

**Ассоциация
«Международный конгресс качества телекоммуникаций»
(АМККТ)**

**Принято решением Президиума АМККТ
от 14.12.2004 г. № 10**

**ПРАВИЛА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ
СИСТЕМЫ ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ
МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ АМККТ**

Москва

Государственный реестр
Федерального агентства по техническому
регулированию и метрологии
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. СИСТЕМА ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ АМККТ разработана Ассоциацией «Международный конгресс качества телекоммуникаций» (АМККТ).

Сокращенное название Системы – СИСТЕМА СЕРТИФИКАЦИИ АМККТ (СС АМККТ)

2. ПРИНЯТА решением Президиума Ассоциации «Международный конгресс качества телекоммуникаций» от 14 декабря 2004 г. № 10.
3. Настоящий документ представляет собой правила функционирования Системы добровольной сертификации Международной организации АМККТ по проведению сертификации услуг связи, услуг информационных технологий и сертификации систем менеджмента качества предприятий.

4. Адрес и реквизиты АМККТ:

Народного Ополчения, 32, Москва, 123423

Тел/факс: (095) 192-85-45; 192-85-64

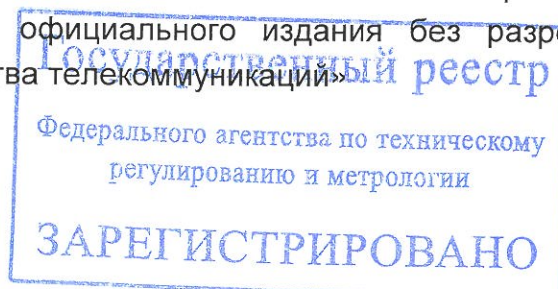
E-mail: amkkt@interecoms.ru

р/с 40703810638040103791 в Тверском ОСБ 7982 СБ РФ г. Москвы

к/с 30101810400000000225

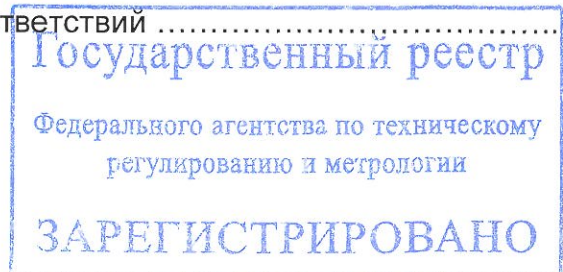
БИК 044525225

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Ассоциации «Международный конгресс качества телекоммуникаций»



СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Предисловие	2
1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины и определения	5
4. Основные цели сертификации	6
5. Объекты сертификации и нормативная база	6
6. Общие положения и правила Системы	7
7. Организационная структура и функции участников Системы.....	8
8. Требования к органам по сертификации и испытательным лабораториям	9
9. Порядок проведения сертификации услуг связи и информационных технологий	11
10. Порядок проведения сертификации систем менеджмента качества предприятий.....	14
11. Инспекционный контроль за сертифицированными услугами связи, информационных технологий и системами менеджмента качества предприятий	21
12. Приостановление или аннулирование действия сертификата соответствия	23
13. Рассмотрение апелляций	23
14. Правила ведения Реестра	24
15. Финансирование работ по сертификации.....	25
Приложение 1. Перечень услуг связи и информационных технологий	26
Приложение 2. Организационная структура Системы.....	35
Приложение 3. Формы заявок на предоставление полномочий Органу по сертификации и лаборатории	36
Приложение 4. Формы заявок на сертификацию.....	39
Приложение 5. Формы решений по заявкам на проведение сертификации	41
Приложение 6. Формы актов о результатах сертификации.....	43
Приложение 7. Формы сертификатов соответствия	47
Приложение 8. Форма Решения о невыдаче сертификата	49
Приложение 9. Форма Программы проверки и оценки системы менеджмента качества	50
Приложение 10. Форма листа регистрации уведомлений	52
Приложение 11. Форма листа регистрации несоответствий	53



Принято решением Президиума
Ассоциации «Международный конгресс
качества телекоммуникаций»
№ 10 от 14 декабря 2004 г.

Дата введения

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий документ устанавливает правила функционирования Системы добровольной сертификации Международной организации АМККТ (далее - Система) и предназначен для проведения добровольной сертификации услуг связи, услуг информационных технологий и систем менеджмента качества предприятий.

1.2. Настоящий документ содержит:

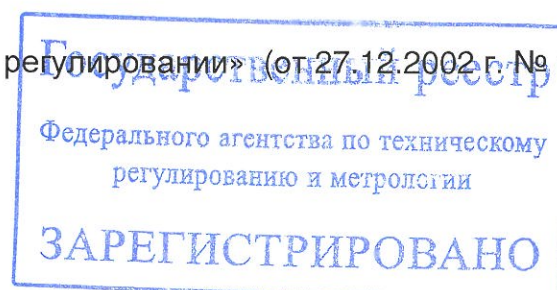
- правила функционирования Системы;
- организационную структуру Системы и функции участников;
- объекты сертификации;
- нормативные документы для сертификации;
- формы сертификатов соответствия;
- порядок проведения сертификации;
- порядок рассмотрения апелляций;
- правила ведения Реестра;
- финансирование работ.

1.3. Требования настоящего документа являются обязательными для всех юридических и физических лиц, принимающих участие в работе в рамках Системы.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

При разработке настоящего документа учтены следующие законодательные и нормативные документы:

- Федеральный закон «О техническом регулировании» (от 27.12.2002 г. № 184-ФЗ)



- Федеральный закон . «О связи» от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ;
- Закон Российской Федерации «Об информации, информатизации и защите информации»;
- Нормативные документы Международного консультативного комитета по телефонии и телеграфии;
- Нормативные документы Международного консультативного Комитета по радио;
- Правила по проведению сертификации в Российской Федерации. Утв. Постановлением Госстандарта России от 10.05.2000г. № 26. Зарегистр. в Минюсте России 27.06.2000 г. № 2284 в части, не противоречащей действующему законодательству;
- Правила сертификации работ и услуг в Российской Федерации. Утверждены Постановлением Госстандарта России от 05.08.1997 г. № 17. Зарегистр. в Минюсте России 3.04.98 г. № 1502, в части, не противоречащей действующему законодательству;
- Нормативные документы Мининформсвязи РФ;
- Международные стандарты ИСО серии 9000 и серии 10000;
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 65-2000 «Общие требования к органам по сертификации продукции»;
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 62-2000 «Общие требования к органам, осуществляющим оценку и сертификацию систем качества»;
- Положение о регистрации Системы добровольной сертификации. Утверждено Постановлением Правительства РФ 23.01.2004 г. № 32.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

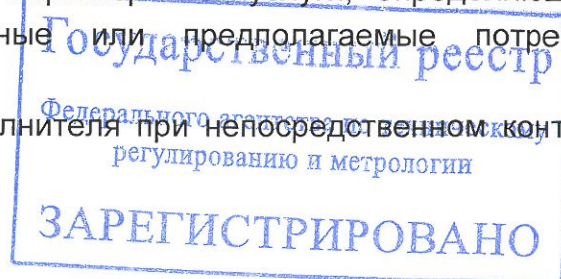
Основные термины и их определения, применяемые в настоящем документе, соответствуют Руководству ИСО/МЭК 2 «Общие термины и определения в области стандартизации и смежных видов деятельности», ИСО 9000-2000 «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь», «Правилам по проведению сертификации в Российской Федерации», Закону Российской Федерации «О сертификации продукции и услуг», рекомендациям Международного консультативного комитета по телефонии и телеграфии (МККТТ), Рекомендациям Международного консультативного комитета по радио (МККР).

В дополнение к ним в настоящем документе используются термины:

3.1. *Услуга* – результат непосредственного взаимодействия исполнителя и потребителя услуги, а также собственно деятельность исполнителя по удовлетворению потребности потребителя.

3.2. *Качество услуги* - совокупность характеристик услуги, определяющих ее способность удовлетворять установленные или предполагаемые потребности потребителя.

3.3. *Обслуживание* - деятельность исполнителя при непосредственном контакте с потребителем услуги.



3.4. *Качество обслуживания* – совокупность характеристик процесса и условий обслуживания, обеспечивающих удовлетворение установленных или предполагаемых потребностей потребителя.

3.5. *Условия обслуживания* - совокупность факторов, воздействующих на потребителя услуги в процессе обслуживания.

3.6. *Участник Системы* – юридическое лицо или граждане, выполняющие работы в Системе, а также клиенты, пользующиеся услугами, предоставляемыми в Системе.

4. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ СЕРТИФИКАЦИИ

В соответствии с Законами «О техническом регулировании», «О связи», «Об информации, информатизации и защите информации» сертификация осуществляется в целях:

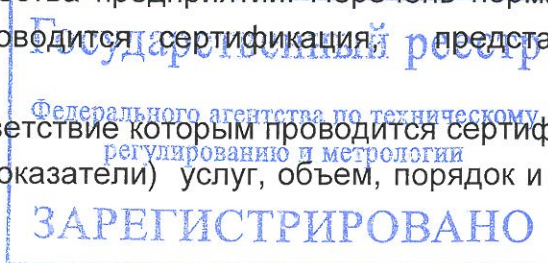
- создания условий для деятельности предприятий, организаций и предпринимателей по предоставлению услуг связи и информационных технологий на едином рынке Российской Федерации, а также для участия в международном экономическом и научно-техническом сотрудничестве;
- содействия потребителям в компетентном выборе исполнителей услуг связи и информационных технологий;
- защиты потребителя от предоставления услуг связи и информационных технологий несоответствующего качества;
- подтверждения соответствия фактических характеристик средств и услуг связи, информационных технологий заявленным или нормативным требованиям;
- обеспечения конкурентоспособности услуг связи и информационных технологий.

5. ОБЪЕКТЫ СЕРТИФИКАЦИИ И НОРМАТИВНАЯ БАЗА

5.1. Объектами сертификации в Системе являются: услуги связи и информационных технологий и системы менеджмента качества предприятий. Перечень услуг связи, услуг информационных технологий и видов деятельности предприятия, как объектов сертификации, приведен в приложении 1.

5.2. Нормативными документами, устанавливающими требования к сертифицируемым услугам связи и услугам информационных технологий, системам менеджмента качества являются международные, региональные, межгосударственные, государственные и отраслевые стандарты, международные рекомендации (МККТТ, МККР и др.), международные стандарты ИСО серии 9000, ведомственные правила, инструкции по конкретным видам услуг, а также другие документы, устанавливающие требования к услугам связи и системам качества предприятий. Перечень нормативных документов, на соответствие которым проводится сертификация, представлен в приложении 1.

5.3. В нормативных документах, на соответствие которым проводится сертификация, должны быть установлены характеристики (показатели) услуг, объем, порядок и методы



проверок, позволяющие обеспечить полное и достоверное подтверждение соответствия услуг требованиям этих нормативных документов.

Размерность и количественные значения характеристик должны быть заданы таким образом, чтобы обеспечивалась возможность их измерения с заданной или известной точностью при проверке и оценке.

Содержание и изложение нормативных документов должно позволять различным лабораториям получать сопоставимые результаты. Должна быть указана последовательность проведения проверок, если эта последовательность влияет на результаты.

6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПРАВИЛА СИСТЕМЫ

6.1. Принципы и правила сертификации в Системе установлены в соответствии с общими правилами и рекомендациями по проведению сертификации в Российской Федерации, руководствами ИСО/МЭК.

6.2. Сертификация в Системе проводится на добровольной основе по инициативе заявителей.

6.3. Сертификация проводится на соответствие требованиям нормативных документов, указанных в п. 5.2 и приложении 1. Добровольная сертификация услуг, подлежащих обязательной сертификации, не может заменить обязательную сертификацию.

6.4. Предприятия, прошедшие сертификацию, имеют право использовать сертификат в целях рекламы для повышения своей конкурентоспособности, а также для подтверждения заявленного качества предоставляемых услуг.

6.5. Сертификацию услуг связи и информационных технологий проводят по схемам, принятым в Системе (раздел 9).

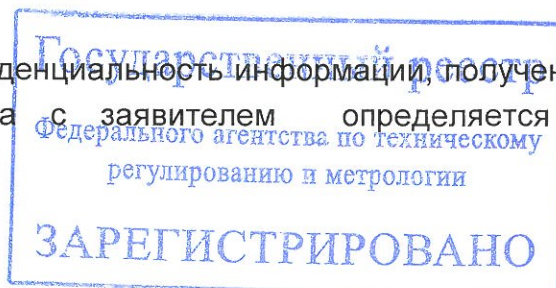
6.6. Сертификацию проводят уполномоченные в установленном в Системе порядке органы по сертификации (ОС). Полномочия органов по сертификации удостоверяются аттестатом, зарегистрированным в реестре Системе.

