

Система добровольной сертификации услуг
связи, услуг информационных технологий и систем качества
предприятий «Интерэкомс»



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «НИИ экономики связи и
информатики «Интерэкомс»

Ю.И. Мхитарян

« 05 »

января

1998 г.

**ТРЕБОВАНИЯ
К ОРГАНАМ ПО СЕРТИФИКАЦИИ И ИСПЫТАТЕЛЬНЫМ
ЛАБОРАТОРИЯМ И ПОРЯДОК ИХ АККРЕДИТАЦИИ**

МОСКВА, 1998

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины и определения.....	3
4. Общие требования к органам по сертификации и испытательным лабораториям.....	4
5. Требования к органу по сертификации.....	6
6. Требования к испытательной лаборатории.....	6
7. Взаимодействие органов по сертификации и испытательных лабораторий с заявителями (заказчиками) и аккредитующим органом.....	8
8. Порядок аккредитации органов по сертификации и испытательной лаборатории.....	8
9. Инспекционный контроль.....	10
10. Аккредитация в дополнительной области	10
11. Повторная аккредитация.....	11
12. Приложения:	
1. Обязанности органа по сертификации.....	12
2. Обязанности испытательной лаборатории.....	13
3. Функции координационного совета.....	14
4. Формы заявок на аккредитацию.....	15
5. Анкеты о готовности к аккредитации.....	20
6. Области аккредитации органов по сертификации, испытательной лаборатории.....	29
7. Паспорт лаборатории	32
8. Содержание Положения об органе.....	34
9. Содержание Порядка сертификации.....	34
10. Форма Акта об аттестации.....	39
11. Сведения об экспертах органа по сертификации.....	40

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий документ устанавливает общие требования, которым должны соответствовать органы по сертификации (ОС) услуг связи, услуг информационных технологий и органы по сертификации, систем качества (ОССК) предприятий, а также испытательные лаборатории (ИЛ).

В документе определен также порядок аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий. Документ предназначен для применения аккредитующим органом и органами по сертификации и испытательными лабораториями при их подготовке к аккредитации.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 ГОСТ Р 51000.5-96 Общие требования к органам по сертификации продукции и услуг.

2.2 ГОСТ Р 51000.6-96 Система аккредитации в Российской Федерации. Общие требования к аккредитации органов по сертификации продукции и услуг.

2.3 ГОСТ Р 51000.3-96 Общие требования к испытательным лабораториям

2.4 Руководство ИСО/МЭК 56 Орган по сертификации. Методика оценки внутренней системы качества.

2.5 Руководство ИСО/МЭК 62 Общие требования к органам, управляющим сертификацией/регистрацией систем качества.

2.6 МС ИСО 8402-94 Управление качеством и обеспечение качества. Словарь.

2.7 Система добровольной сертификации услуг связи, услуг информационных технологий и систем качества предприятий – «Инт ерэкомс». Основные положения.

2.8 ГОСТ Р 50646-94 Услуги населению. Термины и определения.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем документе используются термины и определения в соответствии с МС ИСО 8402-94 «Управление качеством и обеспечение качества. Словарь», правилами по проведению сертификации в Российской Федерации, ГОСТ Р 50646-94 «Услуги населению. Термины и определения».

3.1 Орган по сертификации* - орган, проводящий сертификацию продукции, услуг или систем качества.

*) – В случае выполнения одним юридическим лицом функций лаборатории и органа по сертификации может быть использован термин «сертификационный центр» или «центр сертификации».

3.2 Аккредитация – официальное признание полномочным органом компетентности (способности) организации выполнять конкретные работы по сертификации в определенной (заявленной) области.

3.2 Аккредитуемый орган* – орган, который проводит аккредитацию в управляемой им Системе сертификации.

3.3 Критерии аккредитации – требования, которым должна отвечать организация, чтобы быть аккредитованной.

3.4 Аттестат аккредитации – документ, выданный аккредитуемым органом и подтверждающий факт официального признания компетентности органа (лаборатории) по сертификации (испытательной лаборатории) в определенной области деятельности (области аккредитации).

4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНАМ ПО СЕРТИФИКАЦИИ СИСТЕМЫ «ИНТЕРЭКОМС».

4.1 Организация, претендующая на аккредитацию в качестве органа по сертификации (ОС) или испытательной лаборатории (ИЛ), должна иметь:

- юридический статус в соответствии с действующим законодательством;
- определенный опыт в области испытаний, оценки качества, работы с нормативными документами и авторитет в заявленной области;
- необходимые средства (технические, финансовые, материальные);
- документированные процедуры сертификации (испытаний).
- Подготовленный персонал.

4.2 Орган по сертификации и ИЛ должны:

- выполнять функции, обеспечивающие проведение соответствующих процедур сертификации и испытаний,
- быть беспристрастными**, независимыми от заявителя (изготовителя, исполнителя, продавца) и потребителя (являться третьей стороной);
- обладать компетентностью, позволяющей объективно и достоверно проводить сертификацию или испытания в заявленной области аккредитации.

4.3 Обязанности органа по сертификации и испытательной лаборатории приведены в приложениях 1-2.

4.4 Организационная структура ОС и ИЛ должна обеспечивать:

- выполнение работ по сертификации или испытаниям в заявленной области;
- показывать схему взаимодействия с другими участниками системы.

*) – В настоящей Системе таким органом является ООО НИИ «Интерэкомс», выполняющий функции центрального органа сертификации (ЦОС).

**) – ИЛ не отвечающая требованию независимости может быть аккредитована на компетентность.

В структуре ОС должен быть предусмотрен Координационный совет, в состав которого включаются представители заинтересованных организаций. Функции Координационного совета представлены в приложении 3.

4.5 Персонал ОС и ИЛ должен обладать необходимой компетентностью для выполнения своих обязанностей.

ОС и ИЛ должны обеспечить обучение и повышение квалификации своего персонала, в т. ч. в Центре методологии сертификации и обучения Системы сертификации «Электросвязь».

4.6 Специалисты, осуществляющие оценку соответствия, испытания и инспекционный контроль, должны быть экспертами Системы сертификации «Интерэкомс» в соответствии с областью аккредитации ОС (ИЛ).

