структур обеспечения уверенности и консультантов в отношении проверяемых процесса/системы. | | |
| | | Оформлением договора | | | В течении 3 дней |
| | | Расчет трудоемкости аудита | Выявить число и размеры производственных площадок с учетом их местоположения и особенностей, связанных с проведением на них аудита | П. 9.1.4, 9.1.5 | В течении 3 дней |
| | | | Проанализировать риски, связанные с продукцией, процессами или видами деятельности организации | | |
| | | | Определить время, затрачиваемое на подготовку аудита, минимальную продолжительность, время для составления отчета и др. | | |
| | | | Выборочные проверки производственных площадок | | |
| 2. | Планирование аудита | Определить предварительную цель (цели) аудита.<br>Определить охват. | Утверждение группы аудиторов. | П. 9.2.2 | В течении 10 дней |
| | | | Установление соответствия системы менеджмента заказчика или отдельных ее частей критериям аудита; | | |
| | | | Определение сопровождающих, компетентного для засвидетельствования порядка проведения аудита от лица заказчика и предоставление разъяснений или информации по требованию. | | |
| | | | Составить план аудита, предоставить информацию о плане заказчику | П. 9.2.3 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3. | Первоначальная сертификация | Проведение 1 этапа аудита | Анализ документации системы менеджмента безопасности | П. 9.3.1 (17021) | Не более 15 дней |
| | | Проведение 2 этапа | Оценка внедрения системы менеджмента клиента, в том числе ее результативность на территории заказчика | П. 9.3.1 (17021) | Не более шести месяцев после проведения 1 этапа. Если требуется более длительный промежуток, то этап 1 необходимо будет повторить. |
| | | | Мониторинг, измерение, регистрацию и анализ функционирования по ключевым показателям целей и задач (согласующихся с ожиданиями в применяемом стандарте на системы менеджмента или другом нормативном документе) | | Не более 20 рабочих дней |
| | | | Оценка соответствия системы менеджмента и деятельности заказчика законодательным, нормативным и контрактным требованиям и др. | | |
| 4 | Заключение первоначального сертификационного аудита | Проведение заключительного совещания | Оформление официального отчета аудита, предоставление рекомендаций относительно сертификации. | П. 9.3.7 (17021) | В течении 1 дня |
| 5 | Принятие решения о первичной сертификации | | | П. 9.5 (17021) | В течении 3 дней |
| 6 | Принятие решения о первичной сертификации | Подтверждение сертификации | Выдача сертификата и выпуск сертификационных документов. | П. 9.6 (17021) | В течении 1 дня |
| 7. | Надзорные инспекционные аудиты | Планирование инспекционного аудита | | П. 9.6.2 (17021) | Первый инспекционный аудит- не позднее 12 месяцев от даты оформления сертификата соответствия. |
| | | Проведение аудита | | | Второй- не позднее 12 месяцев от даты проведения первого инспекционного контроля. |
| | | Заключение по результатам инспекционного контроля | | | |
| 8. | Независимый аудит сертификации (при необходимости) | | | | |
| 9 | Ресертификационный аудит | Планирование ресертификационного аудита | Назначение группы аудита. Анализ отчетов о предыдущих инспекционных аудитах, и также должно рассматриваться функционирование системы менеджмента в течение последнего цикла сертификации | П. 9.6.3 (17021) | Третий год-до истечения срока действия сертификата. |
| | | Проведение аудита | Результативность системы менеджмента в целом с учетом внутренних и внешних изменений | | В соответствии сроков проведения сертификации |
| | | Заключительное собрание | | | |
| | | Решение по ресертификации | | | |
| | | Выдача обновленного сертификата соответствия | | | |

Прим. Изменения в программу аудита вносятся по потребности