**Анкета готовности организации-заявителя претендующей на признание в качестве органа по сертификации в Системе добровольной сертификации в области неразрушающего контроля**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Пункты разделов ГОСТ Р ИСО МЭК 17024-2017, уста­навливаю­щие требования | Вопросы к ОС | Название документа и пункты разделов, устанавливающие и подтверждающие выполнение требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17024-2017 |
| **4.1. Правовые вопросы** |
| **4.1.** | ОС имеет статус юридического лица или являться частью юридического лица, которая может нести юридическую ответственность за свою деятельность в области сертификации? |  |
| **4.2. Ответственность за решения по сертификации** |
| **4.2** | ОС несет ответственность и иметь полномочия без права их делегирования, касающиеся принятия решений по сертификации, включая решение о выдаче, сохранение, продление сертификата, ресертификацию, а также расширение и сокращение области сертификации, решение о признании сертификата недействительным и возобновление действия сертификации? |  |
| **4.3. Управление беспристрастностью** |
| **4.3.1.** | ОС имеет документированные структуру, политику и процедуры, чтобы управлять беспристрастностью и обеспечивать беспристрастное проведение сертификации?  |  |
|  | Руководство ОС соблюдает политику беспристрастности при выполнении сертификации? |  |
|  | ОС имеет в наличии доступное общественности заявление о том, что он понимает важность беспристрастности при проведении сертификации, разрешает конфликты интересов и обеспечивает при этом объективность? |  |
| **4.3.2.** | ОС действует беспристрастно в отношении всех заявителей, кандидатов и имеющих сертификацию лиц? |  |
| **4.3.3.** | Политика и процедуры по сертификации персонала справедливы по отношению ко всем заявителям, кандидатам и сертифицированным лицам? |  |
| **4.3.4.** | Сертификация не подвергается ограничениям по причине неудовлетворительного финансового положения или по другим ограничительным причинам, например членства в каких-либо ассоциациях или группах. ОС не использует процедуры, препятствующие доступу к сертификации или ограничивающие его для некоторых заявителей и кандидатов? |  |
| **4.3.5.** | ОС несет ответственность за беспристрастность проводимой им сертификации и не допускает давления коммерческих, финансовых или других интересов, компрометирующих его беспристрастность? |  |
| **4.3.6.** | ОС постоянно идентифицирует угрозы для беспристрастности своей деятельности? |  |
| **4.3.7.** | ОС анализирует, документально оформляет и ликвидирует или минимизирует потенциальный конфликт интересов, который может возникнуть в результате его деятельности. ОС учитывает все потенциальные источники возникновения конфликта интересов независимо от того, возникают ли они внутри органа по сертификации, или вследствие деятельности других лиц, органов или организаций? |  |
| **4.3.8.** | Структура и управление деятельностью по сертификации обеспечивают ее беспристрастность. Они включают пропорциональное привлечение заинтересованных сторон? |  |
| **4.4. Финансы и ответственность** |
| **4.4** | ОС имеет финансовые ресурсы, необходимые для процесса сертификации, и достаточные средства (например, страховку или резервный фонд) для покрытия связанных с этим платежных обязательств? |  |
| **5. Организационная структура** |
| **5.1.1.** | Структура и управление деятельностью ОС обеспечивают беспристрастность?  |  |
| **5.1.2.** | ОС документально оформил свою организационную структуру с описанием обязанностей, ответственности и полномочий руководства, выполняющего сертификацию персонала и всех комитетов и комиссий? |  |
|  | ОС определил лиц, отвечающих за:a) политику и процедуры, относящиеся к работе органа по сертификации; |  |
| b) реализацию политики и процедур; |
| c) финансы органа по сертификации; |
| d) ресурсы, необходимые для работы органа по сертификации; |
| e) разработку и ведение схем сертификации; |
| g) решения по сертификации, включая выдачу, сохранение, повторную сертификацию, расширение и сокращение области сертификации, ее приостановление или отмену; |
| h) договорные обязательства? |