4.7 ОС (ИЛ) должны располагать фондом актуализированной документации, необходимой для осуществления сертификации (проведения испытаний).

4.8 ОС (ИЛ) должен иметь комплект организационно-методических документов:

1. Положение об органе по сертификации (испытательной лаборатории).
2. Порядок проведения сертификации.
3. Протоколы и регистрационные записи, которые должны показывать, каким образом была выполнена каждая процедура.
4. Паспорт лаборатории

4.9 Если орган сертификации проводит испытания, то входящая в его состав лаборатория должна быть аккредитована в соответствии с правилами системы сертификации «Интерэкомс».

4.10 Орган по сертификации и испытательная лаборатория должны иметь Руководство по качеству и документированные процедуры, устанавливающие порядок подтверждения соответствия требованиям настоящего документа.

Руководство по качеству должно содержать:

- заявление о политике в области качества;
- краткое описание юридического статуса;
- сведения об организации деятельности, включая данные о составе органа (лаборатории), правилах выполнения процедур;
- фамилии, данные о квалификации, практическом опыте работы и полномочиях руководителя и персонала;
- должностные инструкции персонала;
- организационную схему, отражающую подчиненность, ответственность и распределение обязанностей;
- сведения о процедуре сертификации и испытания;
- сведения о процедуре инспекционного контроля (ИК);
- перечень субподрядчиков;
- сведения о порядке подачи и рассмотрения апелляций;

- порядок внутренней проверки деятельности ОС и ИЛ;
- процедуру приостановки (прекращения) деятельности ОС (ИЛ) в случае приостановления действия (аннулирования) разрешения на проведение работ по сертификации (испытания).

4.11 ОС и ИЛ должны обеспечивать конфиденциальность информации, получаемой в процессе проведения сертификации и испытаний.

4.12 ОС и ИЛ должны установить правила подачи и рассмотрения апелляций.

4.13 ОС и ИЛ должны осуществлять внутренние проверки для оценки своего соответствия требованиям настоящего документа.

Такие проверки должны быть зарегистрированы, и их данные, а также принятые по ним мероприятия должны быть доведены до сведения персонала.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНУ ПО СЕРТИФИКАЦИИ

5.1 ОС обязан контролировать использование выданных сертификатов.

5.2 ОС может приостановить действие или отменить сертификаты соответствия в случаях:

- изменения нормативного документа (на продукцию, услуги, систему, метод испытания);
- изменения организации или технологии производства;
- изменения методов контроля и испытаний, системы качества.

5.3 ОС обязан требовать от держателей сертификатов вести учет всех претензий и соответствующих корректирующих мероприятий.

5.4. ОС должен иметь документированные процедуры для отмены или приостановления действия сертификатов соответствия и лицензий на применение знака соответствия.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ИСПЫТАТЕЛЬНОЙ ЛАБОРАТОРИИ

6.1 Наряду с общими требованиями, изложенными в п. 4.1-4.13 ИЛ должна быть оснащена оборудованием, а также необходимыми материалами для правильного проведения испытаний и измерений, что требуется для признания ее компетентности. Испытательное оборудование, средства измерений и методика измерений должны соответствовать требованиям стандартов государственной системы обеспечения единства измерений и других нормативных документов на методы испытаний.

6.2 Окружающая среда, в которой проводят испытания, не должна отрицательно влиять на результаты испытаний и искажать требуемую точность измерений.

Помещения для проведения испытаний должны быть защищены от воздействия таких факторов, как повышенная температура, пыль, влажность, вибрация, электромагнитные излучения и отвечать требованиям применяемых

методик испытаний, санитарных норм и правил, требованиям безопасности труда и охраны окружающей среды.

Помещения для испытаний должны быть оснащены необходимым оборудованием и источниками энергии.

6.3 Оборудование лаборатории, в том числе и средства измерений. Должны использоваться по назначению. Неисправное оборудование должно быть снято с эксплуатации и этикетировано соответствующим образом, указывающим на его непригодность.

Такое оборудование следует хранить в специально отведенном месте, пока оно не будет отремонтировано и испытано на его пригодность.

Каждая единица оборудования должна иметь регистрационную карточку с указанием его наименования, фирмы изготовителя, типа (марки), заводского и инвентарного номера, даты ввода в эксплуатацию, данными о ремонте и обслуживании.

6.4 ИЛ должна располагать необходимой документацией по эксплуатации и функционированию соответствующего оборудования.

ИЛ должна использовать методы и процедуры, установленные стандартами и (или) техническим условиями.

Если в случае необходимости применялись нестандартизованные методы испытаний и процедуры, лаборатория должна полностью запротоколировать это.

6.5 Работа, проводимая ИЛ, отражается в протоколе, показывающем результаты испытаний.

Каждый протокол испытаний должен содержать следующие сведения:

- наименование, адрес ИЛ и место проведения испытания;
- обозначение протокола (№) и нумерацию страниц;
- фамилию и адрес заказчика;
- характеристики и обозначение испытуемого образца;
- даты получения и испытания образца;
- обозначение технического задания на проведение испытания;
- данные, касающиеся применения нестандартных методов испытаний или процедур;
- констатацию погрешности измерения (в случае необходимости);
- подпись и должность лица (лиц), ответственного(ых) за подготовку протокола и дату его составления.

Исправления или дополнения в протоколе испытаний после его выпуска оформляются в виде отдельного документа – «Дополнение к протоколу».

6.6 ИЛ должна иметь систему регистрации результатов испытаний, соответствующую установленным правилам и обеспечивающую регистрацию первоначальных наблюдений, расчетов, производных данных.

Все протоколы испытаний должны храниться в надлежащем месте с соблюдением конфиденциальности.

6.7 Образцы изделий, поступающие на испытания, должны быть идентифицированы на соответствие нормативной документации и сопровождаться протоколом отбора проб. Система регистрации должна гарантировать конфиденциальность использования образцов или испытываемых изделий в отношении других заказчиков.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОРГАНА ПО СЕРТИФИКАЦИИ И ИСПЫТАТЕЛЬНОЙ ЛАБОРАТОРИИ С ЗАЯВИТЕЛЯМИ (ЗАКАЗЧИКАМИ) И АККРЕДИТУЮЩИМ ОРГАНОМ.