6.7. Инспекционный контроль за сертифицированными услугами связи и информационных технологий и системами менеджмента качества предприятий осуществляет орган, проводящий их сертификацию, в соответствии с разделом 11.

6.8. Сертификация оплачивается заявителем на основе договора с ОС. Орган по сертификации заключает договор и оплачивает работы лаборатории на основе договора субподряда.

6.9. РОС ведет Реестр Системы, в котором регистрируются сертификаты на услуги и системы качества, органы по сертификации, лаборатории, а также аттестованные эксперты.

6.10. В Системе обеспечивается конфиденциальность информации, полученной при сертификации. При заключении договора с заявителем определяется состав конфиденциальной информации.



6.11. Система является открытой для всех юридических и физических лиц, признающих ее правила и принципы. Система взаимодействует с Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии по вопросам регистрации и с Системой добровольной сертификации услуг связи, услуг информационных технологий и систем качества предприятий – «Интерэкомс» на основе договора.

6.12. Предприятие, сертифицировавшее свои услуги, может применять сертификат и знак соответствия Системы в рекламных целях. Знак соответствия может наноситься на вывеску, бланки, информационные материалы, квитанции, проспекты и т.д.

Знак соответствия не может наноситься в случаях, приводящих к расширению сферы его действия, т.е. применительно к услугам, на которые не распространяется действие сертификата соответствия.

6.13. Предприятия, сертифицировавшие свою систему менеджмента качества, могут применять сертификат и знак соответствия Системы в рекламных целях.

Знак соответствия может применяться в публикациях, рекламных материалах, сопроводительной документации, квитанциях, бланках, вывесках.

Знак соответствия не может наноситься на выпускаемую продукцию, тару и упаковку, а также в случаях, приводящих к расширению сферы его действия, т.е. применительно к продукции, на которую не распространяется сертификат системы менеджмента качества.

7. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И ФУНКЦИИ УЧАСТНИКОВ СИСТЕМЫ

7.1. Структура Системы включает:

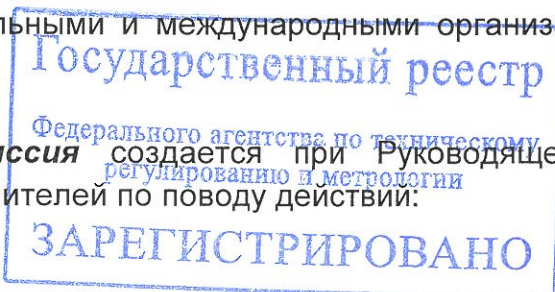
- Руководящий орган Системы – Ассоциация «Международный конгресс качества телекоммуникаций»;
- апелляционную комиссию;
- Учебно-методический центр;
- органы по сертификации (ОС) услуг и систем качества;
- лаборатории по проверке услуг.

Организационная структура Системы представлена в Приложении 2.

7.1.1. **Руководящий орган** Системы – АМККТ - выполняет следующие функции:

- разработка общей Политики и правил Системы;
- формирование Системы;
- организация, координация работ и установление правил процедуры и управления в Системе;
- рассмотрение апелляций по поводу действия органов по сертификации и лабораторий;
- проведение аттестации экспертов;
- взаимодействие с Госстандартом России и другими федеральными органами исполнительной власти, национальными и международными организациями по вопросам сертификации;
- ведение Реестра Системы.

7.1.2. **Апелляционная комиссия** создается при Руководящем органе Системы и рассматривает апелляции заявителей по поводу действия:



- органов по сертификации;
- лабораторий;

7.1.3. **Учебно-методический центр** осуществляет:

- разработку программ обучения и учебно-тематических планов;
- подготовку экспертов Системы;
- разработку организационно-методических документов Системы;
- формирование и ведение фонда нормативных документов Системы.

7.1.4. **Органы по сертификации** (услуг, систем качества):

- осуществляют сертификацию;
- выдают сертификаты;
- приостанавливают, отменяют или подтверждают действие выданных сертификатов;
- предоставляют заявителю необходимую информацию по его требованию;
- осуществляют инспекционный контроль за сертифицированными услугами, системами менеджмента качества.

7.1.5. **Лаборатории** осуществляют:

- проверки услуг;
- проверку и оценку процессов оказания услуг и результатов услуг;
- выдают акты проверки.

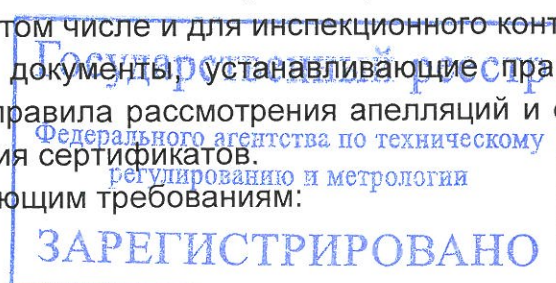
8. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНАМ ПО СЕРТИФИКАЦИИ И ИСПЫТАТЕЛЬНЫМ ЛАБОРАТОРИЯМ

8.1. В основу требований к органам по сертификации и лабораториям положены руководства ИСО/МЭК, Европейские стандарты EN 45000, ГОСТ Р ИСО/МЭК 62-2000; ГОСТ Р ИСО/МЭК 65-2000, а также требования настоящей Системы.

8.2. Организация, претендующая на функционирование в качестве органа по сертификации в Системе, должна отвечать следующим требованиям:

- иметь организационную структуру и выполнять функции, обеспечивающие проведение соответствующих процедур сертификации;
- обладать компетентностью, позволяющей объективно и достоверно проводить сертификацию в заявленной области, что обеспечивается наличием необходимых технических средств, документированных процедур и подготовленных экспертов;
- быть укомплектованной квалифицированным и прошедшим специальную подготовку персоналом (экспертами);
- иметь «Положение об органе по сертификации» и Руководство по качеству;
- иметь юридический статус в соответствии с действующим законодательством;
- иметь актуализированный фонд нормативных документов, устанавливающих требования, подтверждаемые при сертификации;
- иметь технические и экономические возможности (условия) для обеспечения проведения работ по сертификации, в том числе и для инспекционного контроля;
- иметь организационно-методические документы, устанавливающие правила и порядок сертификации, в том числе, правила рассмотрения апелляций и отмены (временного приостановления) действия сертификатов.

8.3. Лаборатория должна отвечать следующим требованиям:



- иметь юридический статус или быть структурным подразделением органа по сертификации;
- обладать компетентным персоналом для проведения соответствующих испытаний;
- иметь методические документы по проведению проверок услуг и процессов;
- иметь «Положение о лаборатории», содержащее описание области деятельности лаборатории, распределение обязанностей сотрудников;
- иметь Руководство по качеству;
- иметь квалифицированный и прошедший специальную подготовку персонал;
- иметь актуализированный фонд нормативных документов на сертифицируемые показатели и методы проверок (обследований).

8.4. Работы по сертификации могут проводиться ОС и лабораторией только после представления соответствующих полномочий. При положительном решении РОС выдает ОС и лаборатории аттестат на право проведения работ в Системе.

8.5. Заявка на представление полномочий на проведение работ по сертификации направляется в Руководящий орган Системы (РОС) соответственно по формам приложения 3. К заявке прилагаются документы, указанные в соответствующих формах приложения 3.

8.6. Процедура предоставления полномочий предусматривает следующие этапы:

- рассмотрение заявки и прилагаемых к заявке документов;
- анализ представленных материалов и принятие решения о предоставлении полномочий.

8.6.1. После получения заявки с комплектом документов РОС в 3-х дневный срок:

- регистрирует заявку в журнале;
- проверяет правильность оформления заявки, комплектность представленных документов и соответствие заявителя установленным требованиям.

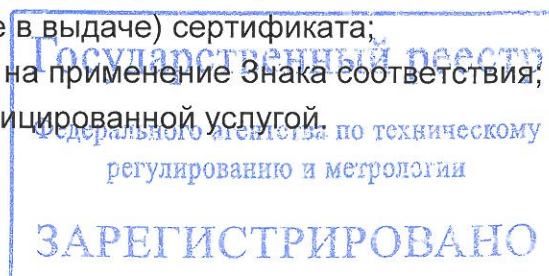
РОС в недельный срок рассматривает документы и принимает решения после проверки их соответствия критериям, установленным в Системе п. 8.2-8.3.

При отрицательном решении по заявке РОС оформляет и направляет заявителю письмо об отказе в предоставлении полномочий. Комплект документов не возвращается и хранится 6 месяцев.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЕРТИФИКАЦИИ УСЛУГ СВЯЗИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

9.1. Сертификация услуг связи и информационных технологий (далее услуг) включает в себя:

- подачу заявки на сертификацию;
- рассмотрение заявки на сертификацию и принятие решений по ней;
- проверка и оценка соответствия услуг предприятия установленным требованиям;
- принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) сертификата;
- выдача сертификата и разрешение на применение Знака соответствия;
- инспекционный контроль за сертифицированной услугой.



9.1.1. Предприятие, изъявившее желание провести сертификацию услуг в рамках настоящей Системы (заявитель), направляет в ОС заявку по форме «а» Приложения 4.

При наличии у предприятия филиалов, сертификации подлежат услуги, предоставляемые каждым филиалом.

9.1.2. ОС регистрирует заявку и рассматривает ее с целью определения возможности проведения сертификации услуг.

Срок рассмотрения заявки и принятия решения по заявке не должен превышать 10 дней после ее поступления в ОС.

9.1.3. По результатам рассмотрения заявки и затребованных (при необходимости) дополнительных материалов ОС принимает решение. Если решение по заявке принимается отрицательное, то ОС аргументировано сообщает заявителю о невозможности проведения сертификации услуги.

9.1.4. При положительном решении по заявке ОС:

- уточняет совместно с заявителем схему сертификации;
- определяет, при необходимости, привлекаемые лаборатории;
- запрашивает у заявителя, при необходимости, дополнительные сведения, позволяющие определить стабильность качества предоставляемых услуг, в том числе заключения органов контроля и надзора, материалы по результатам проверок сертифицируемых услуг;
- направляет заявителю решение, оформленное в соответствии с приложением 5, форма «а».

9.1.5. Одновременно с положительным решением по заявке ОС направляет заявителю проект договора (по типовой форме) на проведение сертификации услуг, в который включает все виды работ, проводимые в соответствии с п. 9.1. К договору прилагаются: календарный план работ, протокол соглашения о договорной цене.

9.1.6. После получения от заявителя подписанного договора на проведение работ по сертификации, ОС приступает к проведению работ по сертификации.

При необходимости, ОС заключает договор с лабораторией на проведение сертификационных проверок.

9.2. Проведение проверки и оценки услуг связи при сертификации.

9.2.1. Сертификационные проверки и испытания проводятся для подтверждения соответствия сертифицируемых услуг требованиям документов, определенных в заявке.

9.2.2. Для проведения сертификационных проверок (испытаний) орган, осуществляющий сертификацию услуг (п. 9.2.6), назначает комиссию и главного эксперта (председателя комиссии), который распределяет обязанности между членами комиссии.

В состав комиссии включают экспертов по сертификации услуг, а также специалистов-консультантов (при необходимости).

9.2.3. Порядок проведения сертификационных проверок услуг осуществляется по одной из пяти схем, указанных в таблице.

Схема 1 предусматривает оценку мастерства исполнителя услуг, а также выборочную проверку результата услуги. Предусматривается инспекционный контроль.



Возможно использование социологических методов оценки качества предоставления услуг.

Данную схему рекомендуется применять при сертификации услуг, предоставляемых небольшими предприятиями с использованием (или без) технических средств и при наличии взаимодействия с клиентами.

Схема 2 предусматривает оценку технологического процесса предоставления услуг, включающую проверку технологического процесса исполнения услуг, состояния технологического и контрольного оборудования, а также выборочную проверку результата услуги. Предусматривается инспекционный контроль стабильности процесса оказания услуги. Рекомендуется применять при сертификации услуг, предоставляемых с использованием сложного оборудования при автоматизации процесса предоставления услуги, отсутствии взаимодействия с клиентами.

Схема 3 предусматривает выборочную проверку результата услуги и оценку состояния производства. Рекомендуется применять при сертификации услуг (предоставляемых с использованием сложного оборудования) на средних и крупных предприятиях. Предусматривается инспекционный контроль стабильности производства.

Схема 5 предусматривает оценку системы качества предприятия и последующий инспекционный контроль за функционированием системы качества. Оценка системы качества осуществляется органами по сертификации систем качества Системы.