| **5.2.2.** | ОС предоставил информацию, относящуюся к обучению и подготовке, если они используются как предварительные условия получения сертификации? |  |
|  | ОС не заявляет, что сертификация могла бы быть более простой, легкой или менее затратной, если будут использованы указанные услуги по обучению/подготовке? |  |
| **5.2.3.** | ОС, являющийся частью юридического лица и предлагающий подготовку:a) определил и документально оформил связанные с этим угрозы его беспристрастности на постоянной основе;b) продемонстрировал, что все процессы, выполняемые ОС, являются независимыми от подготовки, чтобы конфиденциальность, безопасность информации и беспристрастность не вызывали сомнения;c) не создает впечатления, что использование обеих услуг предоставит преимущество заявителю;d) не требует от кандидатов прохождения обучения и подготовки в самом ОС в качестве эксклюзивного условия сертификации, когда существует возможность альтернативного обучения или подготовки с эквивалентными результатами;e) гарантирует, что персонал не выполняет роль экзаменатора конкретного кандидата, которого они обучали, в течение двух лет после даты окончания обучения: этот период времени может быть уменьшен, если орган по сертификации продемонстрирует, что его беспристрастность не вызывает сомнения? |  |
| **6. Требования к ресурсам** **6.1. Общие требования к персоналу** |
| **6.1.1.** | ОС управляет всем персоналом, участвующим в процессе сертификации, и несет ответственность за его работу? |  |
| **6.1.2.** | ОС обладает достаточным количеством персонала, имеющего необходимый уровень компетентности для выполнения функций по сертификации в соответствии с типом, диапазоном и объемом выполняемых работ? |  |
| **6.1.3.** | ОС определил требования к компетентности персонала, принимающего участие в процессе сертификации? |  |
| **6.1.4.** | ОС предоставил своему персоналу должностные (функциональные) инструкции, определяющие его обязанности и ответственность?  |  |
|  | Должностные (функциональные) инструкции своевременно актуализируются? |  |
| **6.1.5.** | ОС актуализирует записи, касающиеся персонала, включая соответствующую информацию, например, данные о квалификации, обучении, опыте, членстве в профессиональных организациях, профессиональном статусе, компетентности и известных случаях конфликтов интересов? |  |
| **6.1.6.** | Персонал, действующий в интересах ОС, соблюдает конфиденциальность всей информации, полученной или созданной в процессе работы ОС, за исключением информации, раскрытие которой предусмотрено в законодательстве или разрешено заявителем, кандидатом или сертифицированным лицом? |  |
| **6.1.7.** | Персонал ОС подписал обязательства, в которых он обязуется соблюдать правила, установленные ОС, включая вопросы, относящиеся к конфиденциальности, беспристрастности и конфликтам интересов? |  |
| **6.1.8.** | ОС не проводит сертификацию лица, работающего в нем? |  |
| **6.2. Персонал, участвующий в работах по сертификации** |
| **6.2.1.** | ОС потребовал от своего персонала сообщать о любом потенциальном конфликте интересов, относящемуся к любому кандидату? |  |
| **6.2.2. Требования к экзаменаторам** |
| **6.2.2.1.** | Экзаменаторы соответствуют требованиям? Процессы выбора и утверждения экзаменаторов гарантируют, что экзаменаторы:a) понимают данную схему сертификации;b) способны применять экзаменационные процедуры и документы;c) имеют необходимую компетентность в области проведения экзамена;d) свободно говорят и пишут на языке проведения экзамена; при использовании переводчика орган по сертификации должен иметь методики, позволяющие гарантировать, что это не оказывает отрицательного влияния на достоверность экзамена;e) осведомлены относительно известных конфликтов интересов, и способны гарантировать беспристрастность экзамена? |  |
| **6.2.2.2.** | ОС контролирует работу экзаменатора и достоверность его суждений? Если обнаруживаются несоответствия в этом отношении, выполняются корректирующие действия? |  |
| **6.2.2.3.** | Если экзаменатор имеет потенциальный конфликт интересов с кандидатом во время экзамена, ОС принимает меры, обеспечивающие конфиденциальность и беспристрастность экзамена? Данные меры документированы? |  |
| **6.2.3. Требования к другим лицам, участвующим в оценке** |