7.1 ОС и ИЛ должны оказывать содействие заявителю, чтобы он мог оценить возможность выполнения их заявки.

Это содействие включает: предоставление заказчику возможности ознакомления со сведениями о квалификации персонала и свидетельствами правомочности ОС и ИЛ выполнить заявку.

- Возможность доступа заказчику в соответствующие помещения ИЛ. При этом не должны быть нарушены правила конфиденциальности.
- Подготовку, установку и отправку образцов или др. изделий для проверки.

7.2 ОС и ИЛ должны оказывать содействие аккредитующему органу и его представителям при проведении инспекционного контроля соответствия требованиям настоящего документа и др. дополнительным требованиям.

Это содействие включает:

- предоставление в аккредитующий орган информации о своей деятельности;
- проведение контрольных испытаний, позволяющих аккредитующему органу проверять пригодность лаборатории к проведению испытаний.

8 ПОРЯДОК АККРЕДИТАЦИИ ОРГАНОВ ПО СЕРТИФИКАЦИИ И ИСПЫТАТЕЛЬНЫХ ЛАБОРАТОРИЙ

8.1 Аккредитация ОС и ИЛ предусматривает следующие этапы:

- представление заявки и комплекта документов на аккредитацию;
- экспертиза документов;
- аттестация(проверка заявителя);
- принятие решения об аккредитации по результатам аттестации;
- оформление, регистрация и выдача аттестата аккредитации (либо отказа в аккредитации).

Каждый последующий этап аккредитации проводят при положительном результате предыдущего этапа.

Все процедуры, связанные с аккредитацией, должны быть документированы.

Рекомендуемые формы документов при аккредитации ОС и ИЛ представлены в приложениях 4-11.

8.2 Организация, претендующая на аккредитацию в качестве ОС или ИЛ, подает заявку на аккредитацию в аккредитующий орган. К заявке прилагается комплект документов, содержащий информацию, необходимую и достаточную для оценки готовности ОС или ИЛ к аккредитации и возможности проведения его аттестации.

Вместе с заявкой заявителем представляются следующие материалы:

- справку о деятельности организации – заявителя (основная область деятельности), научный и технический опыт, компетентность и авторитет в заявленной области;
- проект «Положения об органе по сертификации» (испытательной лаборатории);
- Порядок проведения работ по сертификации (при необходимости);
- Паспорт ИЛ;
- Руководство по качеству;
- приказ о функционировании ОС (ИЛ);
- справку об экспертах с приложением копий сертификатов;
- перечень организаций, взаимодействующих с ОС (ИЛ);
- проект договора на проведение аккредитации;
- копию устава организации;
- формы документов.

8.3 Для проведения экспертизы документов аккредитующий орган назначает одного или нескольких экспертов и определяет ведущего эксперта.

Результаты экспертизы отражают в экспертном заключении, которое должно содержать оценку соответствия предъявленной вместе с заявкой информации критериям аккредитации. Экспертное заключение подписывают эксперты.

8.3.1 При отрицательных результатах экспертизы аккредитующий орган принимает решение об отказе в аккредитации и доводит его до сведения организации – заявителя. Организация – заявитель может доработать документы и представить их в аккредитующий орган на повторную экспертизу.

8.3.2 При положительном результате экспертизы аккредитующий орган разрабатывает и утверждает программу аттестации (проверки и оценки). В программе должны быть задания по проверке соответствия ОС (ИЛ) критериям аккредитации и методы проведения этих проверок. Включая опытное испытание (контрольное испытание).

8.3.3 Для проведения аттестации ОС и ИЛ аккредитующий орган официально назначает комиссию, в состав которой входят эксперты. Возглавляет комиссию гл. эксперт (председатель).

8.4 Аттестацию (проверку и оценку) проводят непосредственно у заявителя. При этом комиссия проверяет соответствие фактического состояния заявителя

представленным документам, его способность выполнять заявленные функции, рассматривает результаты опытной сертификации (контрольного испытания).

По результатам аттестации комиссия составляет акт (Приложение 10) и передает его руководителю аккредитующего органа. Копия акта должна быть направлена ОС (ИЛ). При выявлении недостатков ОС (ИЛ) должно быть предложено разработать конкретные меры для их устранения.

8.5 На основании анализа представленных заявителем материалов и результатов аттестации аккредитующий орган принимает решение об аккредитации заявителя или об отказе в аккредитации.

8.6 При положительном решении аккредитующий орган оформляет, регистрирует и выдает заявителю аттестат аккредитации с приложением к нему области аккредитации

В аттестате аккредитации устанавливают срок его действия;

- подписывает договор с аккредитованным ОС (ИЛ), определяющий его взаимоотношения с ним, а также другие документы (Положение об органе /испытательной лаборатории/). При отрицательном решении аккредитующий орган направляет заявителю письмо с мотивированным отказом в аккредитации.

9. ИНСПЕКЦИОННЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА АККРЕДИТОВАННЫМ ОРГАНОМ ПО СЕРТИФИКАЦИИ (ИСПЫТАТЕЛЬНОЙ ЛАБОРАТОРИИ).

9.1 Контроль за соответствием аккредитованного ОС (ИЛ) критериям аккредитации включает в себя внутренние проверки, проводимые ОС (ИЛ) и инспекционный контроль (ИК), проводимый аккредитующим органом.

9.2 ИК проводят в течение всего срока действия аттестата аккредитации периодически не реже одного раза в год, и, при необходимости, вне плана. Внеплановые проверки проводятся по решению аккредитующего органа в случаях поступления отрицательных сведений о деятельности органа (лаборатории).

Инспекционные проверки проводят в соответствии с утвержденной программой.

9.3 При нарушении условий аккредитации аккредитующий орган принимает решение о приостановлении действия или досрочной отмене аккредитации.

10. АККРЕДИТАЦИЯ В ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБЛАСТИ (ДОАККРЕДИТАЦИЯ).

10.1 Аккредитованный орган по сертификации (испытательная лаборатория), претендующий на расширение области аккредитации направляет заявку в аккредитующий орган.

К заявке прилагаются:

- сведения о дополнительной области аккредитации;

- сведения об организациях, взаимодействующих с ОС (ИЛ).