9.2.4. Сертификационные проверки проводят в соответствии с аттестованными методиками и по утвержденным программам, которые предоставляют предприятия-заявители.

В случае отсутствия аттестованных методик и утвержденных программ у предприятия-заявителя, программы и методики разрабатывает ОС или лаборатория с привлечением специалистов предприятия-заявителя. Разработанные программы и методики согласовывают с руководством предприятия-заявителя.

Результаты проверок оформляют протоколами.

Протоколы направляют в комиссию.

9.2.5. На основании анализа протоколов проверок комиссия составляет в 3 экземплярах акт о результатах проведения сертификационных проверок услуг (по форме «а» Приложения 6).

Акт подписывают члены комиссии, председатель комиссии (главный эксперт) и руководитель предприятия-заявителя или его представитель.

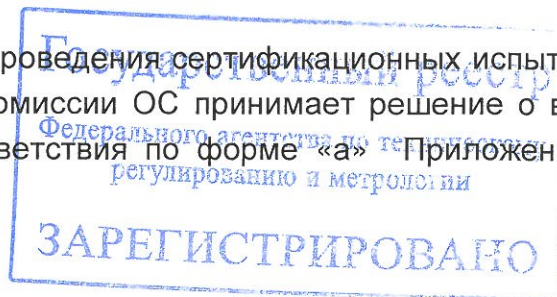
К акту прилагают:

- протоколы проверок;
- программы и методики проверок.

Акт комиссия передает: организации-заявителю, ОС и РОС.

9.3. Выдача сертификата соответствия.

9.3.1. На основании акта о результатах проведения сертификационных испытаний и при условии положительной рекомендации комиссии ОС принимает решение о выдаче сертификата, оформляет сертификат соответствия по форме «а» Приложения 7 и



Схемы сертификации услуг* связи и информационных технологий

№ схемы	Оценка мастерства исполнителя услуг	Оценка процесса оказания услуги	Проверка результатов услуг	Оценка системы качества	Анализ состояния производства	Инспекционный контроль
1	X		X			Контроль мастерства исполнителя услуг
2		X	X			Контроль стабильности процесса
3			X		X	Контроль процесса производства
			X	X		Контроль системы качества

* в соответствии с Правилами сертификации работ и услуг в Российской Федерации

5 Государственный реестр
Федерального агентства по техническому
регулированию и метрологии
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

направляет его в РОС для регистрации в Реестре Системы. После регистрации сертификат соответствия направляется заявителю.

9.3.2. Срок действия сертификата соответствия на услуги связи, услуги информационных технологий устанавливается на три года.

9.3.3. В случае отказа в выдаче сертификата соответствия, заявителю направляют письменный мотивированный отказ в соответствии с Приложением 11. Основанием для отказа в выдаче сертификата является отсутствие положительного результата сертификационных проверок и/или испытаний.

10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЕРТИФИКАЦИИ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ПРЕДПРИЯТИЙ

10.1. Порядок проведения сертификации систем менеджмента качества соответствует основным требованиям ГОСТ Р 40. 003-2000.

10.2. Сертификация систем менеджмента качества включает в себя организацию работ (предсертификационный этап) и три этапа сертификации:

- предварительная оценка системы менеджмента качества;
- проверка и оценка системы менеджмента качества в организации;
- инспекционный контроль за сертифицированной системой менеджмента качества.

10.3. Организация работ (предсертификационный этап).

10.3.1. Предприятие, изъявившее желание провести сертификацию системы менеджмента качества в рамках настоящей Системы, направляет в ОС заявку по форме «б» Приложения 4.

10.3.2. В ОС заявка регистрируется и заявитель информируется о получении заявки.

10.3.3. ОС может затребовать от заявителя дополнительные материалы (Руководство по качеству, политика по качеству, данные по проведению внутренних проверок, перечень документов системы качества, структурная схема предприятия и т.д.).

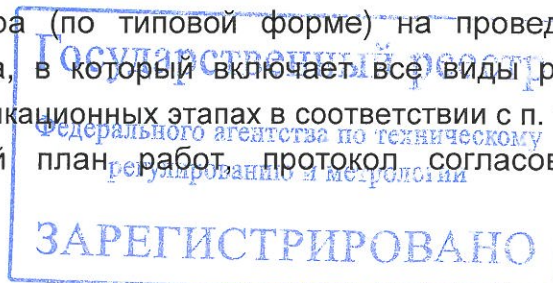
10.3.4. Срок рассмотрения заявки и принятия решения о проведении сертификации (отклонении заявки) не должен превышать 10 дней после получения заявки.

10.3.5. По результатам рассмотрения заявки и дополнительных материалов, указанных в п. 10.3.3, ОС принимает решение.

Если решение по заявке принимается отрицательное, то ОС аргументировано сообщает заявителю о невозможности проведения сертификации системы менеджмента качества.

При положительном решении по заявке, ОС направляет заявителю решение по форме «б», приложения 5 и проект договора (по типовой форме) на проведение сертификации системы менеджмента качества, в который включает все виды работ, проводимые на предсертификационном и сертификационных этапах в соответствии с п. 10.2.

К договору прилагаются: календарный план работ, протокол согласования договорной цены.



10.3.6. После оплаты работ по договору на проведение работ по сертификации системы менеджмента качества ОС направляет заявителю комплект материалов, необходимых для предварительной оценки системы менеджмента качества.

10.3.7. Комплект документов, представляемых заявителем для предварительной оценки системы менеджмента качества включает:

- исходные данные для предварительной оценки системы менеджмента качества в соответствии с ГОСТ Р 40.003;
- Руководство по качеству, Политика в области качества, организационная структура предприятия;

Один из экземпляров каждого документа, присланного в двух экземплярах, остается в Органе по сертификации. Вторые экземпляры возвращаются заявителю с замечаниями ОС.

10.3.8. Для проведения сертификации системы менеджмента качества орган, осуществляющий сертификацию, формирует комиссию и назначает главного эксперта (председателя комиссии). Председатель комиссии распределяет обязанности между членами комиссии. Заявителю сообщаются фамилии членов комиссии и он уведомляется, что может представить обоснованное возражение против конкретного члена комиссии.

10.4. Предварительная оценка системы менеджмента качества – I этап.

10.4.1. Предварительная оценка системы менеджмента качества осуществляется с целью определения степени готовности проверяемой организации (предприятия) к сертификации системы менеджмента качества и целесообразности дальнейшего проведения работ по сертификации.

10.4.2. Предварительная оценка состоит в анализе документов системы менеджмента качества, представленных в соответствии с п.10.3.3.

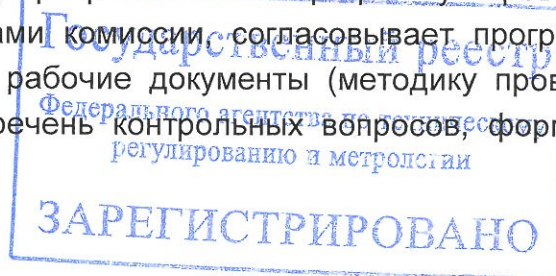
Комиссия проводит анализ представленных документов, при необходимости организует сбор и анализ дополнительных сведений о качестве продукции и услуг из независимых источников (обществ потребителей, органов Госнадзора и контроля, средств массовой информации).

10.4.3. Этап предварительной оценки системы менеджмента качества завершается подготовкой письменного заключения о возможности проведения второго этапа работ по сертификации.

10.4.4. По результатам предварительной оценки по первому этапу орган по сертификации направляет заявителю заключение. В случае отрицательного заключения оно должно содержать соответствующую аргументацию.

10.5. Проверка и оценка системы менеджмента качества в организации – II этап.

10.5.1. При подготовке к проверке и оценке системы менеджмента качества председатель комиссии (главный эксперт) разрабатывает программу проверки с распределением обязанностей между членами комиссии, согласовывает программу с проверяемой организацией, подготавливает рабочие документы (методику проверки и оценки системы менеджмента качества, перечень контрольных вопросов, формы для регистрации наблюдений и др.).



Разногласия по программе проверки разрешаются председателем комиссии и представителем заявителя.

10.5.2. Программа проверки должна содержать следующие разделы:

- наименование организации (заявителя), место проведения проверки;
- цели и область проверки;
- наименование продукции или услуги, на которую распространяется система менеджмента качества;
- время проведения проверки;
- состав комиссии;
- перечень ссылочных документов (стандарт, на соответствие которому проверяется система качества, Руководство по качеству проверяемой организации и др.);
- объекты проверки (элементы системы менеджмента качества, подразделения, производственная система, качество продукции);
- закрепление экспертов и представителей проверяемой организации по объектам проверки;
- дату утверждения Программы;
- основные мероприятия по проверке и сроки их проведения;
- требования к конфиденциальности;
- указание на язык проверки;
- адреса рассылки акта.

Программа проверки после согласования с организацией-заявителем утверждается руководителем органа по сертификации.

Форма программы проверки приведена в приложении 9.

10.5.3. При проведении проверки каждому эксперту выделяются конкретные функциональные подразделения проверяемой организации и конкретные элементы системы менеджмента качества.

Обязанности распределяет председатель комиссии.

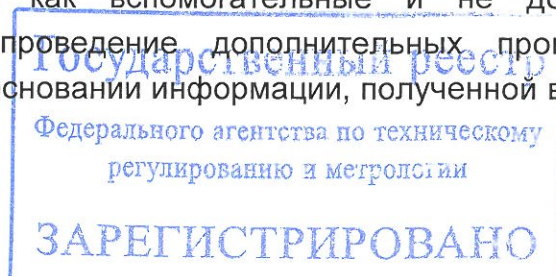
10.5.4. Рабочие документы применяют для облегчения, упорядочения и повышения эффективности проверки и документального оформления акта проверки и отчета.

В число рабочих документов входят:

- перечни контрольных вопросов для оценки элементов системы менеджмента качества (обычно готовят эксперты в соответствии с распределением обязанностей, а также отраслевой или другой спецификой проверяемой организации);
- формы для документирования вспомогательных данных, подтверждающих заключения экспертов и др.

Рабочие документы рассматриваются как вспомогательные и не должны ограничивать инициативы экспертов или проведение дополнительных проверок, необходимость в которых может появиться на основании информации, полученной в ходе проверки.

10.5.5. Проведение проверки.



10.5.5.1. Проверка включает следующие процедуры:

- предварительное совещание;
- обследование проверяемой организации;
- составление акта проверки;
- заключительное совещание.

10.5.5.2. Участниками предварительного совещания являются члены комиссии, руководитель проверяемой организации и (или) его представитель, руководители структурных подразделений, которые согласно программе проверки подлежат обследованию, главные и ведущие специалисты проверяемой организации.

10.5.5.3. Целями предварительного совещания являются:

- представление членов комиссии представителям проверяемой организации;
- краткое сообщение о целях, области и программе проверки;
- краткое изложение методов и процедур, используемых при проверке;
- установление официальных процедур взаимодействия между членами комиссии и сотрудниками проверяемой организации;
- обсуждение и уточнение отдельных неясных деталей программы проверки (при необходимости);
- уточнение даты проведения заключительного совещания и, при необходимости, назначение дат промежуточных совещаний комиссии и руководства проверяемой организации.

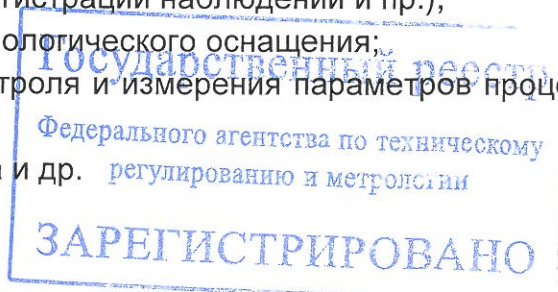
10.5.5.4. Обследование проверяемой организации осуществляется путем сбора и анализа фактических данных и регистрации наблюдений в ходе проверки.

Сбор фактических данных производится следующим образом:

- опрос персонала;
- анализ используемых документов;
- анализ процессов производства;
- анализ деятельности функциональных подразделений;
- анализ деятельности персонала;
- изучение и оценка проводимых мероприятий по обеспечению качества услуг.

10.5.5.5. При проверке системы менеджмента качества предприятия (организации), предоставляющего услуги, к которым предъявляются требования, установленные нормативными документами на них, проверяют способность предприятия (организации) обеспечивать соблюдение этих требований путем анализа:

- конструкторской документации;
- технологической документации;
- нормативной документации (ГОСТ, ТУ, СТП и др.);
- методической документации (методики проведения работ, инструкции и пр.);
- рабочей и аналитической документации (протоколы и отчеты испытаний, планы контроля, рабочие журналы, формы регистрации наблюдений и пр.);
- соответствия и состояния средств технологического оснащения;
- соответствия и состояния средств контроля и измерения параметров процессов и услуг;
- соответствия квалификации персонала и др.