| **6.2.3.1.** | ОС имеет документально оформленное описание ответственности и квалификации других сотрудников, участвующих в процессе оценки (например, наблюдатели)? |  |
| **6.2.3.2** | Если персонал, участвующий в оценке, имеет потенциальный конфликт интересов при проведении экзамена кандидата, ОС должен принимает меры для обеспечения конфиденциальности и беспристрастности? Эти меры документированы? |  |
| **6.3. Выполнение работ по субподряду** |
| **6.3.1.** | ОС заключил имеющий юридическую силу договор, учитывающий все договоренности, включая конфиденциальность и отсутствие конфликта интересов, с каждым экзаменационным центром, привлекаемым им к работам по субподряду |  |
| **6.3.2.** | Если ОС передает в субподряд работы по сертификации, то он:a) принимает на себя полную ответственность за все работы по субподряду;b) удостоверился в том, что организация, выполняющая работу по субподряду, является компетентной и соответствует требованиям настоящего стандарта;c) проводит оценку и мониторинг работы организаций, работающих по субподряду, в соответствии с документально оформленными процедурами;d) имеет записи, показывающие, что организации, работающие на условиях субподряда, отвечают всем установленным требованиям;e) ведет перечень организаций, выполняющих работы на условиях субподряда? |  |
| **6.4.Другие ресурсы** |
| **6.4.** | ОС использует отвечающие требованиям помещения, включая экзаменационные; технические средства, экзаменационные образцы и ресурсы для осуществления своей сертификационной деятельности? |  |
| **7. Записи и требования к информации** |
| **7.1. Регистрация заявителей, кандидатов и сертифицированных лиц** |
| **7.1.1.** | ОС ведет записи? Данные записи подтверждают статус сертифицированного лица? Записи демонстрируют, что процесс сертификации или повторной сертификации выполнен эффективно, в частности относительно форм заявлений, отчетов об оценке (включающих экзаменационные записи) и других документов, относящихся к выдаче, сохранению, повторной сертификации, расширению и сокращению области сертификации, приостановлению или отмене сертификации? |  |
| **7.1.2.** | Записи имеют идентификацию?  |  |
|  | Записи ведутся и уничтожаются таким образом, чтобы обеспечивалась целостность процесса и конфиденциальность информации? |  |
|  | Записи хранятся до истечения срока действия сертификата и на протяжении одного сертификационного цикла после окончания действия сертификата? |  |
| **7.1.3.** | ОС имеет юридически оформленные соглашения о том, чтобы сертифицированные лица информировали ОС без задержки относительно обстоятельств, которые могут оказать влияние на способность сертифицированного лица продолжать выполнять требования сертификации? |  |
| **7.2. Общедоступная информация** |
| **7.2.1.** | ОС проверяет и предоставляет по запросу без задержки информацию относительно того, имеет ли определенное лицо действующую сертификацию, и какова область этой сертификации, за исключением тех случаев, когда закон требует не раскрывать такую информацию? |  |
| **7.2.2.** | Информация относительно области действия схемы сертификации и общее описание процесса сертификации доступна для общественности? |  |
| **7.2.3.** | Все требования схемы сертификации перечислены, и данный перечень доступен для общественности без запроса? |  |
| **7.3. Конфиденциальность** |
| **7.3.1.** | ОС разработал и документально оформил политику и процедуры управления и предоставления информации? |  |
| **7.3.2.** | ОС заключил документально оформленные соглашения для соблюдения и обеспечения конфиденциальности всей информации, полученной в процессе сертификации? Эти соглашения распространяются на весь персонал? |  |
| **7.3.3.** | Информация, полученная в процессе сертификации, или из источников, кроме заявителя, кандидата или сертифицированного лица, не раскрыта третьей стороне без письменного разрешения лица (заявителя, кандидата или сертифицированного лица), за исключением случаев, когда раскрытие этой информации требуется согласно закону. |  |
| **7.3.4.** | Если ОС обязан, согласно законодательству, раскрыть конфиденциальную информацию, то лицо, к которому она относится, будет извещено о характере предоставляемой информации, если это не запрещено законодательством? |  |