Другие документы, в которые внесены изменения (Проекты новой редакции «Положения об органе по сертификации», «Положения об испытательной лаборатории», «Порядок проведения сертификации» и др.).

10.2 Аккредитация в дополнительной области может быть проведена по полной или сокращенной программе (по решению аккредитующего органа).

10.3 Аккредитация в дополнительной области может быть проведена в рамках инспекционного контроля.

11. ПОВТОРНАЯ АККРЕДИТАЦИЯ

11.1 Повторную аккредитацию проводят по истечении срока действия аттестата аккредитации.

Заявки на повторную аккредитацию подают за 6 месяцев до окончания срока действия аттестата аккредитации.

11.2 В отдельных случаях по истечении срока действия аттестата аккредитации продление срока может быть осуществлено аккредитующим органом по результатам ИК, без повторной аккредитации.

11.3 Аккредитация органа по сертификации (испытательной лаборатории) может быть досрочно отменена аккредитующим органом в следующих случаях:

- несоответствия ОС (ИЛ) критериям аккредитации;
- самостоятельного решения ОС (ИЛ) о досрочном прекращении деятельности;
- ликвидации ОС (ИЛ) или организации, на базе которой они были созданы.

Обязанности органа по сертификации

Орган по сертификации обязан:

- проводить сертификацию продукции по правилам системы сертификации в пределах области аккредитации, выдавать сертификаты соответствия установленного образца;
- выдавать разрешения (лицензии) на применение знаков соответствия держателям сертификатов соответствия;
- приостановить (прекратить) деятельность по сертификации в случае приостановления действия (отмены) аттестата аккредитации и (или) приостановления действия (аннулирования) разрешения (лицензии);
- создавать необходимые условия для проведения аккредитующим органом инспекционного контроля за деятельностью органа по сертификации, в том числе обеспечивать доступ лиц, уполномоченных на проведение инспекционного контроля, представление им необходимой документации, ознакомление их с результатами проверок деятельности, проведенных самим органом по сертификации, участие персонала органа в инспекционном контроле, оплату инспекционного контроля в соответствии с установленным порядком;
- представлять в аккредитующий орган информацию о деятельности органа по сертификации;
- своевременно извещать аккредитующий орган о связанных с деятельностью по сертификации структурных и качественных изменениях, а также изменениях юридического адреса и платежных реквизитов;
- обеспечивать по договоренности с заявителем конфиденциальность информации, полученной при проведении сертификации;
- предоставлять заявителю по его требованию необходимую информацию в пределах своей компетенции.

Обязанности испытательной лаборатории

Аккредитованная лаборатория должна:

- удовлетворять требованиям настоящего документа и другим критериям, установленным аккредитующим органом;
- создавать необходимые условия для проведения инспекционного контроля, повторной аккредитации и принятия решения по жалобам, включая доступ уполномоченных аккредитующего органа ко всем документам;
- заявлять о проведении только тех испытаний, которые входят в область аккредитации;
- нести финансовые расходы, связанные с представлением заявки, процедурами аккредитации;
- прекратить деятельность немедленно по истечении срока действия аттестата аккредитации;
- следить за тем, чтобы протокол испытания не мог быть перепечатан и использован заказчиком в собственных целях без письменного разрешения аккредитующего органа;
- немедленно информировать аккредитующий орган о каких-либо изменениях, влияющих на соответствие требованиям настоящего документа или другого установленного критерия.

Функции Координационного Совета -

Координационный Совет обеспечивает деятельность органа по сертификации в соответствии с требованиями настоящего документа и процедурами сертификации. В число его функций входят:

- формирование политики, определяющей деятельность органа по сертификации;
- контроль за проведением этой политики;
- контроль за определением стоимости работ по сертификации;
- определение в необходимых случаях состава штатных специалистов по сертификации, которым поручается выполнение работ по сертификации;
- организация взаимодействия с национальным органом по сертификации и другими организациями по вопросам сертификации услуг.

Форма заявки на аккредитацию органа по сертификации
услуг связи и информационных технологий в
Системе добровольной сертификации «Интерэкомс»

Руководителю центрального органа
по сертификации Системы
добровольной сертификации
«Интерэкомс»
Мхитаряну Ю.И.

З А Я В К А
на аккредитацию органа по сертификации услуг связи,
услуг информационных технологий

1. _____
Наименование организации-заявителя
просит провести его аккредитацию в качестве органа по сертификации
услуг связи, услуг информационных технологий.

2. Юридический адрес, телефон, факс, E-mail, номер расчетного счета:

3. Ф.И.О. руководителя организации-заявителя -

4. Ф.И.О. и телефон ответственного за связь -

5. Наименование услуг и показателей, подлежащих сертификации:

Код ОКУН	Наименование видов услуг	Наименование показателей
...	...	...

6. Заявитель обязуется:

- а) признавать требования руководящих документов Системы добровольной сертификации «Интерэкомс»;
- б) выполнить процедуру аккредитации;
- в) отвечать требованиям, предъявляемым к органу по сертификации;
- г) оплатить в соответствии с заключенным договором все расходы, связанные с проведением работ по аккредитации, независимо от их результатов;
- д) принять на себя затраты по последующему инспекционному контролю за органом по сертификации.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

- 1. Заявленная область аккредитации органа по сертификации

2. Проект «Положения об органе по сертификации»
3. Проект «Порядок проведения сертификации» (при необходимости)
4. Сведения об экспертах с приложением копий сертификатов
5. Заполненная Анкета-вопросник
6. Проект приказа о функционировании органа по сертификации
7. Руководство по качеству
8. Перечень организаций, взаимодействующих с ОСУ
9. Копия Устава
10. Перечень нормативной документации

Руководитель предприятия

Ф.И.О.

«_____» _____ 199 г.

Главный бухгалтер

Ф.И.О.

«_____» _____ 199 г.

М. П.

Форма заявки на аккредитацию органа по сертификации
систем качества предприятий в
Системе добровольной сертификации «Интерэкомс»

Руководителю центрального органа
по сертификации Системы
добровольной сертификации
«Интерэкомс»
Мхитаряну Ю.И.