Все наблюдения, сделанные в ходе проверки, должны быть документированы и иметь четкое и конкретное подтверждение объективными данными.

Данные, указывающие на наличие несоответствий, должны фиксироваться, даже если они не входят в перечень контрольных вопросов, с целью дополнительного обследования и анализа.

Уведомление регистрируют на бланках в соответствии с Приложением 10.

10.5.5.6. После обследования объектов проверки члены комиссии под руководством председателя комиссии рассматривают результаты своих наблюдений, чтобы решить, какие из них должны быть представлены как несоответствия.

Несоответствия фиксируются в терминах конкретных требований документов, не соответствие которым проводится проверка.

10.5.6. Оценка соответствия систем менеджмента качества нормативным требованиям.

10.5.6.1. Дифференциация наблюдений, сделанных в ходе проверки, осуществляется с целью:

- определения степени соответствия системы менеджмента качества (элементов системы качества) нормативным требованиям;
- принятия органом по сертификации решения об одобрении (неодобрении) системы качества.

Несоответствия подразделяются на:

- значительные - категория 1^x;
- малозначительные - категория 2^{xx}.

Обнаруженные несоответствия регистрируют на специальных бланках в соответствии с Приложением 11, где обязательно указывают:

- область проверки (объект, элемент);
- конкретный раздел стандарта, к которому относится данное требование;
- детальное описание несоответствия, включая наименование и номер документа (процедуры), материала и т.д., и к какой категории данное несоответствие относиться.

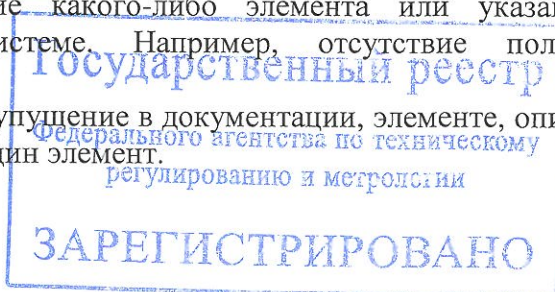
Исправления в бланках не допускаются.

Обнаруженные отклонения от требований стандарта должны быть тщательно рассмотрены членами комиссии, проводящими проверку, перед тем, как охарактеризовать их как несоответствия. Окончательное решение принимается председателем комиссии.

Зарегистрированные несоответствия официально предъявляют руководству проверяемого предприятия (организации). Председатель комиссии дает

^x - Значительное несоответствие - отсутствие какого-либо элемента или указания о нецелесообразности его использования в системе. Например, отсутствие политики, нераспределение ответственности.

^{**} - Малозначительное несоответствие - единичное упущение в документации, элементе, описании процедуры, объединении нескольких элементов в один элемент.



соответствующие пояснения по каждому несоответствию. Каждое несоответствие должно быть подтверждено объективными доказательствами.

Несоответствие снимает председатель комиссии, если:

- в ходе обсуждения со стороны проверяемой организации представлены дополнительные доказательства того, что обнаруженное экспертом несоответствие не является обоснованным, при этом оформленный бланк регистрации несоответствия аннулируется;
- обнаруженное несоответствие устраняется в ходе проверки. В этом случае в бланке регистрации несоответствий делается отметка об устранении несоответствия. Факт наличия устраненного несоответствия фиксируется в акте о результатах проверки.

10.5.6.2. Критерии принятия решения.

Систему менеджмента качества признают соответствующей требованиям международного стандарта выбранной модели при отсутствии значительных несоответствий или при наличии 10 или менее малозначительных несоответствий.

Систему менеджмента качества признают несоответствующей стандарту на систему при наличии одного значительного несоответствия или более 10 малозначительных несоответствий.

Несоответствия, снятые председателем комиссии в ходе проверки (если предприятие-заявитель представило дополнительные доказательства), считаются отсутствующими.

Несоответствия, устраненные в ходе проверки, не включают в общее количество несоответствий, но в акте проверки и оценки системы менеджмента качества указывают.

Несоответствие, переведенное в ходе проверки из категории «значительное» в категорию «малозначительное» при подсчете учитывают в группе малозначительных несоответствий.

10.5.7. Составление акта.

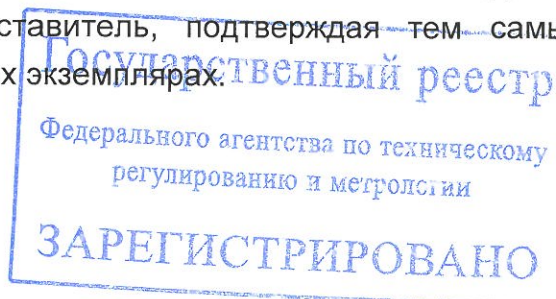
Результаты проверки, выводы и рекомендации комиссии оформляют в виде акта о результатах проверки и оценки системы менеджмента качества (см. форма б, приложение 6).

В акте комиссия указывает, соответствует или не соответствует система менеджмента качества заявленному стандарту, дает рекомендацию органа по сертификации о выдаче или отказе в выдаче сертификата соответствия и об устранении выявленных малозначительных несоответствий в согласованные сроки, если они имеются.

Акт подписывают члены комиссии, председатель комиссии и руководитель проверяемой организации или его представитель, подтверждая тем самым факт ознакомления с актом. Акт тиражируют в трех экземплярах.

К акту прилагаются:

- программа проверки;



- листы (формы) о несоответствиях и уведомлениях.

Один экземпляр акта остается в проверяемой организации, один - в ОС, один направляется в Руководящий орган Системы.

10.5.8. Заключительное совещание.

Основная цель заключительного совещания - представить руководству проверяемой организации, главным и ведущим специалистам и руководителям проверенных подразделений результаты проверки и оценки системы менеджмента качества в доступной для них форме.

Председатель комиссии представляет:

- замечания комиссии в порядке их значимости;
- заключение комиссии о соответствии или несоответствии проверенной системы менеджмента качества требованиям заявленного стандарта или другого нормативного документа;
- рекомендации комиссии о выдаче или отказе в выдаче сертификата соответствия системы менеджмента качества в виде заключительной части акта о результатах проверки и оценки системы менеджмента качества.

10.5.9. Принятие решения по результатам сертификации системы менеджмента качества и оформление результатов сертификации.

Результатом проверки и оценки системы менеджмента качества может быть один из трех вариантов:

- система полностью соответствует заявленному стандарту и другим документам, на соответствие которым осуществлялась проверка;
- система в целом соответствует стандарту и другим документам, на соответствие которым осуществлялась проверка, но обнаружены отдельные малозначительные несоответствия по элементам системы;
- система содержит значительные несоответствия.

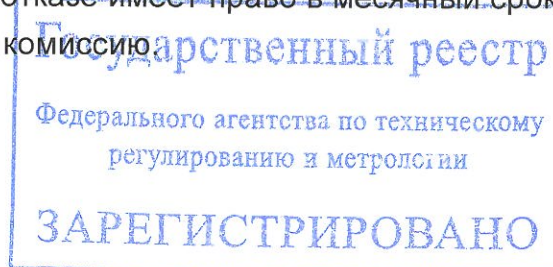
На основании акта проверки руководитель ОС принимает решение о выдаче (невыдаче) сертификата. Оформляет и подписывает сертификат.

Сертификат направляется в РОС для регистрации в Системе. Сертификат вступает в действие с даты его регистрации. РОС регистрирует сертификат соответствия в реестре Системы и направляет его в ОС для отправки заявителю. Копия сертификата остается в ОС.

Срок действия сертификата соответствия системы менеджмента качества - три года.

10.5.10. В случае отказа в выдаче сертификата соответствия, ОС направляет заявителю письменный мотивированный отказ в соответствии с Приложением 8. Заявитель, не согласный с решением об отказе имеет право в месячный срок направить заявление о несогласии в Апелляционную комиссию.

10.5.11. Ресертификация.



Предприятие, имеющее действующий сертификат, по окончании срока его действия может обратиться в ОС с заявкой на ресертификацию. ОС принимает решение о возможности и форме проведения ресертификации.

11. ИНСПЕКЦИОННЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА СЕРТИФИЦИРОВАННЫМИ УСЛУГАМИ СВЯЗИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СИСТЕМАМИ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ПРЕДПРИЯТИЙ

11.1. Инспекционный контроль (ИК) за сертифицированными услугами связи, услугами информационных технологий и системами менеджмента качества проводят с целью подтверждения их соответствия требованиям, установленным при сертификации.

11.2. ИК проводит Орган, проводивший сертификацию.

11.3. ИК может быть плановым и внеплановым.

Плановый инспекционный контроль проводят периодически в течение срока действия сертификата соответствия.

Инспекционный контроль проводится не реже 1 раза в год.

11.4. Внеплановый ИК проводят при:

- поступлении информации от обществ потребителей, Госсвязьнадзора и других контрольных органов о низком качестве услуги, имеющей сертификат соответствия на услуги или сертификат на систему менеджмента качества;

- существенных изменениях в процессах предоставления услуг;

- изменениях организационной структуры проверяемого предприятия, его кадрового состава, финансового положения или элементов системы менеджмента качества.

Внеплановый ИК проводят в соответствии с договором, заключаемым между ОС и предприятием-держателем сертификата на его проведение. В случае отказа предприятия-заявителя заключить договор и оплатить стоимость работ, ОС аннулирует сертификат соответствия.

11.5. Плановый ИК предусматривает проведение проверки услуг связи, услуг информационных технологий и систем менеджмента качества непосредственно на предприятии-заявителе. Проведение проверки при необходимости осуществляется лабораторией, уполномоченной на проведение соответствующих работ в Системе.

11.6. Инспекционный контроль должен выявить устранены ли несоответствия, выявленные при сертификации систем менеджмента качества или предыдущем инспекционном контроле, какие изменения произошли в технологии и оргструктуре и предусматривает следующие виды работ:

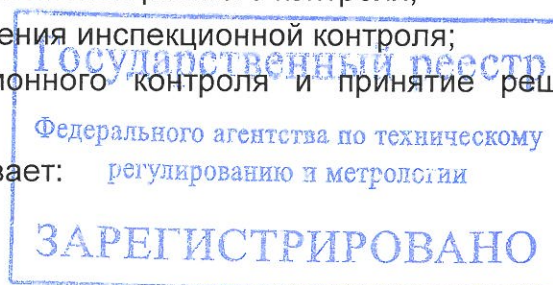
- сбор и анализ информации о сертифицированных объектах услугах связи, информационных технологий, о системе менеджмента качества;

- разработку и утверждение программы инспекционного контроля;

- формирование комиссии для проведения инспекционного контроля;

- оформление результатов инспекционного контроля и принятие решения по результатам контроля.

Инспекционный контроль предусматривает:



■ проверку стабильности производственного процесса предоставления услуг связи, информационных технологий и системы менеджмента качества предприятия в соответствии с использованной схемой сертификации;

■ подтверждение того, что в процесс предоставления услуг связи и информационных технологий не внесены изменения, отрицательно влияющие на сертифицируемые показатели; проверку эффективности функционирования системы менеджмента качества.

11.7. Объем проверок при проведении инспекционного контроля услуг связи, информационных технологий обуславливается принятой для данных услуг схемой сертификации.

11.8. Инспекционный контроль проводит комиссия во главе с председателем, который составляет Программу проведения инспекционного контроля.

Программа подписывается председателем, утверждается руководителем Органа, проводящим инспекционный контроль и согласовывается с заявителем.

11.9. Процедура проведения ИК включает:

- предварительное совещание;
- проверку;
- составление акта ИК;
- заключительное совещание.

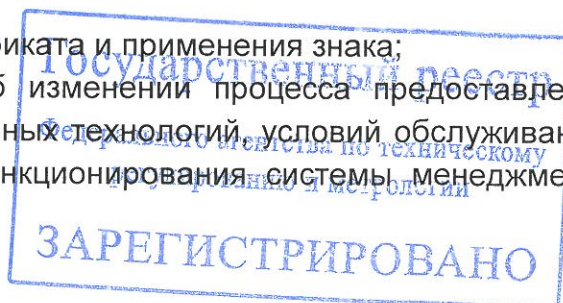
11.10. Результаты инспекционного контроля оформляются актом, в котором дается оценка результатов контроля, на основании которой делается заключение о возможности сохранения действия выданного сертификата. Акт оформляют в трех экземплярах по форме Приложения 12. Один экземпляр акта остается в Органе, проводившем инспекционный контроль, второй экземпляр направляется в РОС, третий экземпляр направляется в инспектируемое предприятие.