| **7.3.5.** | Деятельность связанных с ОС родственных организаций не ставит под угрозу конфиденциальность? |  |
| **7.4. Безопасность** |
| **7.4.1.** | ОС разработал и документально оформил политику и процедуры, необходимые для обеспечения безопасности в течение всего процесса сертификации, и осуществляет корректирующие действия в случае нарушения безопасности? |  |
| **7.4.2.** | Политика и процедуры по безопасности включают положения, обеспечивающие безопасность экзаменационных материалов и учитывают:a) местонахождение материалов (например, транспортировку, электронную пересылку, уничтожение, хранение);b) вид материалов (например, электронные или бумажные носители);c) этапы экзаменационного процесса (например, проведение общего, специального, практического экзаменов, оформление экзаменационных протоколов);d) угрозы, возникающие при повторном использовании экзаменационных материалов? |  |
| **7.4.3.** | ОС принимает меры по предотвращению мошенничества на экзаменах? |  |
| **9. Требования к процессу сертификации****9.1. Процедура подачи заявки на сертификацию** |
| **9.1.1.** | При получении заявки ОС предоставляет заявителю подробное описание процесса сертификации в соответствии со схемой сертификации? Описание включает требования сертификации, ее область, описание процедуры оценки, права заявителя, обязанности сертифицированного лица и оплату? |  |
| **9.1.2.** | ОС установил требования к заявке?  |  |
| **9.1.3.** | ОС разработал процедуру рассмотрения заявки? |  |
| **9.2. Процедура оценки** |
| **9.2.1.** | ОС использует специальные методы и механизмы оценки, установленные в схеме сертификации? |  |
| **9.2.2.** | При внесении изменений в схему сертификации, требующих выполнения дополнительной оценки, ОС документально оформляет и делает доступными для общественности методы и механизмы, необходимые для проверки соответствия сертифицированных лиц изменившимся требованиям? |  |
| **9.2.3.** | Оценка планируется и осуществляется таким образом, чтобы гарантировать, объективную и систематическую проверку требований схемы с документированными доказательствами для подтверждения компетентности кандидата? |  |
| **9.2.4.** | ОС проверяет методы оценки кандидатов? Данная проверка обеспечивает справедливость и юридическую силу каждой оценки? |  |
| **9.3. Процедура проведения экзамена** |
| **9.3.1.** | Процедура проведения экзамена разработана с учетом ГОСТ Р ИСО 9712-2019? |  |
| **9.3.2.** | ОС имеет процедуры для обеспечения надежного управления экзаменами? |  |
| **9.3.3.** | Применяемые при проведении практического экзамена средства измерений поверены или калиброваны? |  |
| **9.3.4.** | ОС документально оформил и применяет соответствующие методологию и процедуры (например, сбор и ведение статистических данных) с целью подтверждения, через установленные интервалы времени, справедливости, достоверности, надежности и эффективности каждого экзамена, и устранения обнаруженных недостатков? |  |
| **9.4. Решение о сертификации** |
| **9.4.1.** | Собранной в процессе сертификации информации достаточно для:a) принятия ОС решения о сертификации;b) прослеживаемости в случае поступления, например, апелляции или жалобы |  |
| **9.4.2.** | Принятие решений о выдаче, сохранении, повторной сертификации, расширении, сокращении, приостановлении или аннулировании сертификата не передается в субподряд? |  |
| **9.4.3.** | ОС ограничивает свое решение по сертификации теми вопросами, которые непосредственно относятся к требованиям схемы сертификации |  |
| **9.4.4.** | Решение о сертификации кандидата принимается ОС на основе информации, собранной в процессе сертификации. Персонал, принимающий решение о сертификации, не должен участвовать в оценке или обучении кандидата? |  |
| **9.4.5.** | Персонал, принимающий решения о сертификации, имеет достаточные знания и опыт в области процесса сертификации, чтобы определить, были ли выполнены требования, необходимые для сертификации? |  |
| **9.4.6.** | Сертификация не предоставляется до выполнения всех требований, необходимых для сертификации? |  |
| **9.4.7.** | ОС выдает сертификат всем сертифицированным лицам? ОС является единственным собственником выданных сертификатов? Сертификат соответствует по форме, согласно приложению 6 СДС НК-07-2021? |  |