З А Я В К А
на аккредитацию органа по сертификации
систем качества предприятий

1. _____
наименование организации
просит провести его аккредитацию в качестве органа по сертификации
систем качества предприятий.
2. Юридический адрес, телефон, факс, E-mail, номер расчетного счета:
3. Ф.И.О. руководителя организации-заявителя -
4. Ф.И.О. и телефон ответственного за связь -
5. Направление деятельности предприятий, системы качества которых будут
сертифицироваться органом по сертификации - _____

6. Обозначения и наименования нормативных документов, устанавливающих
требования к системам качества

7. Заявитель обязуется:
 - а) признавать требования руководящих документов Системы добровольной
сертификации «Интерэкомс»;
 - б) выполнить процедуру аккредитации;
 - в) отвечать требованиям, предъявляемым к органу по сертификации систем
качества предприятий;
 - г) оплатить в соответствии с заключенным договором все расходы,
связанные с проведением работ по аккредитации, независимо от их
результатов;

д) принять на себя затраты по последующему инспекционному контролю за органом по сертификации.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Заявленная область аккредитации
2. Проект «Положения об органе по сертификации»
3. Проект «Порядок проведения сертификации» (при необходимости)
4. Сведения об экспертах с приложением копий сертификатов
5. Заполненная Анкета-вопросник
6. Проект приказа о функционировании органа по сертификации
7. Руководство по качеству
8. Перечень организаций, взаимодействующих с ОССК
9. Копия Устава
10. Перечень нормативной документации

Руководитель предприятия

«_____» _____ 199 г.

Ф.И.О.

Главный бухгалтер

«_____» _____ 199 г.

Ф.И.О.

М. П.

Форма заявки на аккредитацию испытательных (социологических)
лабораторий в Системе добровольной сертификации «Интерэкомс»

Руководителю центрального органа по
сертификации Системы добровольной
сертификации «Интерэкомс»
Мхитаряну Ю.И.

З А Я В К А

Прошу аккредитовать _____
наименование организации

в Системе добровольной сертификации «Интерэкомс» на

_____ *вид аккредитации (испытания оценок)*

_____ *наименование лаборатории*

обязуется:

- а) признавать требования руководящих документов Системы добровольной сертификации «Интерэкомс»;
- б) отвечать требованиям аккредитованной испытательной лаборатории;
- в) оплатить в соответствии с заключенным договором все расходы, связанные с проведением работ по аккредитации, независимо от их результатов.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Заявленная область аккредитации
2. Проект положения об испытательной (социологической) лаборатории
3. Паспорт лаборатории
4. Сведения об экспертах с приложением копий сертификатов
5. Заполненная Анкета-вопросник
6. Проект приказа о функционировании испытательной (социологической) лаборатории
7. Руководство по качеству
8. Перечень организаций, взаимодействующих с испытательной (социологической) лабораторией
9. Перечень нормативной документации
10. Копия Устава

Руководитель предприятия

«_____» _____ 199 г.

Главный бухгалтер

«_____» _____ 199 г.

М. П.

_____ *Ф.И.О.*

_____ *Ф.И.О.*

АНКЕТА

с данными о состоянии (готовности) органа по сертификации

1. Организация, претендующая на аккредитацию:

Наименование:

Адрес:

Телефон:

Телекс:

Факс:

Расчетный счет:

2. Орган по сертификации:

Наименование:

Наименование *услуг*, подлежащих сертификации (укрупненно):

3. Лицо, ответственное за данную анкету:

Фамилия, имя, отчество:

Должность:

Телефон:

Телекс:

Факс:

4. Лицо, ответственное за связь:

Фамилия, имя, отчество:

Должность:

Телефон:

Телекс:

Факс:

5. Руководящий состав и структура

5.1. Фамилии и должности ответственных руководителей органа по сертификации и организаций, на базе которой он создан.

5.2. Фамилия и должность лица, ответственного за связь с другими организациями, назначенного руководителем органа по сертификации, и его помощника.

5.3. Подразделения организации-заявителя, входящие в состав органа по сертификации (указываются на отдельном листе, прилагаемом в форме перечня или схемы, организационная структура (в виде схемы)).

5.4. Наличие производственных площадей с необходимыми условиями для работы персонала, оргтехники, средств информационной технологии.

6. Персонал

6.1. Общее количество аттестованных экспертов. Форма сведений об экспертах дана в приложении 11.

6.2. Квалификация сотрудников в предлагаемой области аккредитации (указываются на отдельном листе с указанием образования и специальности по образованию и опыту работы).

7. Испытания продукции (услуг).

На отдельном листе составляется перечень аккредитованных испытательных лабораторий, в которых будут проводиться испытания для целей сертификации, с указанием номеров аттестатов аккредитации и испытываемой продукции (укрупненно) и услугам.

8. Прочая информация.

8.1. Указать, при необходимости, методы обеспечения связи с другими организациями или органами.

8.2. Представить дополнительную информацию, которая может оказаться полезной для экспертов, ответственных за аттестацию (такая информация, при необходимости, представляется на отдельном листе).

9. Политика в области управления качеством.

9.1. Является ли политика и процедуры функционирования органа составной частью «Руководства по качеству»?	Да/Нет
---	--------

9.2. Наделен ли сотрудник, ответственный за управление качеством, правами, позволяющими ему определять проблемы в области качества и находить эффективные средства их решения?	— " —
--	-------

9.3. Включает ли «Руководство по качеству» все документы, предусмотренные в Системе сертификации ГОСТ Р?	— " —
--	-------

9.4. Включает ли «Руководство по качеству» процедуры, предусматривающие надзор за уровнем квалификации?	— " —
---	-------

9.5. Разработана ли система внутренних проверок?	— " —
--	-------

9.6. Разработана ли система обеспечения конфиденциальности информации, получаемой в процессе сертификации продукции (услуг)?	— " —
--	-------

9.7. Разработан ли порядок рассмотрения апелляций внутри органа по сертификации?	— " —
--	-------

9.8. Имеется ли система информационного обеспечения в органе по сертификации?	— " —
---	-------