На основании акта инспекционного контроля ОС принимает решение о продлении срока действия, приостановлении, аннулировании сертификата, о чем информируется РОС.

12. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ИЛИ АННУЛИРОВАНИЕ ДЕЙСТВИЯ СЕРТИФИКАТА СООТВЕТСТВИЯ

12.1. ОС приостанавливает или аннулирует действие сертификата по результатам инспекционного контроля в случае:

- поступления и подтверждения информации о претензиях к качеству;
- неустранения несоответствия, выявленного при сертификации или инспекционном контроле систем менеджмента качества;
- обнаружения значительных несоответствий или более 10 малозначительных несоответствий системы менеджмента качества;
- нарушения правил использования сертификата и применения знака;
- если ОС не был проинформирован об изменении процесса предоставления сертифицированных услуг связи и информационных технологий, условий обслуживания, изменения методов контроля и испытаний, функционирования системы менеджмента



качества, если указанные изменения могут вызвать несоответствие услуг или систем менеджмента качества требованиям, подтверждаемым при сертификации.

12.2. ОС принимает решение о приостановлении действия сертификата соответствия в том случае, если путем корректирующих мероприятий, согласованных с ОС, заявитель может устранить обнаруженные несоответствия и подтвердить без повторных проверок соответствие услуг или системы менеджмента качества нормативным документам.

12.3. Информация о приостановлении действия или отмене сертификата соответствия доводится ОС до сведения заявителя, потребителей услуг и всех заинтересованных организаций не позднее 7 дней с момента принятия решения.

12.4. Решение об аннулировании действия сертификата соответствия принимается, когда:

- не оплачена в срок работа по ИК;
- недостатки невозможно устранить за приемлемое время;
- корректирующие мероприятия не выполнены или не дали результата в установленный решением о приостановлении действия сертификата соответствия срок.

12.5. Аннулирование сертификата действует с момента исключения его из Реестра системы.

12.6. Повторное представление на сертификацию осуществляется по той же схеме, что и первичное представление.

13. РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИЙ

13.1 Заявитель, не согласный с отказом в проведении работ по сертификации или результатами инспекционного контроля, может обратиться в ОС с апелляцией.

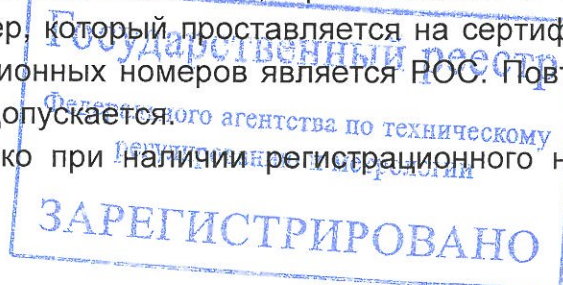
13.2. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым ОС, то он может подать апелляцию в Апелляционную комиссию при РОС Системы. В случае несогласия с решением Апелляционной комиссии апеллант может обратиться в арбитражный суд в соответствии с действующим законодательством.

14. ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

14.1 В Системе предусматривается Реестр, то есть документ централизованного учета выданных сертификатов на услуг связи и информационных технологий, системы менеджмента качества, а также уполномоченных в Системе ОС и лабораторий. Кроме того, в Реестре регистрируют экспертов Системы и документы добровольной системы сертификации, устанавливающие правила проведения работ по сертификации.

14.2. Объектам регистрации, перечисленным в п. 14.1, при внесении в Реестр Системы присваивают регистрационный номер, который проставляется на сертификате, аттестате, документе. Держателем регистрационных номеров является РОС. Повторное использование регистрационных номеров не допускается.

14.3. Сертификаты действительны только при наличии регистрационного номера Реестра Системы.



14.4. Ведение Реестра осуществляет РОС.

14.5. Для внесения в Реестр объектов сертификации (п. 14.1) используются оформленные в установленном порядке следующие материалы:

- при регистрации сертификата соответствия на услуги: сертификат соответствия, акт проверки и заявка на сертификацию;
- при регистрации сертификатов на систему менеджмента качества: сертификат соответствия системы менеджмента качества, акт о результатах проверки системы менеджмента качества и заявка на сертификацию;
- при регистрации Органа по добровольной сертификации: заявка, решение РОС о предоставлении полномочий Органа по сертификации, Положение об Органе;
- при регистрации лаборатории: заявка, решение РОС, паспорт лаборатории, Положение о лаборатории;
- при регистрации экспертов: документ (свидетельство), удостоверяющий квалификацию эксперта. Для зарубежного эксперта представляется международный или зарубежный сертификат и решение о признании этого сертификата в Системе;
- при регистрации документов о порядке сертификации: утвержденный порядок сертификации конкретного вида услуг, системы менеджмента качества;
- при регистрации знака соответствия: решение о признании в Системе знака соответствия со ссылкой на документ об утверждении знака; изображение знака соответствия.

Все материалы в обязательном порядке должны содержать заполненные кодовые реквизиты, обозначенные на бланках сертификатов.

Срок регистрации объектов (п. 14.1) и участников проведения работ по сертификации не более 7 дней с даты поступления комплекта материалов на регистрацию.

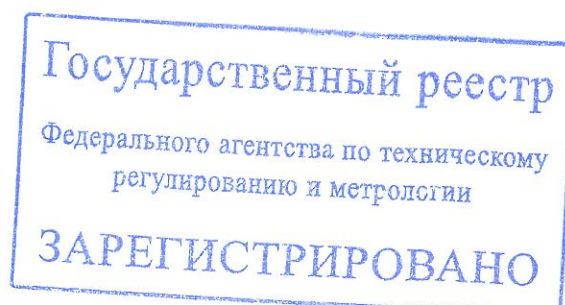
Копии материалов, представленных для внесения в Реестр объекта регистрации, участника проведения работ по сертификации, документа в области добровольной сертификации, включаются в фонд материалов реестра.

14.6. Реестр является учетным документом Системы и источником официальной информации о результатах работ по сертификации.

На основе сведений, содержащихся в Реестре, осуществляется информационное обслуживание организаций, предприятий связи и зарубежных партнеров.

15. ФИНАНСИРОВАНИЕ РАБОТ В СИСТЕМЕ

5.1. Все работы по сертификации услуг и систем менеджмента качества осуществляются на договорной основе.



ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ СВЯЗИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

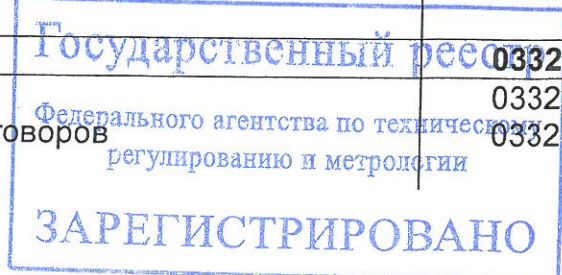
Группа, наименование услуг связи и информационных технологий	Код ОКУН ^{*)}
<u>2</u>	<u>3</u>
УСЛУГИ ПОЧТОВО-ТЕЛЕГРАФНОЙ СВЯЗИ	031000
Услуги почтовой связи	031100
Пересылка почтовых карточек простых, заказных, доплатных	031101
Пересылка писем простых, заказных, доплатных, ценных	031102
Пересылка бандеролей простых, заказных, доплатных, ценных	031103
Пересылка посылок	031104
Ускоренная пересылка посылок «Экспресс»	031105
Пересылка денежных переводов	031106
пересылка ценных отправлений наложенным платежом	031107
Пересылка почтовых карточек-приказов вкладчиков с безналичных расчетов в адреса сберегательных банков	031108
Доставка на дом ценных писем, переводов и ценных бандеролей	031109
Доставка на дом пенсий и пособий	031110
Доставка периодических изданий	031111
Переадресование выписанных подписчиками газет, журналов и приложений к ним	031112
Досылка и возвращение почтовых отправлений	031113
Услуги телеграфной связи	031200
Прием телеграмм обыкновенных, срочных, на художественных бланках	031201
Прием фототелеграмм	031202
Доставка телеграмм за пределы населенного пункта, в котором находится предприятие связи	031203
Заверение факта, подписи, доверенности в телеграммах	031204
Прочие услуги почтово-телеграфной связи	031300
Упаковывание посылок и бандеролей	031301
Хранение посылок и бандеролей	031302
Прием подписки на периодические издания	031303
Доставка подписчикам литературных приложений к периодическим изданиям	031304
Доставка на дом посылок	031305
Проверка вложения посылок	031306
Наведение справки об адресе получателя	031307
Уведомление о вручении почтового отправления, телеграммы	031308
Прием телеграмм по телефону	031309
Выдача засвидетельствованных копий телеграмм по заявлению отправителя	031310
Досылка и доставка телеграмм по другому адресу по заявлению адресата	031311
Предоставление в пользование абонементных ящиков	031312

Государственный реестр
Федерального агентства по техническому
регулированию и метрологии
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

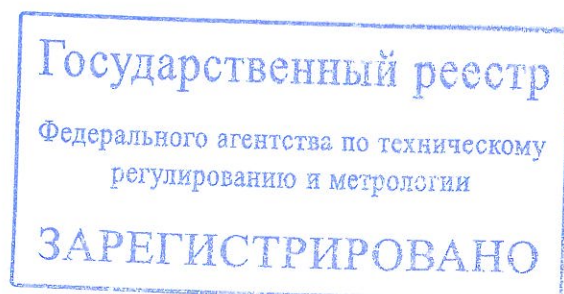
<u>2</u>	<u>3</u>
Услуги по написанию адресов и заполнению различных документов	031313
Написание телеграмм русским или латинским шрифтом	031314
Оказание услуг почтовой связи на дому	031315
УСЛУГИ ТЕЛЕФОННОЙ СВЯЗИ	032000
Услуги междугородной телефонной связи	032100
Предоставление междугородных телефонных разговоров по предварительному заказу	032101
Предоставление разговоров по автоматической междугородной телефонной связи	032102
Предоставление разговоров по срочному тарифу	032103
Услуги городских и сельских телефонных сетей	032200
Пользование квартирными телефонными аппаратами (индивидуальными, коллективными)	032201,
	032202
Пользование индивидуальными квартирными телефонными аппаратами спаренными и параллельными, установленными у разных абонентов	032203
Предоставление служебных телефонных номеров в нерабочее время в личное пользование гражданам (подключение к квартирам)	032204
Установка основного телефонного аппарата	032205
Установка параллельного телефонного аппарата	032206
Установка радиоточки многопрограммного проводного вещания по общегосударственным местным телефонным сетям	032207
Перестановка телефонного аппарата	032208
Восстановление линии по просьбе абонента	032209
Замена номера телефона	032210
Перемена абонента на пользование телефоном	032211
Разовый разговор с абонентом местной телефонной сети с таксофона	032212
Разовый разговор с абонентом областного (краевого, республиканского) центра с таксофона, установленного в городах области (края, республики)	032213
Разовый разговор с абонентом другого (краевого, республиканского) центра с таксофона	032214
Прочие услуги телефонной связи	032300
Уведомление по адресу вызываемого лица о приглашении его для разговора на переговорный пункт или к телефону, указанному вызывающим абонентом	032301
Извещение вызываемого абонента (по просьбе вызывающего абонента) о том, кто его вызывает для разговора по заказу с уведомлением	032302
Вызов к телефону определенного лица	032303
Выдача справки о номере телефона в другом городе	032304
Предоставление междугородного телефонного разговора в определенное, назначенное абонентом время	032305
Извещение вызываемого абонента (по просьбе вызывающего абонента) об отказе вызывающего абонента от разговора по заказу с уведомлением	032306