| **9.4.8.** | Сертификат содержит информацию, указанную в п. 9.4.8 ГОСТ Р ИСО/МЭК 17024-2017? |  |
| **9.4.9.** | Сертификат разработан таким образом, чтобы уменьшить риски его подделки? |  |
| **9.5. Приостановка, отмена или сокращение области сертификации** |
| **9.5.1.** | ОС имеет политику и документально оформленные процедуры приостановки или отмены сертификации, или сокращения области сертификации, устанавливающие последовательные действия ОС? |  |
| **9.5.2.** | Если за установленное ОС время приостановки действия сертификата, не проведено устранение причин приостановки, ОС прекращает его действие или сокращает область сертификации? |  |
| **9.5.3.** | Между ОС и сертифицированным лицом подписывается соглашение, имеющее юридическую силу, согласно которому сертифицированное лицо в случае приостановки его сертификации должно прекратить деятельность в области сертификации? |  |
| **9.5.4.** | Между ОС и сертифицированным лицом подписывается соглашение, имеющее юридическую силу, согласно которому в случае отмены сертификации это лицо воздержится от всех ссылок на статус сертифицированного лица? |  |
| **9.6. Процедура повторной сертификации** |
| **9.6.1.** | ОС имеет документально оформленные процедуры для выполнения повторной сертификации в соответствии с требованиями схемы сертификации? |  |
| **9.6.2.** | В процессе повторной сертификации ОС проверяет компетентность сертифицированного лица и его соответствие требованиям соответствующей схемы сертификации? |  |
| **9.6.3.** | Период проведения повторной сертификации соответствует требованиям схемы сертификации и п. 7.6.3 СДС НК-06-2021? |  |
| **9.6.4.** | При повторной сертификации (продление/ресертификация) ОС обеспечивает беспристрастную оценку подтверждения компетентности сертифицированного лица? |  |
| **9.6.5.** | В соответствии со схемой сертификации при продлении сертификата и ресертификации ОС учитывает:- оценку на месте;- повышение квалификации;- собеседование;- подтверждение непрерывной удовлетворительной работы и опыта, без значительного перерыва по методу(ам) и сектору(ам), по которым предполагается продлить сертификат или провести ресертификацию;- экзамен (при ресертификации);- проверку состояния зрения? |  |
| **9.7. Использование сертификатов, логотипов и знаков** |
| **9.7.1.** | ОС установил условия использования знака соответствия или логотипа? |  |
| **9.7.2.** | ОС требует, чтобы сертифицированное лицо подписало соглашение с сертифицированным специалистом об условиях применения сертификата, логотипа? |  |
| **9.7.3.** | ОС применяет корректирующие действия при выявлении любого неправильного использования знака соответствия или логотипа? |  |
| **9.8. Апелляции на решения по сертификации** |
| **9.8.1.** | ОС установил процедуру по получению, оценке и принятию решений по апелляциям. Процесс работы с апелляцией включает, следующие элементы и методы:a) процесс получения, проверки и рассмотрения апелляции и принятия решения о необходимых мерах с учетом результатов рассмотрения предыдущих аналогичных апелляций;b) сопровождение и регистрация апелляций, включая действия, предпринимаемые для их решения;c) обеспечение выполнения соответствующих изменений и корректирующих действий? |  |
| **9.8.2.** | Политика и процедуры обеспечивают конструктивное, беспристрастное и своевременное рассмотрение всех апелляций? |  |
| **9.8.3.** | Описание процедуры работы с апелляциями доступно для общественности? |  |
| **9.8.4.** | ОС несет ответственность за все решения на всех стадиях процесса работы с апелляциями? ОС обеспечивает, чтобы персонал, принимающий решения в процессе работы с апелляциями, не участвовал в принятии решения, на которое подана апелляция? |  |
| **9.8.5.** | Процедуры подачи, рассмотрения и принятия решения относительно апелляции не носят дискриминационный характер по отношению лица, подавшего апелляцию? |  |
| **9.8.6.** | ОС подтверждает получение апелляции и предоставляет лицу, подавшему апелляцию, сведения о ходе и результатах ее рассмотрения? |  |
| **9.8.7.** | ОС предоставляет лицу, подавшему апелляцию, официальное уведомление о завершении процесса рассмотрения апелляции? |  |
| **9.9. Жалобы** |
| **9.9.1.** | ОС установил процедуру по получению, оценке и принятию решений по жалобам? |  |