9.9. Заключены ли соглашения с организациями,

- взаимодействующими с органом по сертификации? — " —
- 9.10. Согласен ли заявитель с условиями использования лицензии, дающей ему право функционировать в качестве органа по сертификации? — " —
- 10 Фонд нормативных документов
- 10.1. Содержит ли фонд нормативных документов все государственные стандарты и другие документы, в которых установлены требования к *услугам* и методам их испытаний, заявленные в области аккредитации? — " —
- 10.2. Имеется ли система и условия учета, хранения и актуализации фондов нормативных документов? — " —
11. Юридический статус и независимость
- 11.1. Имеет ли организация-заявитель статус юридического лица, собственную печать, расчетный счет и бланк? — " —
- 11.2. Входит ли организация-заявитель в состав какого-либо предприятия или объединения, имеющего в своем составе предприятия-изготовители продукции, заявленной в области аккредитации или организации, занимающиеся торговлей? — " —
- 11.3. Могут ли административная подчиненность, система оплаты труда и источники финансирования оказывать влияние на объективность результатов сертификации? — " —
12. Обеспеченность испытательными лабораториями
- 12.1. Имеются ли аккредитованные испытательные лаборатории в составе органа по сертификации? — " —
- 12.2. заключены ли договора с испытательными лабораториями, взаимодействующими с органом? — " —
- 12.3. Соответствуют ли области аккредитации испытательных лабораторий области аккредитации органа по номенклатуре, характеристикам продукции, методам ее контроля? — " —
13. Документация
- 13.1. Имеется ли в распоряжении персонала документация, регламентирующая проведение работ по сертификации продукции? — " —
- 13.2. Имеются ли в распоряжении персонала типовые формы и бланки, необходимые для проведения работ по сертификации продукции? — " —
- 13.3. Разработана ли система регистрации и протоколирования документации? — " —
- 13.4. Разработана ли система контроля за докумен-

- тацией? — " —
- 13.5. Разработана ли система актуализации, применения указанной документации, регистрации изменений? — " —
- 13.6. Актуализируются ли документы и справочные данные? — " —
- 13.7. Своевременно ли исключаются из документов устаревшие данные и т.д. — " —
- 13.8. Знакомы ли с правилами ведения реестра сертифицированной продукции (услуг)? — " —
- 13.9. Разработана ли система ведения реестра сертифицированной продукции (услуг)? — " —
14. Кадры,
- 14.1. Определены ли уровни профессиональной подготовки, профессионального умения? — " —
- 14.2. Имеются ли должностные инструкции? — " —
- 14.3. Ознакомлен ли персонал с должностными инструкциями? — " —
- 14.4. Проводится ли подготовка кадров для совершенствования и поддержания профессионального умения с учетом требований, предъявляемых к качеству? — " —
- 14.5. Существует ли система аттестации персонала? — " —
- 14.6. Ознакомлен ли персонал с документами, входящими в состав «Руководства по качеству органа по сертификации»? — " —
- 14.7. Прошли ли специалисты предварительную подготовку или специальное обучение перед аккредитацией? — " —
- 14.8. Участвовали ли специалисты в практических работах по сертификации и аккредитации? — " —
15. Архивы
- 15.1. Существует ли система, устанавливающая сдачу в архив документации по сертификации продукции (услуг)? — " —
- 15.2. Хранятся ли в архиве анализы и расчеты, входящие в протокол испытаний? — " —
- 15.3. Разработаны ли меры, обеспечивающие постоянную, четкую и полную актуализацию документов и их секретное хранение, если это требуется? — " —
16. Сертификаты
- 16.1. Может ли орган по сертификации при необходимости высылать копии сертификатов ЦОС на строго конфиденциальной основе? — " —
17. Готовность к проведению аккредитации

17.1. Когда орган по сертификации будет готов к проведению оценки?

— " —

17.2. Есть ли необходимость в срочном проведении оценки?

— " —

Если да, то укажите причины.

Фамилия ответственного за составление анкеты

Подпись лица, имеющего право подписи от имени заявителя

Дата _____

М.п.

АНКЕТА

о готовности испытательной лаборатории

1. Испытательная лаборатория, претендующая на аккредитацию:

Наименование:

Адрес:

Телефон:

Телетекс:

Факс:

2. Организация или предприятие, которому подчинена испытательная лаборатория:

Наименование:

Адрес:

Телефон:

Телетекс:

Факс:

3. Лицо, ответственное за данную анкету:

Фамилия, имя, отчество:

Должность:

Телефон:

Телетекс:

Факс:

4. Лицо, ответственное за связь с аккредитующим органом:

Фамилия, имя, отчество:

Должность:

Телефон:

Телетекс:

Факс:

5. Министерство (ведомство):

6. Руководящий состав и структура

6.1. Фамилии и должности ответственных руководителей испытательной лаборатории, которой она подчиняется.

6.2. Фамилия и должность лица, ответственного за систему обеспечения качества испытательной лаборатории.

6.3. Фамилия и должность лица, ответственного за связь с другими организациями, назначенного испытательной лабораторией, и его помощника.

6.4. Подразделения испытательной лаборатории, представляемые на аккредитацию (указываются на отдельном листе, прилагаемом в форме перечня или организационной структуры испытательной лаборатории).

7. Беспристрастность и независимость

7.1. Лаборатория и организация, в которую она входит, принимает участие:	Да/Нет*
- в разработке	— " —
- в производстве	— " —
- в реализации продукции (услуг) -	— " —
7.2. Лаборатория и ее персонал не подвергается коммерческому, финансовому, административному или другому давлению со стороны заинтересованных сторон	— " —
7.3. Лаборатория не занимается деятельностью, способной подорвать доверие в отношении ее независимости и беспристрастности	— " —
7.4. Оплата труда персонала, который проводит испытания, не зависит от количества испытаний и их результатов	— " —
8. Персонал	
8.1. Лаборатория располагает достаточным числом специалистов, имеющих соответствующее образование и квалификацию	— " —
8.2. Требования к квалификации определены и документированы	— " —
8.3. Специалисты и эксперты аттестованы в установленном порядке	— " —
8.4. Имеется система (план, график) подготовки, повышения квалификации и аттестации персонала	— " —
8.5. Имеется распределение обязанностей, оно доведено до сведения всех сотрудников	— " —
9. Помещение и оборудование	
9.1. Лаборатория оснащена соответствующим оборудованием, средствами измерений и расходными материалами (обеспечивающими условия испытаний, точность воспроизведения воздействующих факторов, точность определения характеристик и др.)	— " —
9.2. Оборудование и средства измерений соответствуют требованиям стандартов государственной системы обеспечения единства измерений	— " —
9.3. Помещения и оборудование защищены от воздействий факторов, отрицательно влияющих на качест-	— " —

* В пунктах, предполагающих ответ Да/Нет, допускается представление подробной информации, при необходимости.