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

2	3
Переадресовка разговора с уведомлением (по просьбе вызываемого абонента) на номер телефона или другой переговорный пункт	032307
Вызов абонента по одному из пяти названных в заказ номеров телефонов вызываемого абонента	032308
Предупреждение вызываемого лица о времени предстоящего разговора с сообщением темы разговора или должности вызывающего абонента	032309
Разговор за абонента (телефонограмма, телефонограмма с ответом вызываемого лица, циркулярная телеграмма, передача звукозаписи)	032310
Предоставление возможности ведения междугородного разговора из кабины переговорного пункта одновременно с двумя абонентами	032311
Предоставление абоненту на переговорном пункте возможности подключения магнитофона во время разговора	032312
Включение телефона, выключенного за нарушение Правил пользования местными телефонными сетями Министерства связи России	032313
Восстановление абонента на пользование телефоном, закрытого за нарушение Правил пользования местными телефонными сетями Министерства связи России	032314
Подключение устройства охранной сигнализации к линии действующего телефона (в кроссе и у аппарата абонента)	032315
Установка безотрывной розетки (основной, дополнительной), дополнительного звонка, световой сигнализации	032316
Замена стандартного телефонного шнура на удлиненный	032317
Временное выключение телефона по просьбе абонента	032318
Услуги справочно-информационных служб (прогноз погоды и т.д.)	032319
Услуги АТС с программным управлением	032320
Услуги по ремонту телефонных аппаратов	032400
Вызов электромонтера для выявления повреждений в телефонном аппарате	032401
Ремонт телефонных аппаратов у абонента на дому	032402
Ремонт телефонных аппаратов в мастерской	032403
Срочный ремонт телефонных аппаратов в мастерской	032404
Предоставление телефонного аппарата во временное пользование (на время ремонта телефонного аппарата в мастерской)	032405
Доставка телефонного аппарата по просьбе абонента в мастерскую и обратно	032406
УСЛУГИ РАДИОФИКАЦИИ	033000
Пользование радиоточками	033100
Пользование индивидуальными радиоточками	033101
Услуги радиосвязи	033200
Прием и отправка радиограмм	033201
Предоставление радиотелефонных переговоров	033202



<u>2</u>	3
Прочие услуги радиофикации	033300
Замена розетки на розетку нового типа	033301
Установка, перестановка и обратное включение радиоточки в радиотрансляционную сеть	033302
Замена радиопроводки, устранение неисправности в работе радиотрансляции	033303
Мелкий ремонт	033304
УСЛУГИ ЭЛЕКТРОННОЙ СВЯЗИ	034000
Услуги сетей передачи данных	034100
Услуги телематических служб	034200
УСЛУГИ ТЕЛЕВИДЕНИЯ	035000
Услуги (прием программ) кабельного телевидения	035100



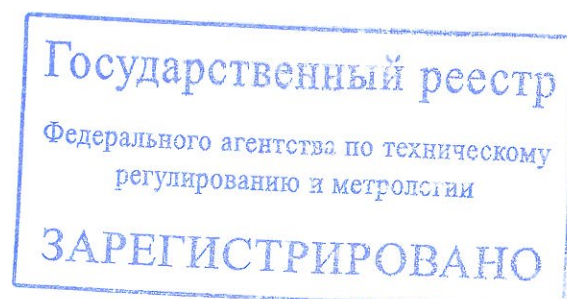
ОБЛАСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СИСТЕМЫ ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ
МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ АМККТ

№№ п/п	Наименование области деятельности	Виды экономической деятельности, включенные в области аккредитации (по «Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг», ОК 004-93, М.1995)	
		Наименование видов экономической деятельности	Коды
1	2	3	4
1	Производство машин и оборудования, не включенных в другие категории	<u>Производство оборудования и аппаратуры для радио, телевидения и связи</u> Производство электронных ламп, электронно-лучевых трубок и электронных компонентов прочих Производство теле- и радиопередатчиков и аппаратуры для кабельной телефонной и телеграфной связи Производство теле- и радиоприемников и сопутствующих потребительских товаров	D 32 D 321 D 322 D 323
2	Производство электрического и оптического оборудования	<u>Производство электрических машин и аппаратуры, не включенных в другие группировки</u> Производство электрораспределительной и контрольной аппаратуры Производство изолированного провода и кабеля Производство источников автономного электропитания	D 31 D 312 D 313 D 314
3	Строительство	<u>Строительство</u> Оформление проектной документации и подготовка технико-экономических обоснований по строительной продукции	F 45 F 456
4	Оптовая и розничная торговля, ремонт автомобилей, мотоциклов, бытовых товаров и предметов личного пользования.	<u>Розничная торговля, кроме торговли автомобилями и мотоциклами; ремонт бытовых товаров и предметов личного пользования.</u> Неспециализированная розничная торговля. Розничная торговля продовольственными товарами в специализированных магазинах. Розничная торговля непродовольственными товарами в специализированных магазинах. Ремонт бытовых товаров и предметов личного пользования.	G 52 G 521 G 522 G 523 G 526

Федерального агентства по техническому
регулированию и метрологии

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

1	2	3	4
5	Гостиницы и рестораны	<u>Деятельность гостиниц и ресторанов</u> Деятельность ресторанов, баров и столовых	H 55 H 552
6	Транспорт. Складское хозяйство и связь	<u>Связь</u> Деятельность почтовой связи Деятельность электрической связи	I 64 I 641 I 642
7	Компьютеры и связанная с этим деятельность	<u>Деятельность, связанная с компьютерами</u> Разработка автоматизированных систем, систем проектирования и управления на основе компьютерных баз данных. Разработка системных и прикладных программных средств Деятельность, связанная с использованием компьютеров и информационных технологий на базе компьютеров, прочая	K 72 K 724 K 726 K 729
8	Финансовое посредничество. Операции с недвижимым имуществом, аренда и коммерческая деятельность	<u>Финансовое посредничество, кроме страхования и пенсионного обеспечения</u> Денежное посредничество Финансовое посредничество прочее	J 65 J 651 J 659



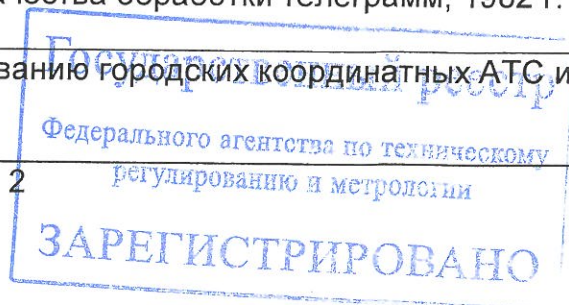
**ПЕРЕЧЕНЬ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫХ И НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ
СЕРТИФИКАЦИИ УСЛУГ СВЯЗИ И СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПРЕДПРИЯТИЙ**

№ п/п	Наименование нормативного документа
1	2
1.	Закон Российской Федерации «Об информации, информатизации и защите информации» № 42-ФЗ от 21.02.95
2.	Нормативные документы Международного консультативного комитета по телефонии и телеграфии (МККТТ), т. II, вып. II.3, т. III, вып. III.1, т. V
3.	Нормативные документы Международного консультативного Комитета по радио (МККР)
4.	Порядок проведения сертификации продукции в Российской Федерации, -М. 1995 г. Изменения № 1 утвержд. Постановлением ГС от 25.07.96 № 15
5.	Правила сертификации работ и услуг в Российской Федерации
6.	Нормативные документы Минсвязи Российской Федерации
7.	Международные стандарты ИСО серии 9000 и серии 10000
8.	МС ИСО 9001:2000 Система менеджмента качества. Требования
9.	Правила предоставления услуг междугородной и международной телефонной связи. Постановление Правительства РФ № 934 от 22.09.93
10.	РД по ОГСТфС кн.1 и кн.2 , М.-1988 г.
11.	Правила технической эксплуатации междугородных и внутризоновых сетей связи системы Министерства связи СССР, М.-1988 г.
12.	Правила предоставления услуг местными телефонными сетями. Постановление Правительства РФ № 547 от 24.05.94 г.
13.	Правила предоставления услуг проводного вещания. Постановление Правительства РФ № 723 от 19.06.94 г.
14.	Правила технической эксплуатации средств радиовещания и радиосвязи, - М. 1977
15.	Правила предоставления услуг телеграфной связи, 1977
16.	Телеграфные правила,- М. «Радио и связь» 1984
17.	Инструкция по эксплуатации абонентских пунктов таксофонов АМТ-69, 1982 г.

Государственный реестр
Федерального агентства по техническому
регулированию и метрологии

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

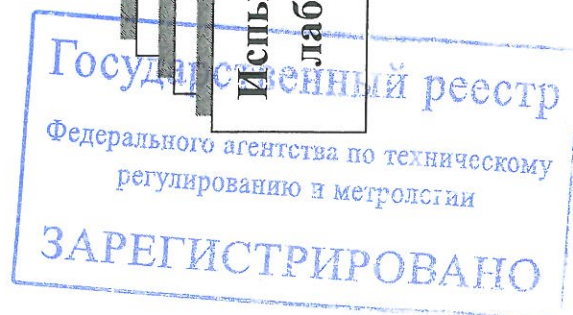
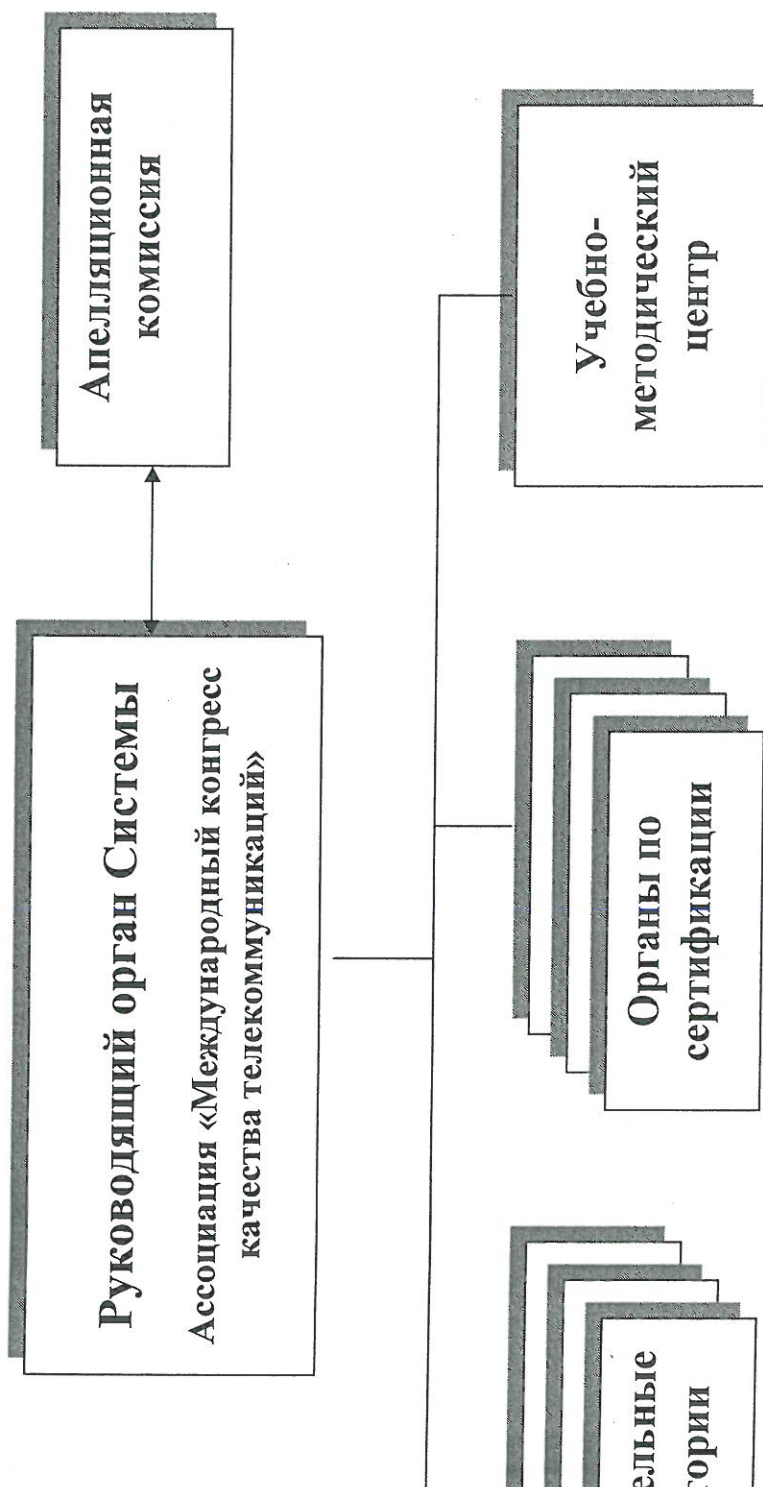
1	2
18.	Система показателей качества местной телефонной сети. Методика расчета единичных и интегральных показателей качества для услуги «Предоставление местного телефонного соединения», 2001 г.
19.	Инструкция о порядке устранения повреждений и учета заявлений, поступающих в бюро ремонта (ЦБР) на местных телефонных сетях, 1994 г.
20.	Правила оказания услуг телефонной связи, 1997 г.
21.	Сборник инструкций по общей эксплуатации телеграфной связи, 1983 г.
22.	Инструкция о порядке установления соединения и обработке сообщений на междугородной и национальной сети Телекс (АТ/Телекс), 2001 г.
23.	Инструкция о порядке обработки междугородных телеграмм в организациях связи, 2001 г.
24.	Временное Положение по эксплуатации и обслуживанию международной факсимильной службы общего пользования «Бюрофакс» РФ, Утв. ЗАО «Ростелеграф», 2-ая редакция, 2001 г.
25.	Правила предоставления услуг телеграфной связи, 1997 г.
26.	Нормы на электрические параметры каналов ТЧ магистральной и внутризоновой первичных сетей (Введены Приказом Минсвязи России от 15.04.96 г. № 43)
27.	Нормы на электрические параметры цифровых каналов и трактов магистральной и внутризоновых первичных сетей (Введены приказом Минсвязи России от 10.08.96 г. № 92)
28.	Нормы на электрические параметры линейных и сетевых трактов магистральной и внутризоновых сетей ВСС России (Введены приказом Минсвязи России от 08.01.97 № 4)
29.	Правила технической эксплуатации первичных сетей ВСС РФ, 1998 г.
30.	Указания по проведению контрольных измерений и ремонтно-настроечных работ по аппаратуре оконечных станций, линейных и сетевых трактах ссitem передачи с ЧРК, 1988 г.
31.	Правила технической эксплуатации междугородных и международных телефонных станций сети электросвязи общего пользования РФ, 1998 г.
32.	Инструкция о порядке определения качества обработки телеграмм, 1982 г.
33.	Инструкция по техническому обслуживанию городских координатных АТС и узлов типа АТСКУ, 1981 г.
1	2