| **9.9.2.** | Описание процедуры работы с жалобами доступно для общественности?  |  |
| **9.9.2.** | Политика и процедуры обеспечивают конструктивное, беспристрастное и своевременное рассмотрение всех жалоб? Процесс работы с жалобами включает следующие элементы и методы:a) процесс получения, проверки и рассмотрения жалобы и принятия решения о необходимых мерах;b) сопровождение и регистрацию жалоб, включая необходимые меры для их решения;c) обеспечение выполнения соответствующих изменений и корректирующих действий, если целесообразно? |  |
| **9.9.3.** | В случае получения жалобы, ОС устанавливает, связана ли жалоба с деятельностью по сертификации, за которую он несет ответственность и, если да, принимает соответствующие меры? |  |
| **9.9.4.** | По возможности, ОС подтверждает получение жалобы и предоставляет ее подателю отчеты о ходе рассмотрения и принятом решении? |  |
| **9.9.5.** | ОС, получивший жалобу, несет ответственность за сбор и проверку всей необходимой информации для рассмотрения жалобы? |  |
| **9.9.6.** | По возможности, ОС официально уведомляет предъявителя жалобы об окончании процесса рассмотрения жалобы? |  |
| **9.9.7.** | ОС своевременно уведомляет сертифицированное лицо о любых подтвержденных жалобах в его адрес? |  |
| **9.9.8.** | На процесс рассмотрения жалоб распространяются требования к конфиденциальности, как в отношении подателя, так и в отношении предмета жалобы? |  |
| **9.9.9.** | Решение о жалобе, направляемое предъявителю жалобы, рассматривается и принимается, персоналом, не имеющим отношение к предмету жалобы? |  |
| **10. Требования к системе менеджмента****10.1. Общие положения** |
| **10.1.** | ОС установил, документально оформил, внедрил и поддерживает систему менеджмента, которая обеспечивает постоянное выполнение требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17024-2017? |  |
|  | система менеджмента соответствует:- варианту Aили- варианту B? |  |
| **10.2. Общие требования к системе менеджмента****10.2.1. Общие положения** |
| **10.2.1.** | Высшее руководство ОС установил и документально оформил политику и цели своей деятельности? |  |
|  | Высшее руководство предоставило доказательства разработки и внедрения системы менеджмента в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО/МЭК 17024-2017? Политика понята, применяется и поддерживается на всех уровнях организации ОС? |  |
|  | Высшее руководство ОС назначило из своего состава ответственное лицо за систему менеджмента, которое, независимо от других обязанностей, несет ответственность и имеет полномочия для:a) обеспечения разработки, внедрения и поддержания процессов и процедур, необходимых для системы менеджмента;b) представления высшему руководству отчетов о функционировании системы менеджмента и данных о необходимости ее улучшения? |  |
| **10.2.2. Документация системы менеджмента** |
| **10.2.2.** | Применимые требования ГОСТ Р ИСО/МЭК 17024-2017 документированы ОС? ОС предоставил документацию системы менеджмента всему персоналу? |  |
| **10.2.3. Управление документами** |
| **10.2.3.** | ОС установил процедуры управления документацией (внутренней и внешней)?  |  |
| Данные процедуры определяют средства контроля, необходимые для:a) проверки документов перед выпуском на адекватность; |  |
| b) анализа и актуализация по мере необходимости и повторное утверждение документов; |  |
| c) обеспечения идентификации изменений и текущего статуса пересмотра документов; |  |
| d) обеспечения наличия необходимых версий применяемых документов в местах их использования; |  |
| e) обеспечения удобства чтения и идентификации документов; |  |
| f) обеспечения возможности идентифицировать документы внешнего происхождения и контролировать их рассылку; |  |
| g) предотвращения непреднамеренного использования устаревших документов и их соответствующей идентификации в случае их сохранения для каких-либо целей? |  |
| **10.2.4. Управление записями** |
| **10.2.4.** | ОС установил процедуры для определения средств управления, необходимых для идентификации, хранения, защиты, восстановления, времени хранения и изъятия записей, относящихся к выполнению требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17024-2017? |  |