Ответ «да» ставится в случае, если справедливо утверждение, содержащееся в данном пункте анкеты.

во испытаний

9.4. В лаборатории регистрируются все испытательное оборудование, средства измерений, результаты аттестации и поверки

— " —

9.5. Лаборатория располагает документацией на процедуры, обеспечивающие аттестацию и поверку всего оборудования и контрольных эталонов, включая методы, периодичность, герметизацию после калибровки и т.д. (При отсутствии перечисленного указать, какая система аттестации и поверки используется)

— " —

9.6. Лаборатория располагает помещениями и соответствующими условиями для аттестации, поверки, транспортирования, хранения и обслуживания всего испытательного оборудования и средств измерений

— " —

10. Методы испытаний

10.1. Лаборатория располагает всей необходимой документацией по функционированию испытательного оборудования

— " —

10.2. Лаборатория располагает стандартными или аттестованными методиками испытаний

— " —

10.3. Методики испытаний обеспечивает необходимую точность. Оценка точности осуществляется

— " —

10.4. Лаборатория имеет систему, обеспечивающую выявление при проведении испытаний ошибок и причин их возникновения, а также обеспечивающую устранение ошибочных результатов

— " —

10.5. Сотрудники имеют в своем распоряжении инструкции, руководства, правила, регламентирующие проведение работ

— " —

10.6. Испытательная лаборатория имеет официально изданные стандарты и другие НД, содержащие требования и методы испытаний

— " —

10.7. Лаборатория располагает разработанной системой актуализации, применения указанной в п.10.5. документации и регистрации вносимых в нее изменений

— " —

10.8. На каждую операцию по испытаниям имеется в наличии документация

— " —

10.9. Документы и справочные данные актуализируются. (Устаревшие данные и т.д. из документов исключаются своевременно)

— " —

11. Транспортировка и хранение

11.1. Инструкции по работе и контролю разработаны и применяются при транспортировке, хранении и возвра-

— " —

те материалов и образцов заказчику

11.2. Лаборатория располагает специальными складскими помещениями

— " —

11.3. Методы хранения, включая особые условия окружающей среды, установлены

— " —

11.4. Процедуры контроля хранящихся образцов разработаны

— " —

Форма области аккредитации органа по сертификации

УТВЕРЖДАЮ

должность, аккредитующий орган

М.П. _____ инициалы, фамилия

.. " .. 199 г.

к аттестату аккредитации

N _____

от " " 199 г.

Область аккредитации Органа по сертификации

наименование _____ *

Раздел _____ номер, наименование

Но- мер п/п	Наименование продукции (услуги)	Код ОКП код ТН ВЭД (ОКН)	Характеристики продукции (услуги) подтверждаемые при сертифика- ции	Обозначение НД, на соответствие которым проводится сертификация	
				на продукцию (услуги) где ус- тановлены характеристики верждаемые при сертификации	на методы испытаний (про- верок, оценок) для опреде- ления характеристик
1	2	3	4	5	6

Примечания:
1. Текст области аккредитации располагают вдоль длинной стороны листа.
2. Если область аккредитации включает две или более групп продукции (услуг), ее оформляют отдельными раз-
делами по представленной форме. Каждый раздел области аккредитации подписывают и утверждают. К
делам по представлению в право аккредитации в правом верхнем углу указывают номер аттестата аккредитации, к
которому прилагают область аккредитации.

Руководитель органа по сертификации

подпись _____ инициалы, фамилия

М.П. **

дата _____

данную запись помещают в документ, если область аккредитации состоит из нескольких разделов.

печатать организации, на базе которой создается орган по сертификации.

Приложение 6.2.

УТВЕРЖДАЮ

должность, аккредитующий орган

подпись инициалы, фамилия

Приложение к аттестату аккредитации
№ _____ от « _____ » _____ г.

Область аккредитации

наименование испытательной лаборатории

Наименование испытываемых услуг	Код ОКун Код ТН ВЭД	Наименование испы- таний и (или) опреде- ляемых характеристик (параметров)	Обозначение НД на услуги, содержание значения определяе- мых характеристик	Обозначение НД на методы испытаний
1	2	3	4	5

Примечания:

1. В гр.5 место обозначения нормативных документов на услуги может быть указан диапазон значений определяемых характеристик и погрешность определения.
2. На каждом листе области аккредитации в правом верхнем углу указывают номер аттестата аккредитации, к которому прилагается область аккредитации

Руководитель испытательной лаборатории

подпись инициалы, фамилия

**Область аккредитации
органа по сертификации систем качества**

№№ п/п	№ области аккредитации	Наименование вида эконо- мической деятельности	Код ОК ВЭД 004-93
1	2	3	4

Приложение 7

Форма титульного листа
паспорта испытательной лаборатории

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____
Наименование испытательной лаборатории

подпись

инициалы, фамилия

« _____ » _____ 199 г.

П А С П О Р Т
Испытательной лаборатории

наименование испытательной

лаборатории

Примечание:

1. Содержание Паспорта испытательной лаборатории приведено в формах 1-5 Паспорта.

1. Информационные данные

Наименование и почтовый адрес испытательной лаборатории, телефон, факс, телекс. Фамилия, имя, отчество руководителя испытательной лаборатории.

Наименование и юридический адрес организации, в составе которой функционирует испытательная лаборатория, телефон, факс, телекс. Фамилия, имя, отчество руководителя организации.

2. Оснащенность испытательным оборудованием (ИО)

№№ п/п	Наименование испытываемой продукции	Наименование видов испытаний и (или) определяемых характеристик (параметров) продукции	Наименование испытательного оборудования (ИО), тип (марка), заводской, инвентарный номер	Изготовитель (страна, предприятие, фирма, год выпуска)	Основные технические характеристики	Год ввода в эксплуатацию	Дата и номер документа об аттестации ИО, периодичность	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

3. Оснащенность средствами измерений (СИ) для испытаний продукции

№№ п/п	Наименование определяемых (измеряемых) характеристик (параметров) продукции	Наименование СИ, тип (марка), заводской номер, год выпуска	Изготовитель (страна, предприятие, фирма)	Год ввода СИ в эксплуатацию, инвентарный номер	Метрологические характеристики СИ		Свидетельство о поверке СИ, номер, дата, срок действия	Примечание
					Диапазон измерений	Класс точности погрешности измерений		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

4. Состояние производственных помещений

Назначение помещения (в т.ч. виды проводимых испытаний)	Специальное или приспособленное	Площадь	Температура и влажность	Освещенность на рабочих местах	Уровень загазованности	Уровень шума	Уровень помех	Наличие специального оборудования (вентиляционного, защиты от помех и т.д.)	Реквизиты разрешения на использование помещения для испытаний	Условия приемки и хранения образцов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

5. ПЕРЕЧЕНЬ

нормативной документации, устанавливающей требования к испытываемой продукции и методы ее испытаний

№№ п/п	Обозначение нормативного документа (НД)	Наименование НД	Срок действия документа	Номера изменений, даты введения	Примечание
1	2	3	4	5	6

Рекомендации к
содержанию Положения об органе по сертификации

Форма титульного листа
Положения об органе по сертификации

Система сертификации _____
«Интерэксомс» _____
наименование

наименование организации, которая
действует в качестве органа по сертификации

ПОЛОЖЕНИЕ
об органе по сертификации

обобщенное наименование однородной продукции (услуг)
или сокращенное наименование организации, на базе
которой аккредитован орган

Руководитель органа
по сертификации _____
СОГЛАСОВАНО* _____
должность

подпись _____ инициалы, фамилия _____ инициалы, фамилия _____
" " 199_г. " " 199_г.

* Указывают подпись должностного лица, уполномоченного аккредитующим органом.

- Положение об органе по сертификации должно содержать:
1. Описание области аккредитации.
 2. Краткое описание юридического статуса и предпосылок деятельности органа по сертификации.
 3. Функции органа по сертификации, его права, обязанности, ответственность, изложенные в соответствии с требованиями стандарта "Общие требования к органам по сертификации продукции и услуг".
 4. Организационную структуру органа по сертификации.
 5. Взаимодействие органа по сертификации с аккредитующим органом и другими организациями, в том числе перечень организаций, взаимодействующих с органом по сертификации по приведенной форме:

Но- мер и адрес органи- зации	Процедура, функции, которые выполняет организация	Документ (протокол, договор, соглашение и т.п.), которым определяется взаимо- действие с этой ор- ганизацией	
1	2	3	4

6. Финансовая деятельность органа по сертификации.
7. Сведения о квалификации, практическом опыте работы и полномочиях экспертов и другого персонала (как штатного, так и нештатного) по приведенной форме:

Фамилия, имя, отчество	Выполняемая функция в органе по сертифика- ции	Образование (наимено- вание учеб- ного заведе- ния, специ- альность, год оконча- ния)	Практи- ческий опыт работы и стаж работы	Регистрационный номер серти- фиката эксперта, об- ласть аттестации, по- вышение квалификации (год окончания), на- именование учебного заведения, тема обу- чения, номер свиде- тельства об окончании
1	2	3	4	5

- 35 -

Рекомендации к содержанию Положения об аккредитованной
испытательной лаборатории

В Положении об аккредитованной испытательной лаборатории отражают:

- краткое описание юридического статуса;
- информацию об области аккредитации;
- функции, права и обязанности;
- организационную структуру;
- взаимодействие с другими организациями;
- финансовую деятельность;
- сведения о персонале по приведенной форме.

Персонал испытательной лаборатории

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Выполняемая функция, проводимое испытание	Образование	Практический опыт работы	Специальная под- готовка, повышение квалификации, ин- формация об атте- стации (регистра- ция эксперта)	При- меча- ние
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 9

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ЦОС

_____ Мхитарян Ю.И.

« _____ » _____ 1999 г.

ПОРЯДОК сертификации

наименование вида услуг

должность

подпись инициалы, фамилия

« _____ » _____ 1999 г.

**Требования к содержанию
«Порядка сертификации однородных услуг»**

«Порядок сертификации однородных услуг» должен устанавливать:

- область аккредитации;
- порядок проведения сертификации, в том числе последовательность всех процедур сертификации, исполнителей и их взаимодействие;
- схемы сертификации и особенности порядка выдачи сертификата и использования знака соответствия;
- порядок расчетов между участниками сертификации;
- порядок проведения инспекционного контроля за сертифицированными услугами;
- информационное обеспечение сертификации услуг;
- порядок рассмотрения апелляций.

Форма акта аттестации органа по сертификации
АКТ АТТЕСТАЦИИ ОРГАНА ПО СЕРТИФИКАЦИИ

_____ наименование органа по сертификации, адрес

В период с «___» _____ г. по «___» _____ г.

_____ название, номер и дата о проведении аттестации

комиссия в составе:

Председатель комиссии _____

_____ Место работы, должность, инициалы, фамилия

Члены комиссии _____

_____ Место работы, должность, инициалы, фамилия

Провела аттестацию (проверку) _____

_____ Наименование органа по сертификации

_____ наименование организации, на базе которой аккредитован орган по

_____ сертификации, заявленная область аккредитации

По проверке установлено:

Проверяемые критерии аккредитации	Заключение комиссии
-----------------------------------	---------------------

Проверяемые критерии и другая информация, установленные в настоящем стандарте (по пунктам программы)

Дополнительная информация, использованная комиссией.

Комиссия рекомендует _____

_____ Замечания и рекомендации комиссии по

_____ устранению недостатков и совершенствованию работы органа по сертификации

Заключение: _____

_____ Заключение о соответствии органа по сертификации критериям аккредитации, рекомендации комиссии в отношении аккредитации

Приложение: результаты опытной сертификации

Председатель комиссии

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

Члены комиссии

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

Сведения об экспертах органа по сертификации

наименование органа

Виды услуг (код ОКУН) виды деятельности по ОКВЭД	Ф И О эксперта	№ сертификата дата, область сертификации