34.	Сборник инструкций по обслуживанию городских АТС координатных систем, 1974 г.
35.	Инструкция по техническому обслуживанию городских координатных АТС и узлов типа АТСК контрольно-корректирующим методом, 1981 г.
36.	Инструкция по техническому обслуживанию координатных АТС типа АТСК-100/1000, 1987 г.
37.	Инструкция по обслуживанию сооружений сельской телефонной связи , 1978г.
38.	Инструкция по обслуживанию АТС декадно-шаговой системы, 1970 г., 1987 г.
39.	Нормы технологического проектирования. Городские и сельские телефонные сети. НТП-112-2000 г., РД-45.120-2000
40.	Правила технического обслуживания и ремонта линий кабельных, воздушных и смешанных местных сетей связи Минсвязи России, 1996 г.
41.	Правила технического обслуживания и ремонта линейных сооружений и конечных устройств абонентских пунктов местных сетей связи Минсвязи России, 1996 г.



**ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА
СИСТЕМЫ ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ
МЕЖДУНАРОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ АМККТ**



Форма заявки на предоставление полномочий органу
по сертификации на проведение работ по сертификации
услуг связи и информационных технологий

Руководителю РОС
Системы добровольной сертификации
Международной организации АМККТ

Ф.И.О.

Адрес

З А Я В К А

1. Прошу предоставить полномочия

наименование организации

на проведение работ в качестве Органа по сертификации услуг связи и информационных технологий.

2. Юридический адрес, телефон, номер расчетного счета.

3. Фамилия, имя, отчество руководителя

4. Фамилия, имя, отчество ответственного за связь

5. Заявитель обязуется:

- а) признавать требования правил и процедур, установленных нормативными документами Системы;
- б) отвечать требованиям, предъявляемым к Органу по сертификации;
- в) оплатить в соответствии с заключенным договором все расходы, связанные с проведением работ по предоставлению полномочий органам по сертификации, независимо от их результатов;
- г) принять на себя оплату инспекционного контроля за деятельностью Органа по сертификации.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

- 1. «Положение об Органе по сертификации»
- 2. «Порядок проведения сертификации услуг связи и информационных технологий»
- 3. Сведения об экспертах
- 4. Перечень услуг связи и информационных технологий, сертифицируемых ОС
- 5. Руководство по качеству

Руководитель предприятия

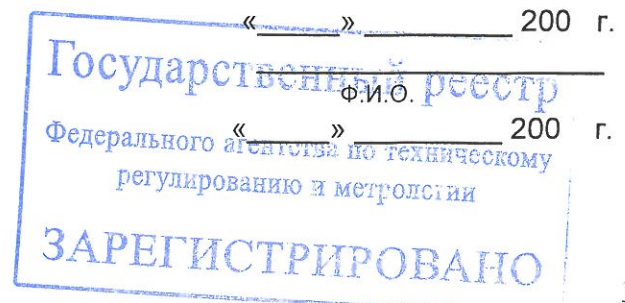
Ф.И.О.

Главный бухгалтер

« ____ » ____ 200 г.

Ф.И.О.

« ____ » ____ 200 г.



Форма заявки на предоставление полномочий органу
по сертификации систем менеджмента качества

Руководителю РОС
Системы добровольной сертификации
Международной организации АМККТ

Ф.И.О.

Адрес

ЗАЯВКА

1. Прошу предоставить полномочия

наименование организации

в качестве Органа по сертификации систем менеджмента качества (ОССК)

2. Юридический адрес, телефон, номер расчетного счета.

3. Фамилия, имя, отчество руководителя

4. Фамилия, имя, отчество ответственного за связь

5. Направление деятельности предприятий, системы менеджмента качества которых
будут сертифицироваться органом по сертификации _____

6. Наименование нормативных документов, на соответствие которым проводится
сертификация _____

7. Заявитель обязуется:

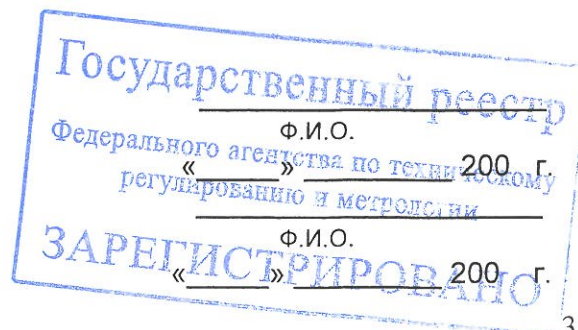
- а) признавать требования правил и процедур, установленных нормативными документами Системы;
- б) отвечать требованиям, предъявляемым к Органу по сертификации систем менеджмента качества предприятий;
- в) оплатить в соответствии с заключенным договором все расходы, связанные с проведением работ по предоставлению полномочий органам по сертификации, независимо от их результатов;
- г) принять на себя оплату инспекционного контроля за деятельностью Органа по сертификации.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

- 1. «Положение об Органе по сертификации»
- 2. «Порядок проведения сертификации систем менеджмента качества предприятий»
- 3. Сведения об экспертах
- 4. Руководство по качеству

Руководитель предприятия

Главный бухгалтер



Форма заявки на предоставление полномочий лаборатории

Руководителю РОС
Системы добровольной сертификации
Международной организации АМККТ

Ф.И.О.

Адрес

З А Я В К А

1. Прошу предоставить полномочия лаборатории

наименование организации

на

вид испытаний

Заявитель обязуется:

- а) признавать требования руководящих документов Системы;
- б) отвечать требованиям лаборатории Системы;
- в) оплатить в соответствии с заключенным договором все расходы, связанные с проведением работ по представлению полномочий, независимо от их результатов;

ПРИЛОЖЕНИЯ:

- 1. «Положение о лаборатории»
- 2. Паспорт лаборатории

Руководитель предприятия

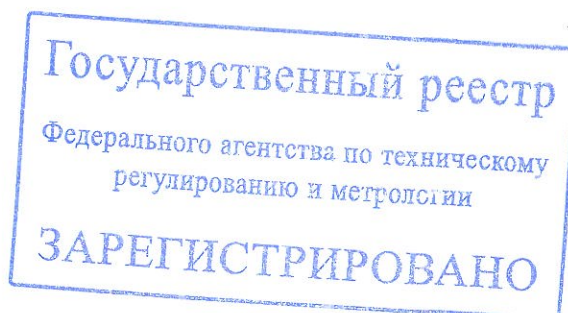
Ф.И.О.

« ____ » _____ 200 г.

Главный бухгалтер

Ф.И.О.

« ____ » _____ 200 г.



Форма заявки на проведение сертификации услуг связи
и информационных технологий

Руководителю Органа по сертификации
Системы сертификации АМККТ

Ф.И.О.

адрес

З А Я В К А

на проведение сертификации услуг связи, услуг информационных технологий
в Системе сертификации АМККТ

1. _____
Наименование предприятия-заявителя
_____ в лице _____
адрес, факс, E-mail _____ Ф.И.О. руководителя, телефон _____
заявляет, что _____
наименование вида услуг связи и информационных технологий _____
предоставляется по _____
наименование и реквизиты документации _____
соответствует требованиям _____
наименование и обозначение нормативных документов _____
и просит провести сертификацию данной услуги на соответствие требованиям
указанных стандартов по схеме _____
номер схемы сертификации _____

2. Проверку услуг связи и информационных технологий прошу провести
(проведены) в _____
наименование лаборатории, адрес _____

3. Заявитель обязуется:

- выполнять все условия сертификации;
- обеспечивать стабильность характеристик сертифицированных услуг;
- использовать знак соответствия в соответствии с правилами Системы;
- оплатить все расходы по проведению сертификации.

4. Дополнительные сведения _____

Руководитель предприятия

№ _____ и дата регистрации _____

Главный бухгалтер

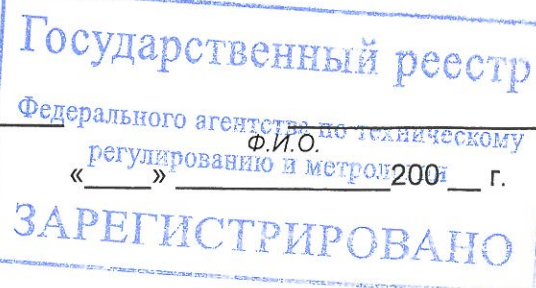
Печать

подпись

Ф.И.О.

« _____ » _____ 200__ г.

подпись



Форма заявки на проведение сертификации
систем качества

Руководителю Органа по сертификации
Системы сертификации АМККТ

Ф.И.О.

адрес

З А Я В К А

на проведение сертификации систем качества
в Системе сертификации АМККТ

1. _____
наименование предприятия-заявителя

_____ в лице _____
адрес, факс, E-mail Ф.И.О. руководителя, телефон

заявляет, что _____
наименование системы качества предприятия
соответствует требованиям МС ИСО 900 _____
и просит провести сертификацию системы качества на соответствие требованиям
указанных стандартов _____

2. Заявитель обязуется:

- выполнять все условия сертификации;
- обеспечивать эффективность функционирования системы;
- использовать знак соответствия в соответствии с правилами Системы;
- оплатить все расходы по проведению сертификации.

3. Дополнительные сведения _____

Руководитель предприятия

№ _____ и дата регистрации

_____ *подпись*

_____ Ф.И.О.

« _____ » _____ 200 ____ г.

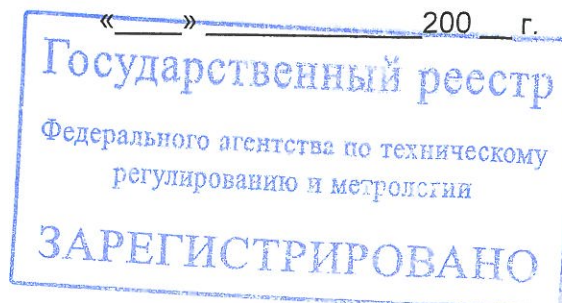
Главный бухгалтер

Печать

_____ *подпись*

_____ Ф.И.О.

_____ 200 ____ г.



Форма решения по заявке на проведение сертификации
услуг связи и информационных технологий

РЕШЕНИЕ

по заявке на проведение сертификации услуг связи,
услуг информационных технологий

№ _____ от « _____ » _____ 200 ____ г.

Рассмотрев заявку _____
наименование предприятия-исполнителя

на сертификацию _____
наименование услуг

сообщаем:

1. Сертификация будет проведена по схеме _____
номер схемы сертификации

2. Испытания услуг (оценка процесса) проводятся в _____

наименование аккредитованной испытательной лаборатории, адрес

3. Сертификация будет проведена на соответствие требованиям

наименование и обозначение нормативных документов

4. Инспекционный контроль будет осуществляться _____

наименование организации, адрес

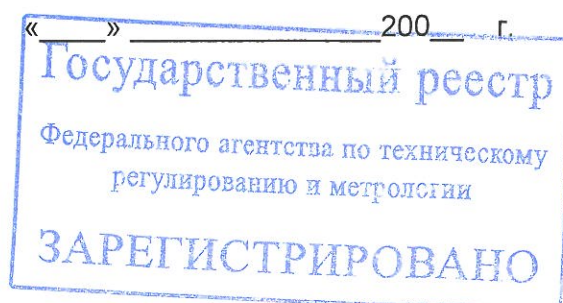
5. Работы проводятся на основе _____
хозяйственного договора

Руководитель ОС

_____ *подпись*

_____ *Ф.И.О.*

Печать



Форма решения по заявке на проведение сертификации
систем качества

РЕШЕНИЕ

по заявке на проведение сертификации систем качества

№ _____ от « _____ » _____ 200 ____ г.