|  | ОС установил процедуры по сохранению записей в течение периода выполнения своих договорных и правовых обязательств? Доступ к данным записям предоставляется в соответствии с условиями конфиденциальности? |  |
| **10.2.5. Анализ со стороны руководства** |
| **10.2.5.1.** | Процедура по проведению периодического анализа системы менеджмента с целью обеспечения ее пригодности, адекватности и эффективности, включая заявленную политику и цели, относящиеся к выполнению требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17024-2017 установлена?  |  |
|  | Анализ со стороны руководства проводится один раз каждые 12 месяцев и документально оформляется? |  |
| **10.2.5.2.** | Входные данные анализа со стороны руководства включают:a) результаты внутреннего и внешнего аудита (например, оценка органа по аккредитации);b) обратную связь от заявителей, кандидатов, сертифицированных лиц и заинтересованных сторон, относящуюся к выполнению требований настоящего стандарта;c) обеспечение беспристрастности;d) статус предупреждающих и корректирующих действий;e) последующие действия, вытекающие из предыдущего анализа со стороны руководства;f) достижение целей;g) изменения, которые могут повлиять на систему менеджмента;h) апелляции и жалобы? |  |
| **10.2.5.3.** | Выходные данные анализа со стороны руководства содержат решения и действия, необходимые в отношении:a) повышения эффективности системы менеджмента и ее процедур;b) улучшения услуг в области сертификации, связанных с выполнением требований настоящего стандарта;c) потребности в ресурсах? |  |
| **10.2.6. Внутренние аудиты** |
| **10.2.6.1.** | В ОС установлена процедура проведения внутренних аудитов с целью подтверждения того, что он выполняет требования ГОСТ Р ИСО/МЭК 17024-2017, и что система менеджмента эффективно внедрена и поддерживается? |  |
| **10.2.6.2.** | Программа аудита планируется с учетом важности процессов и областей, подлежащих аудиту, а также результатов предыдущих аудитов? |  |
| **10.2.6.3.** | Внутренние аудиты проводятся, по крайней мере, один раз в 12 месяцев? |  |
| **10.2.6.4** | ОС обеспечил, чтобы:a) внутренние аудиты проводились компетентным персоналом, обладающим знаниями в области процесса сертификации, проведения аудита, и требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17024-2017;b) аудиторы не проверяли собственную работу;c) персонал, несущий ответственность за область, в которой проводится аудит, был проинформирован о результатах аудита;d) все действия, последующие после внутренних аудитов, выполняются своевременно и надлежащим образом;e) определяются все возможности совершенствования? |  |
| **10.2.7. Корректирующие действия** |
| **10.2.7.** | ОС установил процедуру(ы) выполнения корректирующих действий? |  |
|  | В процедурах выполнения корректирующих действий определены требования к:a) выявлению несоответствий;b) определению причин несоответствий;c) устранению несоответствий;d) оценке необходимости принятия мер для предупреждения повторного возникновения несоответствий;e) своевременному определению и выполнению необходимых действий;f) записям результатов выполненных действий;g) анализу результативности корректирующих действий? |  |
| **10.2.8. Предупреждающие действия** |
| **10.2.8.** | ОС должен установил процедуру(ы) выполнения предупреждающих действий? |  |
|  | В процедурах выполнения предупреждающих действий определены требования к:a) выявлению потенциальных несоответствий и их причин;b) оценке необходимости принятия мер для предупреждения возникновения несоответствий;c) определению и выполнению необходимых действий;d) записи результатов выполненных действий;e) анализу результативности выполненных предупреждающих действий? |  |
|  | **Готовность к проведению работ** |
|  | Орган по сертификации персонала в области НК, по оценке ее руководителя, соответствует требованиям к органам по сертификации персонала в соответствии с ГОСТ Р ИСО/МЭК 17024-2017 и документами Системы добровольной сертификации в области неразрушающего контроля |  |

Приложения:

1. Перечень экзаменационных центров и их область деятельности.

Наименование заявителя:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель Органа по сертификации | Ф.И.О. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись М.П.  |