Рассмотрев заявку _____
наименование предприятия-исполнителя

на сертификацию системы качества на соответствие МС ИСО 900 ____ г.
сообщаем:

1. Сертификация будет проведена на соответствие МС ИСО 900 ____ г.

2. Состав комиссии

3. Инспекционный контроль будет осуществляться _____

наименование организации, адрес
путем проверки стабильности характеристик системы качества

4. Работы проводятся на основе _____

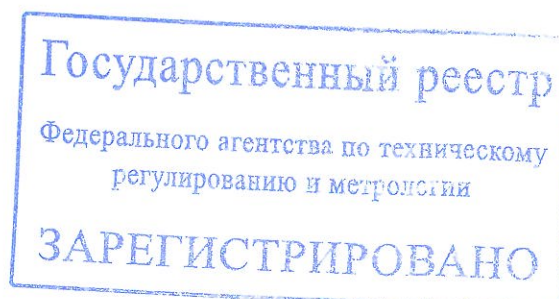
Руководитель ОС

подпись

Ф.И.О.

Печать

« _____ » _____ 200 ____ г.



Формы актов о результатах сертификации

А К Т
о результатах проведения сертификационных проверок
услуг связи и информационных технологий

наименование организации-заявителя

1. ЦЕЛЬ ПРОВЕРКИ

Сертификация услуг _____

наименование услуг

на соответствие требованиям: _____

указать нормативные документы,

в которых установлены требования к услугам

2. ОСНОВАНИЕ

заявка, договор

3. ВРЕМЯ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК _____

4. СОСТАВ КОМИССИИ _____

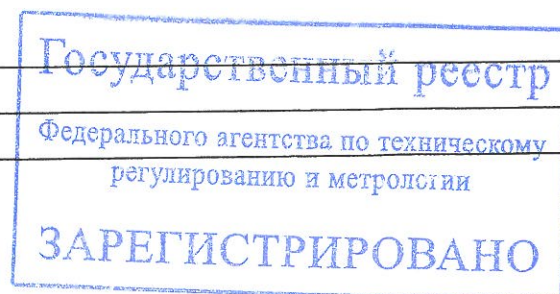
5. НОРМАТИВНАЯ БАЗА ПРОВЕРКИ

указать программы и методики,

а также другие документы, в соответствии с которыми

проводились испытания (проверки)

6. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ



7. ВЫВОДЫ КОМИССИИ

8. АДРЕСА РАССЫЛКИ

Главный эксперт -
председатель комиссии

наименование организации
по сертификации

подпись

расшифровка
подписи

Члены комиссии:

подпись

расшифровка подписи

С актом ознакомлен:

Представитель руководства

подпись

расшифровка подписи

Дата _____

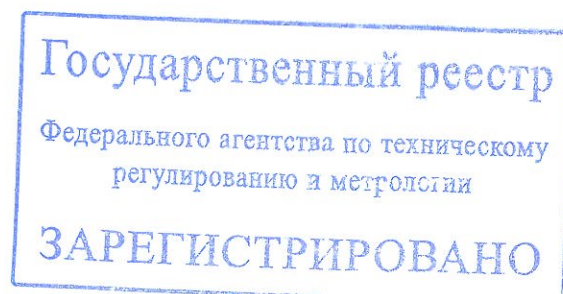
Город _____

К акту прилагаются:

Приложение 1. Программа проведения проверок

Приложение 2. Методики проверок

Приложение 3. Протоколы проверок



Формы актов о результатах сертификации

А К Т
о результатах проверки и оценки системы менеджмента качества
на соответствие требованиям ИСО 900__

наименование организации-заявителя

1. ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРОВЕРКИ

Сертификация системы менеджмента качества _____

наименование организации-заявителя

на соответствие требованиям ИСО 900 _____

применительно к _____
наименование услуги (продукции)

2. ОСНОВАНИЕ

заявка, договор

3. ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК _____

4. СОСТАВ КОМИССИИ _____

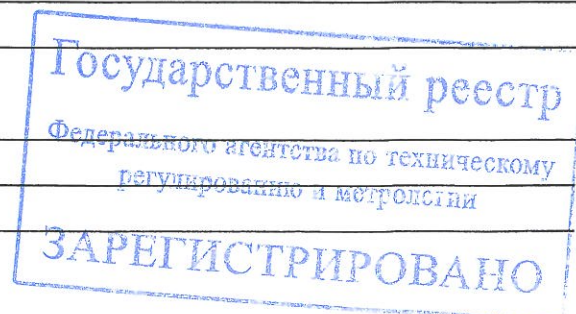
5. НОРМАТИВНАЯ БАЗА ПРОВЕРКИ

Проверка проводилась по Программе (Приложение 1 к Акту проверки), в соответствии с требованиями Системы добровольной сертификации Международной организации АМККТ

наименование стандарта

6. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ

7. ВЫВОДЫ КОМИССИИ



8. АДРЕСА РАССЫЛКИ

Главный эксперт -
председатель комиссии

наименование организации
по сертификации

подпись

расшифровка
подписи

Члены комиссии:

подпись

расшифровка подписи

С актом ознакомлен:

Представитель руководства
Проверяемой организации

подпись

расшифровка подписи

Дата _____

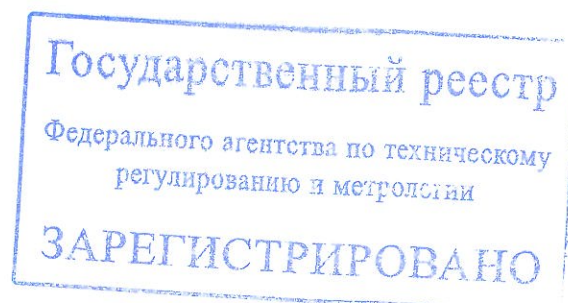
Город _____

Примечание:

К акту прилагаются:

Приложение 1. Программа проверки и оценки
системы менеджмента качества

Приложение 2, 3.... Заполненные бланки регистрации
несоответствий и уведомлений



РОССИЯ

Ассоциация «Международный конгресс
качества телекоммуникаций»
Система добровольной сертификации
Международной организации АМККТ

Орган по сертификации

наименование

RUSSIA

зарегистрирована в Реестре Ростехрегулирования РФ

№ РОСС RU

register of

СЕРТИФИКАТ СООТВЕТСТВИЯ

CERTIFICATE of CONFORMITY

Зарегистрирован в Реестре Системы
" " _____
№ _____
Действителен до
" " _____



Registered in the System
" " _____
№ _____
Valid until
" " _____

Выдан

наименование предприятия, адрес

Issued to

name of company, address

Настоящий сертификат удостоверяет, что

наименование услуги, код

применительно к

идентифицирована, проверена и соответствует требованиям

This is to certify, that

is identified, checked and conforms to the requirements of

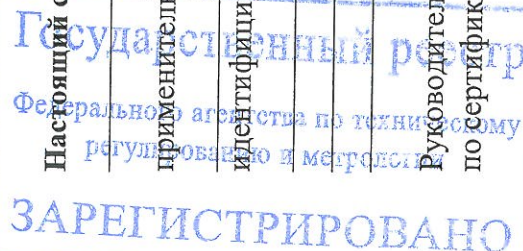
Руководитель Органа
по сертификации

М.П.

подпись

расшифровка

Ph.: (095) 192-8579, 192-7265/Fax: (095) 192-8564



РОССИЯ

Ассоциация «Международный конгресс
качества телекоммуникаций»
Система добровольной сертификации
Международной организации АМККТ

Орган по сертификации

наименование

RUSSIA

зарегистрирована в Реестре Ростехрегулирования РФ

№ РОСС RU

register of

СЕРТИФИКАТ СООТВЕТСТВИЯ

CERTIFICATE of CONFORMITY

Зарегистрирован в Реестре Системы
" " _____
№ _____
Действителен до _____
" " _____



Registered in the System
" " _____
№ _____
Valid until _____
" " _____

Выдан

наименование предприятия, адрес

Issued to

name of company, address

Настоящий сертификат удостоверяет, что система менеджмента

качества

наименование предприятия

применительно к

соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001:2001

This is to certify, that the quality management system of

conforms to the requirements of GOST R ISO 9001:2001



Руководитель Органа

по сертификации

М.П.

подпись

расшифровка

Ph.: (095) 192-8579, 192-7265/Fax: (095) 192-8564

Форма решения о невыдаче сертификата соответствия

РЕШЕНИЕ
о невыдаче сертификата соответствия

Орган по сертификации _____
наименование Органа

рассмотрел **Акт** о результатах проверки и оценки на _____

наименование услуги (системы)

наименование предприятия

В результате рассмотрения _____
указываются все документы

и анализа полученных результатов проверки (испытаний) принимается
следующее решение:

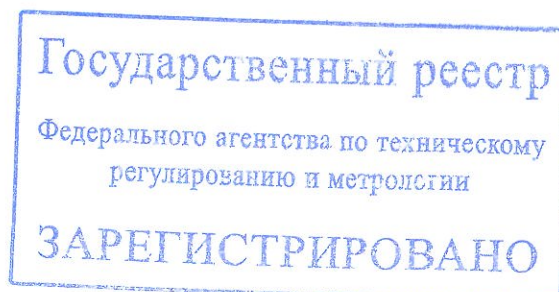
наименование услуги (системы), наименование предприятия

не соответствует требованиям нормативной документации и сертификат
соответствия не может быть выдан.

Руководитель ОС

личная подпись

*расшифровка
подписи*



4. ОБЪЕКТЫ ПРОВЕРКИ

№ п/п	Проверяемые подразделения организации-заявителя	Проверяемые элементы ИСО 900__	Дата проверки	Эксперт	Представитель проверяемой организации
1	2	3	4	5	6

5. ТРЕБОВАНИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

Комиссия (п.3 настоящей Программы) обязуется не разглашать сведения, полученные на _____

наименование организации-заявителя

в ходе проверки и оценки системы менеджмента качества, и не передавать материалы оценки в какие-либо организации или каким-либо лицам.

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства

организация-заявитель

*подпись инициалы,
 фамилия*

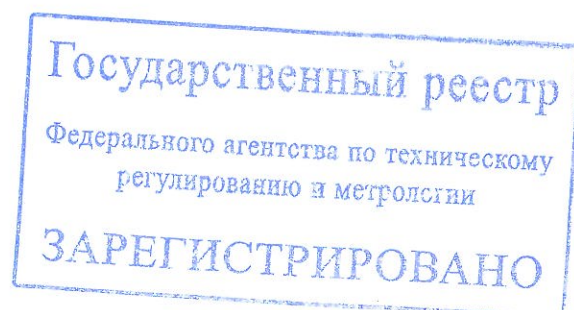
Председатель комиссии

*наименование органа по
 сертификации*

*подпись инициалы,
 фамилия*

Дата _____

Город _____



Лист регистрации уведомлений

РЕГИСТРАЦИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ (ЗАМЕЧАНИЙ)			
Наименование проверяемой организации:		Дата проверки:	
		Дата регистрации:	
Подразделение:			
Эксперт (Ф.И.О.)		Представитель организации:	
№ № п/п	Описание уведомлений	Требования ИСО 900 _____	Ссылка на документ проверяемой организации
Ф.И.О. и подпись эксперта:			

Государственный реестр
Федерального агентства по техническому
регулированию и метрологии
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Лист регистрации несоответствий

РЕГИСТРАЦИЯ НЕСООТВЕТСТВИЙ			
Наименование проверяемой организации:		НС №	
		Дата:	
Подразделение:	Стандарт:	Раздел:	
Описание несоответствия:			
Подпись эксперта:		Подпись представителя проверяемой организации:	
КАТЕГОРИЯ НЕСООТВЕТСТВИЯ	1	2	Эксперт:
Предлагаемые корректирующие действия:			
Срок выполнения:		Подпись представителя проверяемой организации:	
Подпись эксперта:			
Осуществление корректирующих действий:			
Подпись представителя проверяемой организации:		Дата:	
Анализ корректирующих действий:			
Корректирующие мероприятия оценены как удовлетворительные		Несоответствие переведено в категорию «значительное»	
Подпись эксперта:	Дата:	Подпись эксперта:	Дата:

