**Приложение № 2**

**к протоколу РГ РОА № 20-2024**

**ПОРЯДОК ВЫБОРА ОЦЕНЩИКОВ, ЗАДЕЙСТВОВАННЫХ В ПАРИТЕТНЫХ ОЦЕНКАХ. КРИТЕРИИ**

Содержание

[**1 Область применения** 3](#_Toc179980433)

[**2 Термины, определения и сокращения** 3](#_Toc179980434)

[**3 Квалификация оценщиков. Критерии компетентности** 4](#_Toc179980435)

[3.1 Кандидат в члены группы по оценке 4](#_Toc179980436)

[3.2 Член группы по оценке 5](#_Toc179980437)

[3.3 Руководитель группы по оценке 6](#_Toc179980438)

[**4 Процесс отбора и квалификации оценщиков** 7](#_Toc179980439)

[4.1 Первоначальный отбор и обучение оценщиков 7](#_Toc179980440)

[4.2 Выбор руководителя группы по оценке 8](#_Toc179980441)

[4.3 Признание дополнительных областей и подразделов 8](#_Toc179980442)

[4.4 Улучшение и гармонизация 8](#_Toc179980443)

[4.5 Мониторинг и оценка эффективности работы оценщиков 8](#_Toc179980444)

[4.6 Поддержание статуса паритетного оценщика 9](#_Toc179980445)

[**5 Порядок назначения и состав оценочной группы** 10](#_Toc179980446)

[5.1 Состав группы по оценке 10](#_Toc179980447)

[5.2 Назначение и обязанности руководителя группы 10](#_Toc179980448)

[5.3 Назначение и обязанности заместителя руководителя группы 11](#_Toc179980449)

[**Приложение А1** (обязательное) **Список кандидатов в группы по оценке** 12](#_Toc179980450)

[**Приложение А2** (обязательное) **Список руководителей групп по оценке** 13](#_Toc179980451)

[**ПриложениеА3** (обязательное) **Номинация для кандидата в группу по оценке** 14](#_Toc179980452)

[**ПриложениеА4** (обязательное) **Обратная связь по паритетной оценке от оцениваемого органа аккредитации** 19](#_Toc179980453)

[**ПриложениеА5** (обязательное) **Мониторинг эффективности работы руководителя группы от ее членов** 21](#_Toc179980454)

[**Приложение А6** (обязательное) **Мониторинг эффективности членов группы от руководителя группы** 25](#_Toc179980455)

[**Нормативные ссылки** 28](#_Toc179980456)

## **1 Область применения**

Совет ЕААС должен быть уверен в том, что его оценщики компетентны проводить паритеиные оценки и что любые их рекомендации, вытекающие из таких оценок, могут быть приняты с уверенностью. Также необходима уверенность в том, что оценщики могут проводить оценки объективным и беспристрастным образом и способны эффективно взаимодействовать с оцениваемыми органами по аккредитации в процессе оценки, а также с помощью отчетов, которые они готовят как для органов по аккредитации и для Совета ЕААС по MRA.

Настоящая процедура (далее – Процедура) устанавливает процессы выбора оценщиков, задействованных в паритетных оценках, их подготовки и наставничества.

Также процедура устанавливает критерии комптентности для руководителей группы, заместителей руководителей группы и членов груп – технических экспертов по отдельным схемам аккредитации.

Порядок разработан с учетом требований Соглашения, ISO/IEC[[1]](#footnote-1) 17011 и документов международных организаций по аккредитации по проведению паритетных оценок

* «IAF/ILAC A1 Многосторонние соглашения IAF/ILAC. Требования и процедуры для оценки региональной группы»;
* «IAF/ILAC A2 Многосторонние соглашения IAF/ILAC. Требования и процедуры для оценки отдельного органа по аккредитации».

Управляющий комите ЕААС по MRA несет ответственность за отбор, обучение, квалификацию, оценку и мониторинг независимых экспертов по оценке от имени Совета ЕААС по MRA.

## **2 Термины, определения и сокращения**

В настоящем Процедуре применяются термины и определения в соответствии с Соглашением, Уставом EAAC, ISO/IEC 17000, ISO/IEC 17011, ISO 19011, IAF/ILAC A1, IAF/ILAC A2.

ЕААС – Euro-Asian Accreditation Cooperation - Евразийское сотрудничество по аккредитации.

Управляющий комитет – небольшая группа членов, ответственная за повседневную работу и управление процессом Соглашения МRA ЕААС.

Руководитель группы по оценке - лицо, ответственное за руководство группой по

оценке органа по аккредитации;

Кандидат в члены группы по оценке (номинальный оценщик) - лицо которое может работать в группе по оценке органа по аккредитации.

Член группы по оценке (профессиональный оценщик) - лицо которое принимало участие в группе по оценке органа по аккредитации не менее 2-х раз.

## **3 Квалификация оценщиков. Критерии компетентности**

Региональная организация ЕААС имеет четыре категории оценщиков:

* кандидат в группы по оценке;
* член группы по оценке;
* заместитель руководителя группы по оценке;
* руководитель группы по оценке.

В региональной организации по аккредитации\_ЕААС установлены следующие критерии для компетнтности членов группы по паритетной оценке (далее группы по оценке)

### 3.1 Кандидат в члены группы по оценке

3.1.1 Кандидат в члены группы по оценке должен:

- быть действующим и штатным сотрудником назначающего органа по аккредитации (нанятые по контракту оценщики не приемлемы);

- иметь опыт работы в качестве руководителя группы оценки не менее 3 лет (или эквивалентную должность, например, ведущего оценщика);

- желательно иметь опыт управления схемами аккредитации;

- должен провести значительное количество оценок (т. е. не менее 10 оценок в качестве квалифицированного руководителя Группы оценки) в соответствии с конкретными стандартами уровня 3 и/или Уровня 4;

- иметь техническую подготовку, соответствующую сфере признания в качестве эксперта по оценке;

- обладать глубокими знаниями о применении соответствующих стандартов ISO или ISO /IEC и соответствующих документов IAF / ILAC и других прикладных документов ЕААС, а также соответствующих дополнительных требований MRA;

- уметь возможность выезжать в другие страны для проведения оценочных мероприятий.

3.1.2 Кандидат в члены группы по оценке должен обладать качествами, позволяющими ему оценивать организации. В частности, кандидат в члены группы по оценке должен иметь cледующие личные качества и навыки:

* Быть открытым и зрелым;
* Иметь здравый смысл и аналитические способности;
* Уметь реалистично воспринимать ситуации, понимать сложные операции в широкой перспективе и понимать роль отдельных подразделений внутри организации;
* Быть решительным и дипломатичным;
* Быть разносторонним и чувствительным к культуре;
* Быть настойчивым и способным сосредоточиться;
* Быть командным игроком;
* Иметь навыки проведения собеседований, презентаций, ведения заметок и написания отчетов;
* Иметь соответствующие языковые навыки для эффективного общения.
* (устно и письменно).

3.1.3 Кандидат в члены группы по оценке должен иметь возможность определить, являются ли органы оценки соответсвия аккредитованые или находящиеся в процессе аккредитации со стороны оцениваемого органа аккредитации, соответствующими требованиям стандартов ISO/IEC и соответствующим документам IAF/ILAC для соответсвующих схем аккредитации, имея:

* знание соответствующих стандартов аккредитации органов оценки соответствия

и других документов; и

* понимание применимого сектора/схемы.
* кандидат в члены команды должен быть способен понять практику управления и процессы органов аккредитации, основаываясь на своих знаниях и опыте в области аккредитации.

3.1.4 Кандидат в члены группы по оценке должен знать ISO/IEC 17011 и региональные требования MLA/MRA.

### 3.2 Член группы по оценке

3.2.1 В дополнение к качествам и компетенциям, описанным выше для кандидата в члены группы по оценке, в частности, член группы по оценке должен быть в состоянии оценить, является ли орган аккредитации соответствующим требованиям ISO/IEC 17011, и другим релевантным требованиям, основанным на:

• понимании применения ISO/IEC 17011 в контексте экспертной оценки;

• знаниях принципов, процедур, практик и техник оценки; и

• навыках эффективного планирования и организации порученных оценщику задач.

3.2.2 Член группы по оценке должен быть способен:

• определить из представленной документации любые функции, требующие специального исследования во время оценки;

• принять решение о выборке мероприятий и файлов, которые будут выбраны, и лиц, с которыми будет проведено интервью на основе анализа рисков связанных с областью работы и областью MLA/MRA;

• постоянно оценивать результаты оценочных наблюдений и личных взаимодействий во время оценки;

• обращаться с заинтересованным персоналом таким образом, чтобы достичь цели оценки;

• чутко реагировать на местные традиции региона, в котором проводится оценка;

• выполнять процесс оценки, не отвлекаясь на отвлекающие факторы;

• эффективно реагировать в стрессовых ситуациях;

• уделять все внимание и поддерживать процесс оценки.

3.2.3 Член группы по оценке должен иметь возможность получать и объективно оценивать объективные доказательства. и сообщить о своих выводах в соответствии с применимыми правилами процедур отчетности.

3.2.3 Член группы по оценке должен иметь возможность быстро и легко понимать культурные различия, и оценивать насколько они существенны в процессе оценки.

3.2.3 Член группы по оценке должен быть способен:

• определить критичность выводов и оценить, будут ли корректирующие действия, принятые органом по аккредитации, вероятно эффективными и оценить проведенные корректирующие действия;

• прийти к общеприемлемым выводам на основе оценочных наблюдений;

• оставаться верными выводам, основанным на объективных доказательствах, несмотря на оказываемое на него давление.

3.2.4 Уметь действовать беспристрастно и оставаться верным цели оценки без страха и предпочтения, а также на основе отсутствия какого-либо конфликта интересов.

### 3.3 Руководитель группы по оценке

3.3.1 В дополнение к описанным выше качествам и компетенциям оценщиков членов группы, руководитель группы должен иметь возможность управлять оценкой, руководить оценочной группой эффективным и действенным образом, планировать и контролировать вклад отдельных членов группы и четко и лаконично отчитываться по результатам оценки.

3.3.2 Руководитель группы должен иметь возможность обсуждать цели и вклады услуг аккредитации с руководством и персоналом органа аккредитации, на основе его знаний услуг органа аккредитации, контекста этих услуг и связанных с этим рисков.

3.3.3 Руководитель группы должен понимать вопросы, поднятые другими членами группы в областях аккредитации, находящихся за пределами его области оценки.

3.3.4 На основе своих навыков межличностного общения руководитель группы должен иметь возможность оптимизировать работу группы по оценке с учетом сильных и слабых сторон отдельных членов группы.

3.3.5 Руководитель группы должен иметь возможность принимать решения по классификации результатов и о соотнесении выводов других членов группы по оценке с пунктами стандарта ISO/IEC 17011.

3.3.6 Руководитель группы должен иметь возможность председательствовать на собраниях и достигать консенсуса по деликатным вопросам.

3.3.7 Руководитель группы должен быть способен отчитываться перед комиссиией по принятию решений и представлять рекомендации, принимая во внимание выводы всей группы по оценке в соответствии с требованиями Соглашения.

## **4 Процесс отбора и квалификации оценщиков**

### 4.1 Первоначальный отбор и обучение оценщиков

4.1.1 Каждый орган аккредитации обязан заявить в секритатриат региональной организации по аккредитации\_ЕААС кандидатуры в члены группы по паритетной оценке по каждому из международных стандартов, которые входят в сферу его признания.

4.1.2 Для кандидата заполняется Номинация для кандидата в группу по оценке Приложение А3 которое сопровождается копиями документов, информацией о стаже работ в качестве оценщика, оцениваемых схемах аккредитации и другой релевантной информацией, подтверждающей соответсвие кандидата в члены группы по оценке критериям установленным ниже.

4.1.3 Секретариат ЕААС должен отправить заполненную форму FMRA-004 в Управляющий комитет Соглашения MRA ЕААС для рассмотрения и подтверждения того, что кандидат соответствует установленным критериям.

Те кандидаты, которые предоставляют доказательства того, что они уже являются оценщиками других признанных IAF или ILAC региональных групп по аккредитации, подтерждаются на эквивалентный уровень, области и подобласти оценщика ЕААС

4.1.5 Управляющий комитет рассматиривает представленную органом аккредитации кандидатуру в кандидаты в члены группы по оценке на предмет достаточности информации о подтверждении его компетентности. Если информации о компетентности не достаточно, то управляющий комитет запрашивает дополнительную информацию по кандидату, или пишет официальный отказ органу аккредитации, который предложил кандидата с обосновнаием несоответсвия кандидата требованиям согласно п. 3.1 настоящей Процедуры.

4.1.6 Кандидаты в группы по оценке, удовлетворяющие требованиям п. 3.1 настоящей Процедуры, вносятся в Список кандидатов в группы по оценке согласно Приложение А1, с информацией подтверждающей их компетентность.

4.1.7 Для каждого кандидата в члены группы по оценке в Списке по Приложению А1 управляющий комитет должен указать основные области и подобласти, если это применимо, в которых лицо считается компетентным и имеющим опыт проведения оценок.

4.1.8 Для кандидатов в члены группы по оценке планируется и проводится управляющим комитетом обучение в он-лайн или оф-лайн формате по процедурам оценки регионального органа по аккредитации ЕААС.

4.1.9 После обучения кандидат в члены группы по оценке из списка по приложению А1, включается в группу по оценке в качестве стажера. После положительного отзыва от руководителя группы по оценке и оцениваемого органа аккредитации член команды - стажер получит квалификацию члена группы по оценки.

### 4.2 Выбор руководителя группы по оценке

4.2.1 После 3-х оценок в качестве члена группы по оценке и положительных отзывов от руководителей групп по оценке в которых он принимал участие, а также оцениваемых органов по аккредитации, Управляющий комитет IAF/ILAC может пригласить члена группы по оценке, для того чтобы в очередной оценке он участвовал в качестве руководителя группы по оценке.

4.2.2 Другой возможностью продемонстрировать выполнение критериев компетентности, необходимых для руководителя группы по оценке, является включение члена группы по оценке в качестве заместителя руководителя группы по оценке (как помощника для руководителя группы в планировании, подготовке и управлении оценкой).

4.2.3 Управляющий комитет ведет список руководителей групп по оценке согласно Приложения А2. Этот список включает области и подобласти, в которых руководитель группы считается компетентным и имеет опыт проведения оценок.

### 4.3 Признание дополнительных областей и подразделов

Для номинальных оценщиков, оценщиков - стажеров, ведущих оценщиков могут быть добавлены дополнительные области и подобласти после подтверждения от назначающего их органа аккредитации того, что они были официально утверждены как достигшие статуса "Руководитель группы по оценки" для этой конкретной области или подобласти в рамках назначающего их органа аккредитации.

### 4.4 Улучшение и гармонизация

4.4.1 После изменения документов регионального органа по аккредитации, в срок не более 3-х месяцев после обновления, Управляющий комитет проводит обучение для всех кандидатов в члены группы по оценке.

4.4.2 Уведомления о любых изменениях в документах по равнозначной оценке сообщаются кандидатам в члены группы по оценке, внесенных в список по Приложению А1 и Список руководителей групп (Приложение А2).

### 4.5 Мониторинг и оценка эффективности работы оценщиков

4.5.1 Управляющий комитет осуществляет контроль за работой оценщиков в соответствии с критериями, изложенными ниже, на постоянной основе.

4.5.2 Мониторинг руководителей групп и членов команд состоит из сбора и оценки обратной связи от оцененного органа акредитации используя ILAC/IAF форму IAF/ILAC F1.6-A1/A2 Обратная связь по паритетной оценке от оцениваемого органа (Приложение А4).

4.5.3 Мониторинг руководителей групп по оценке включает обратную связь от членов группы в форме IAF/ILAC IAF/ILAC F1.6-A1/A2 - Мониторинг эффективности работы руководителя группы от ее членов (Приложение А5).

4.5.4 Мониторинг членов группы по оценке также также проводится каждым руководителем группы по оценке, в которых участвует конкретный член команды, путем заполнения формы IAF/ILAC F1.6-A1/A2 F1.9 – Мониторинг эффективности членов группы от руководителя группы (Приложение А6).

4.5.5 Все внесенные в список члены группы по оценке подлежат мониторингу 1 раз в 3 года.

4.5.6 Если работа любого члена команды или руководителя группы оценки считается неудовлетворительной или если для члена команды или руководителя группы оценки определены потребности в обучении или развитии, председатель управляющего комитет MRA должен конфиденциально проконсультироваться с соответствующим членом группы или руководителем группы по оценке по области деятельности, которые могут потребовать улучшения. Управляющий комитет MRA может приостановить статус оценщика в любое время на основании проверки его эффективности.

4.5.7 Управляющий комитет MRA может лишить человека статуса независимого оценщика при следующих обстоятельствах:

1. если работа оценщика подорвала репутацию ЕААС (или другой региональной группы), ILAC или IAF;
2. когда оценщик не желает принимать предложения по улучшении работы (например, о переподготовке);
3. если по-прежнему наблюдается низкая производительность, несмотря на инициативы по улучшению.

### 4.6 Поддержание статуса паритетного оценщика

4.6.1 Для поддержания статуса независимого оценщика, независимый оценщик должен участвовать в оценках, собраниях оценщиков и /или других мероприятиях, организуемых ЕААС, ILAC, IAF или другими признанными организациями.

4.6.2 Если оценщик (включая номинальных и профессиональных оценщиков) не участвует в какой-либо экспертной оценке или какой-либо учебной деятельности в течение 3 лет, его / ее квалификация должна быть проверена управляющим комитетом MRA, чтобы определить:.

1. должна ли быть сохранена квалификация, должна ли она быть изменена на другой уровень или приостановлена; и /или
2. требуется ли какое-либо обучение.

4.6.3 Как только Оценщик ЕААС перестает быть действующим сотрудником или штатным сотрудником органа по аккредитации, его статус оценщика ЕААС утрачивает силу по окончании всех существующих назначений групп оценки.

## **5 Порядок назначения и состав оценочной группы**

### 5.1 Состав группы по оценке

5.1.1 Для полной оценки должны быть выбраны члены группы по оценке, таким образом, чтобы охватить схемы аккредитации и технические области, которые заявляются на признание, а также размер и сложность оцениваемой системы аккредитации.

5.1.2 Члены команды выбираются по согласованию с руководителем группы из списка кандидатов в члены группы по приложению А1, прошедших отбор и обучение в соответствии с процессом, описанным в 4.1, и постоянно обновляются со стороны управляющего комитета.

5.1.3 Выбранная группа по оценке должна состоять из различных членов - представителей органов по аккредитации. Команда по оценке должна быть выбрана таким образом, чтобы обеспечить сбалансированный набор навыков, позволяющий проводить эффективную оценку ключевых компонентов проверяемой системы.

5.1.4 Ни один член группы не должен быть связан с каким-либо органом по аккредитации, который предоставлял консультативные услуги органу по аккредитации, проходящему оценку в течении трех лет до проведения оценки.

5.1.5 В группе по оценке не должно быть более двух оценщиков, участвующих в оценке впервые (стажеры). Для оценщиков-стажеров в группе назначается квалифицированный наставник (оценщик с опытом проведения более двух оценок).

5.1.6 Член группы по оценке может, в дополнение к своим задачам по оценке, быть наставником оценщика-стажера (того, кто проводит свою первую оценку), назначенного в команду по оценке. Наставничество стажера включает в себя распределение перед ним таких задач, которые он в состоянии выполнить, контроль и предоставление отчета управляющему комитету Соглашения.

5.1.7 Сущность паритетной оценки ее равнозначность, поэтому это нормальная практика, когда в команду назначаются оценщики из как можно большего числа оранов аккредитации членов Соглашения. От каждой страны должно быть не более одного члена группы по оценке.

5.1.8 Единственной задачей некоторых членов группы по оценке может быть оценка в разных географических местах или в разное время, чем остальная часть оценочной группы.

### 5.2 Назначение и обязанности руководителя группы

5.2.1 При назначении руководителя группы по оценке для конкретной оценки управляющий комитет не должен назначать одного и того же руководителя группы для двух последовательных оценок одного и того же органа по аккредитации.

5.2.2 Руководители групп по оценке выбираются из списка руководителей групп (Приложение А2), составленного на основании процесса, описанного в 4.2 и регулярно актуализируемого управляющим комитетом.

5.2.4 Руководитель группы несет основную ответственность за все этапы оценки и ему делегируются полномочия управляющим комитетом принимать окончательные решения относительно проведение оценки.

### 5.3 Назначение и обязанности заместителя руководителя группы

5.3.1 В каждой группе по оценке назначается заместитель руководителя группы. Заместитель руководителя группы должен помогать руководителю группы в планировании, подготовке и управление оценкой. Заместитель руководителя группы может заменить руководителя группы по оценке в случае болезни или непредвиденных обстоятельств.

5.3.2 Заместитель руководителя группы может быть определен одним из двух способов:

- После как минимум 2-х экспертных оценок (можно рассматривать предварительные оценки) в качестве члена группы с положительными отзывами от участвующих руководителей групп и оцениваемых органов аккредитации член группы по оценке может быть приглашен в качестве заместителя руководителя группы, если он также продемонстрирует, что соответствует условиям, указанным в разделе 3.3 выше.

- В качестве альтернативы заместитель руководителя группы может быть утвержденным руководителем группы, но если он назначен в команду, заместитель руководителя группы должен иметь другие компетенции, чем руководитель группы, чтобы охватить как можно больше деятельность по аккредитации оцениваемого органа аккредитации.

**Приложение А1**(обязательное) **Список кандидатов в группы по оценке**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Страна** | **Орган**  **аккредитации** | **Акроним** | **Префикс**  **Ms.**  **Mr.** | **Пол**  **M/Ж** | **Имя** | **Фамилия** | **Контакты** | | | | **Схемы аккредитации, которыми владеет кадидат** | **Подтверждение конкретных знаний** |
|  |  |  |  |  |  |  | **Почтовый адрес органа аккредитации** | **Элетронная почта** | **Телефон** | **Почтовый адрес кандидата** |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Области аккредитации / подобласти** | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | |
| **Биобанкинг** | **Калибровка**  **ISO/IEC 17025** | **Испытания**  **ISO/IEC 17025** | | **Инспекция**  **ISO/IEC 17020** | **ISO 15189** | **ISO/IEC 17034** | **ISO/IEC 17043** | **Сертификация систем менеджмента** | | | | | | | **Органы по валидации/верификации парниковых газов (ISO 14065:2013)** | | | **ISO/IEC 17065** | | | **ISO/IEC 17024** | | **Валидация/ Верификация(ISO/IEC 17029)** |

**Приложение А2** (обязательное) **Список руководителей групп по оценке**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Имя** | **Фамилия** | **Префикс**  **Ms.**  **Mr.** | **Пол**  **M/Ж** | **Страна** | **Орган**  **аккредитации** | **Акроним** | **Контакты** | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | Почтовый адрес органа аккредитации | Элетронная почта | Телефон | Почтовый адрес кандидата |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Области аккредитации / подобласти** | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  | | |
| **Биобанкинг** | **Калибровка**  **ISO/IEC 17025** | **Испытания**  **ISO/IEC 17025** | | **Инспекция**  **ISO/IEC 17020** | **ISO 15189** | **ISO/IEC 17034** | **ISO/IEC 17043** | **Сертификация систем менеджмента** | | | | | | | **Органы по валидации/верификации парниковых газов (ISO 14065:2013)** | | | **ISO/IEC 17065** | | | **ISO/IEC 17024** | | **Валидация/ Верификация(ISO/IEC 17029)** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заявка для кандидата в группу по оценке** | **CV** | **Тренинг члнов группы** | **Последнее подтверждение эффективности** | **Последний тренинг** | **17011:2017** | **Удаленная оценка** | **Оценки** |

## **ПриложениеА3** (обязательное) **Номинация для кандидата в группу по оценке**

*(Пожалуйста, заполните эту форму в электронном виде в MS Word и перешлите ее секретарю* *(*[*easc@easc.org.by*](mailto:easc@easc.org.by) *) со всей необходимой подтверждающей документацией)*

*Перед заполнением этой формы и назначением оценщиком* *ЕААС, пожалуйста, прочитайте настоящий документ.*

*В соответствии с настоящим документом, член группы по оценке ЕААС по оценке или кандидат должны соответствовать следующим критериям:*

*- быть действующим и штатным сотрудником назначающего органа по аккредитации (нанятые по контракту оценщики не приемлемы);*

*- иметь опыт работы в качестве руководителя группы оценки не менее 3 лет (или эквивалентную должность, например, ведущего оценщика);*

*- желательно иметь опыт управления программами аккредитации;*

*- провел значительное количество оценок (т. е. не менее 10 оценок в качестве квалифицированного руководителя Группы оценки) в соответствии с конкретными стандартами уровня 3 и/или Уровня 4;*

*- иметь техническую подготовку, соответствующую сфере признания в качестве эксперта по оценке;*

*- обладать глубокими знаниями о применении соответствующих стандартов ISO или ISO /IEC и соответствующих документов IAF / ILAC и других прикладных документов ЕААС, а также соответствующих дополнительных требований MRA;*

*- уметь определять критичность полученных результатов;*

*- обладать хорошими навыками межличностного общения;*

*- владеть русским языком при использовании переводчиков или электронных приложений, программного обеспечения или оборудования;*

*- способность эффективно работать в команде;и*

*- возможность выезжать в другие страны для проведения оценочных мероприятий.*

*ПРИМЕЧАНИЕ Критерии опыта, указанные в пунктах списка, могут быть отменены, если область или подраздел являются новыми для Соглашения MRA.*

|  |
| --- |
| **Данные о кандидате** |
| Префикс (например, мистер/ миссис/ Ms./ Dr.): |
| Пол: |
| ФИО: |
| Организация: |
| Должность в организации: |
| Страна: |
| Язык (языки) (для использования при оценке): |
| Адрес электронной почты: |
| Квалификация после окончания средней школы; включая технические области квалификации: |
| Подтверждение знания ISO/IEC 17011 :2017 и курсы повышения квалификации руководителя группы оценки и /или оценщика, включая даты, продолжительность курса, поставщика курса: |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Опыт работы в органах по аккредитации и оценке; включая:   1. должности, их даты / периоды времени и описания; и 2. отчет об опыте проведения оценок (включая список оценок, типы органов по оценке соответствия, объем оценки и роль, выполняемую в оценке) в поддержку сферы (областей) или подцели (подцелей), которые включены в эту номинацию - пожалуйста, предоставьте прилагаемый список проведенных оценок.   **Опыт проведения оценки в органе аккредитации**  Пожалуйста, заполните следующую таблицу, при необходимости добавив дополнительные строки или предоставьте отдельное приложение с включенной в него той же информацией (например, загруженную из информационной системы органа по аккредитации кадровую документацию):   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Дата | Оцененные органы по оценке соответствия | Области/подобласти оценки  (например, ISO/IEC 17065, GLOBALG.A.P.) | Определенная роль в оценке (например, руководитель группы) | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |

|  |
| --- |
| Пожалуйста, укажите (☒), области и подобласти, для которых этот кандидат соответствует критериям, указанным на первой странице (например, минимум 3 года работы в качестве руководителя группы, оценка 10+ в качестве руководителя группы оценки и т.д.). Это должно быть подкреплено представлением доказательств их фактического статуса и опыта проведения оценок по каждой заявленной области и подобласти. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Биобанкинг** ИСО 20387 |  |
| **Калибровка** ИСО/МЭК 17025 |  |
| Сертификация систем менеджмента ИСО/МЭК 17021-1 и соответствующие сферы приложения |  |
| Система менеджмента по антикоррупции ISO 37001 (ABMS) |  |
| Система менеджмента искусственного интеллекта (AIMS) |  |
| Система менеджмента управления активами ISO 55001 (AMMS) |  |
| Системы менеджмента неприрывности деятельности ISO 22301 (BCMS) |  |
| Системы менеджмента соответствием ISO 37301 (CMS) |  |
| Системы менеджмента в образовательных организациях ISO 21001 (EdMS) |  |
| Системы энергетического менеджмента ISO 50001 (EnMS) |  |
| Системы экологического менеджмента ИСО 14001 (EMS) |  |
| Менеджмент объектов недвижимости. Системы менеджмента.ISO 41001 (FMMS) |  |
| Системы менеджмента безопасности пищевых продуктов ISO 22000 (FSMS) |  |
| Сертификация системы продовольственной безопасности 22000 (FSSC 22000) |  |
| Системы менеджмента медицинских организаций ISO 7101 (HOMS) |  |
| Системы менеджмента информационной безопасности ISO 27001 (ISMS) |  |
| Информационные технологии. Менеджмент сервисов ISO 20000-1 (ITSMS) |  |
| Международная аэрокосмическая группа по качеству, контролируемая промышленностью Схема сертификации другой стороной (IAOG ICOP)) |  |
| Система менеджмента качества для производителей медицинских изделий ISO 13485 (MDQMS) |  |
| Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья ISO 45001 (OHSMS) |  |
| Системы качества и безопасности для специализированных кормовых ингредиентов (FAMI-QS) |  |
| Системы менеджмента качества ISO 9001 (СМК) |  |
| Сертификация систем менеджмента социальной ответственности (FSSC 24000) |  |
| **Сертификация - продукции, процессов и услуг** ISO /IEC 17065 |  |
| Глобальные стандарты BRC (BCGS) на потребительские товары общего назначения |  |
| Глобальные стандарты BRC (BCGS) на потребительские товары личной гигиены |  |
| Глобальные стандарты BRC (BCGS) на безопасность пищевых продуктов |  |
| Глобальные стандарты BRC (BCGS) на безглютеновую продукцию |  |
| Глобальные стандарты BRC (BAGS) на упаковочные материалы |  |
| Глобальные стандарты BRC (BCGS) по хранению и дистрибуции |  |
| GLOBALG.A.P. Комплексное обеспечение фермерских хозяйств |  |
| GLOBALG.A.P. Обеспечение обращения с продукцией |  |
| IFS Food, Часть 1, разделы 2 и 3 и часть 4 |  |
| IFS Broker версии 3.2, часть 1, Часть 3, разделы 2 и 3 и часть 4 |  |
| IFS PACsecure версии 3, часть 1, часть 3, разделы 2 и 3 и часть 4 |  |
| Глобальные стандарты BRC (BCGS) на потребительские товары общего назначения |  |
| ISO 22003-2:2022 Безопасность пищевых продуктов — Часть 2: Требования к органам, осуществляющим оценку и сертификацию продуктов, процессов и услуг, включая аудит системы безопасности пищевых продуктов (не должны включаться в качестве нормативной ссылки, если только они не приняты в соответствии со схемой |  |
| **Сертификация персонала,** ISO /IEC 17024 |  |
| МПК системы управления аудиторов |  |
| **Инспекция** ISO /IEC 17020 |  |
| **Медицинские исследования** ISO 15189 |  |
| **Провайдеры программ проверки квалификации** ISO /IEC 17043 |  |
| **Производители стандартных образцов** ISO 17034 |  |
| **Испытания** ISO /IEC 17025 |  |
| **Валидация/Верификация** ISO /IEC 17029 |  |
| Экологической информации ИСО 14065:2020, ИСО 14066 |  |
| ИСО 14064-3 Часть 3: Верификации и валидации заявлений о выбросах парниковых газов |  |
| ИСО 14064-1 Часть 1: Организации по количественному определению и отчетности о парниковых газов |  |
| ИСО 14064-2: Часть 2. Проект по количественному определению и отчетности о парниковых газах |  |
| Система компенсации и сокращения выбросов углерода для международной авиации (ICAO-CORSIA) |  |

|  |
| --- |
| Другой соответствующий профессиональный опыт (до прихода в орган по аккредитации): |
| Другой соответствующий профессиональный опыт (например, членство в органе по стандартизации и комитете; опыт работы тренером в области аккредитации): |

**ПриложениеА4** (обязательное) **Обратная связь по паритетной оценке от оцениваемого органа аккредитации**

ОТ: (укажите название организации)

Мы хотим поддерживать высокий уровень обслуживания наших пользователей и хотели бы получить ваши отзывы о вашей паритетной оценке. Пожалуйста, укажите, насколько экспертная группа по оценке оправдала ваши ожидания, используя перечисленные ниже критерии оценки и важности, и отправьте эту форму по факсу или электронной почте в Секретариат ЕААС ([easc@easc.org.by](mailto:easc@easc.org.by) ). Спасибо.

Если вы предпочитаете, чтобы ваши комментарии НЕ обсуждались с соответствующим сотрудником ЕААС, пожалуйста, сообщите:

|  |  |
| --- | --- |
| ДА - Пожалуйста, обсудите | НЕТ - Пожалуйста, не обсуждайте |

Критерии оценки по степени важности фактора для вашей организации?

1 - Неудовлетворительно 1 - Не важно

2 – Слабо 2 - Почти не важно

3 – Удовлетворительно 3 - Важно

4 - Хорошо 4 - Очень важно

5 - Отлично 5 - Критически важно

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Проведение экспертной оценки** | **Оценка** | **Степень важности** | **Ваши комментарии** |
| Помощь со стороны сотрудников Секретариата |  |  |  |
| Своевременное получение корреспонденции перед паритетной оценкой, включая план паритетной оценки |  |  |  |
| Четкость документации, связанной с паритеной оценкой |  |  |  |
| Технические знания / компетентность эксперта (ов) / технического специалиста (ов) - пожалуйста, укажите, кого |  |  |  |
| Профессионализм эксперта (ов) и технического специалиста (ов) - пожалуйста, укажите, кого |  |  |  |
| Личные манеры / отношение эксперта (ов) / технического специалиста (ов) - пожалуйста, укажите, кого |  |  |  |
| Интерпретация стандарта экспертом (ами) / техническим специалистом (ами) |  |  |  |
| Соблюдение плана паритетной оценки со стороны эксперта (ов)- |  |  |  |
| Глубина паритеной оценки |  |  |  |
| Своевременное получение отчета о паритеной оценке |  |  |  |
| Стандарт отчета о паритетной оценке |  |  |  |
| Четкость отчета о паритетной оценке |  |  |  |
| Справедливость рекомендаций |  |  |  |
| Своевременность всего процесса |  |  |  |

Оправдала ли паритеная оценка ваши ожидания? Прокомментируйте:

Какие изменения вы хотели бы предложить, чтобы улучшить процесс паритеной оценки?

Есть ли еще какие-либо комментарии, которые вы хотели бы высказать?

Подпись:

Имя:

Должность:

Дата:

Первоначальная/ повторная оценка (пожалуйста, выделите)

Программа (программы) от:

**ПриложениеА5** (обязательное) **Мониторинг эффективности работы руководителя группы от ее членов**

*(Пожалуйста, заполните эту форму в электронном виде в MS Word и отправьте ее председателю управляющего комитета в Секретариат ЕААС* ([easc@easc.org.by](mailto:easc@easc.org.by) ).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **КОНФИДЕНЦИАЛЬНО** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Руководитель группы по оценке: | | | |  | | | | | Работодатель: | | | |  | | | |
|  | | | | (ФИО) | | | | |  | | | | (Член ЕААС) | | | |
| Оцененный орган аккредитации: | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| Даты оценки: | | | |  | | | | | Член группы по оценке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  | | | |
|  | | |  |  | | |  | | (ФИО) | | | | : | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Пожалуйста, оцените каждую из категорий эффективности по следующей шкале (см. Примечание ниже):  (Если вы набрали 1 или 2 балла, пожалуйста, подробно опишите детали в разделе комментариев ниже.) | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 1 = неудовлетворительно | | | | | 2 = Слабо | | 3 = Удовлетворительно | | | 4 = Хорошо | | | | | 5 = Отлично |  |
| *ПРИМЕЧАНИЕ:**В целях согласованности при оценке работы оценщика следует учитывать следующие определения:*  *Неудовлетворительно = Не соответствовал большинству ожиданий ЕААС. Возможно, потребуется рассмотреть вопрос об исключении из списка оценщиков.*  *Слабо = Не соответствовал всем ожиданиям, были определены важные области для улучшения и доведены до сведения эксперта по оценке. Необходимо улучшить эффективность, чтобы соответствовать ожиданиям ЕААС.*  *Удовлетворительно = Соответствует минимальным ожиданиям ЕААС, но не превышает их. Можно было бы определить области для улучшения.*  *Хорошо = Превосходит минимальные ожидания ЕААС, но можно было бы определить незначительные области для улучшения.*  *Отлично = Устанавливает стандарт, которому должны следовать все оценщики; мало возможностей для совершенствования. Эта оценка должна применяться только к самым лучшим.* | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | **Общие вопросы** | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (1) | | | Общая эффективность руководителя группы | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (2) | | | Понимание руководителем группы ISO/IEC 17011 и других требований MRA | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (3) | | | Понимание Руководителем группы соответствующих критериев аккредитации ISO, IAF и ILAC  (например, ISO/IEC 17020, 17021, 17024, 17025, 17043, 17065, 17034, ISO 15189 20387, IAF/ILAC-серия A и т.д.) | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (4) | | | Подготовка руководителя группы к визиту | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | **Планирование и управление паритетной оценкой** | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (5) | | | Перед оценкой на месте была рассмотрена документация, включая соответствующие документы по системе менеджмента и предыдущие отчеты о паритеной оценке, если это применимо | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | План описывает:   1. Цели 2. Критерии оценки и ссылочные документы (инструкции и процедуры) 3. Область, даты и места, подлежащие оценке 4. Роли и ответственность членов группы   e) Рабочий язык и язык отчетности | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (7) | | | План был рассмотрен и принят органом аккредитации для оценки перед выездом на объект. | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (8) | | | Во время оценки руководитель группы по оценке руководит деятельностью команды и проводит постоянные обзоры для обеспечения достижения целей | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | **Вступительное совещание** | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (9) | | | Представляет себя и группу, в общих чертах описывая их функции. | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (10) | | | Информирует о вопросах, связанных с конфиденциальностью | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (11) | | | Подтверждает план оценки, мероприятия и дату. Если применимо, вносит изменения в план | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (12) | | | Подтверждает цели, объем, требования и критерии оценки | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (13) | | | Представляет и согласовывает методологию работы, процедуры, выборку и ограничения выборки, а также метод сбора доказательств | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (14) | | | Проверяет ресурсы, подтверждает условия безопасности и доступ к объектам | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (15) | | | Предлагает оцениваемому органу аккредитации обращаться за разъяснениями и предоставляет разъяснения | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (16) | | | Информирует о праве оцениваемого органа аккредитации подавать апелляции и жалобы или получение разъяснений и о том, как их представить (*также можно сделать на заключительном заседании*) | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | **Способность собирать и проверять информацию** | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (17) | | | Имеет способности получать и оценивать объективные доказательства | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (18) | | | Применяет соответсвующую методологию выборки | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (19) | | | Анализ и классификация результатов оценки были проведены в соответствии с согласованной методологией | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (20) | | | Имеет способности сообщать о результатах оценки | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (21) | | | Имеет способности применять политику и процедуры ЕААС MRA | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (22) | | | Имеет способности выполнять процесс экспертной оценки своевременно и без отклонений из-за отвлекающих факторов | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | **Личные качества** | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (23) | | | Этичность  Устанавливает и поддерживает объективное, беспристрастное и этичное поведение и профессиональное отношение как лично, так и в группе | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (24) | | | Непредубежденность  Имеет готовность рассматривать альтернативные идеи или взгляды. Чутко реагирует на условности и культуру страны или региона, в которых проводится паритетная оценка | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (25) | | | Дипломатичность  Тактичен в общении с людьми и эффективно справляется со стрессовыми ситуациями | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (26) | | | Наблюдательность  Постоянно следит за физическим окружением и действиями (способен видеть и слышать). Постоянно оценивает влияние на процесс оценки коллег | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (27) | | | Адаптивность  Имеет способности понимать и адаптироваться к различным ситуациям. Знает, где искать и когда спрашивать | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (28) | | | Упорство  Настойчивый, сосредоточенный, ориентированный на достижение целей. Не меняет тему, пока не исчерпает суть | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (29) | | | Решительность  Твердый, способный принимать объективные решения на основе проанализированной информации | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (30) | | | Уверенность в себе  Действует и функционирует независимо | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (31) | | | Коммуникации  Способен четко выражать свои мысли устно и письменно, эффективно поддерживать общение | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | **Заключительное совещание** | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (32) | | | Перед заключительным совещанием результаты оценки были рассмотрены группой для обеспечения подтверждающих объективных доказательств | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (33) | | | Перед заключительным совещанием подготовлены выводы, объективный краткий отчет и заключение по результатам паритетной оценки совместно с членами группы по оценке, | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (34) | | | Встреча проходила в вежливой форме | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (35) | | | Выводы и рекомендации были эффективно доведены до сведения | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (36) | | | Процедуры представления отчета и устранения несоответствий были объяснены, если это применимо | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (37) | | | Были озвучены как сильные стороны, так и возможности для улучшений, если применимо | | | | | | | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Комментарии: (При необходимости, пожалуйста, отнесите комментарии к каждой соответствующей категории выше. При необходимости приложите дополнительные страницы) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Перечислите две из ключевых сильных стороны руководителя группы по оценке: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Предложите две области улучшения для будущих оценок: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Любые дополнительные комментарии: | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Член группы по оценке: | | | | |  | | | | | Дата: | |  | | | | |
|  | | | | | (ФИО, подпись) | | | | |  | | (Заполнения этой формы) | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Приложение А6** (обязательное) **Мониторинг эффективности членов группы от руководителя группы**

*(Пожалуйста, заполните эту форму в электронном виде в MS Word и отправьте ее председателю управляющего комитета в Секретариат ЕААС (*[*easc@easc.org.by*](mailto:easc@easc.org.by) *) в течение месяца после оценки на месте)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **КОНФИДЕНЦИАЛЬНО** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оцениваемый AB: | | | | | | |  | | Даты оценки: | | | | |  | | | | |
| Оценщик / эксперт: | | | | | | |  | | Работодатель: | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | (ФИО) | |  | | | | | (Член ЕААС) | | | | |
| Оценщик / эксперт  объем оценки: | | | | | | |  | | Руководитель группы: | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | |  | |  | | | | (ФИО) | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Для каждой из приведенных ниже категорий результатов, пожалуйста, введите оценку, используя следующую шкалу (fили баллы 1 или 2, пожалуйста, детализируйте подробности в разделе комментариев): | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 1 = Неудовлетворительно | | | | 2 = Слабо | 3 = Удовлетворительно | | | | 4 = Хорошо | | 5 = Отлично | | |  | | | |
| *ПРИМЕЧАНИЕ:**В целях согласованности при оценке работы оценщика следует учитывать следующие определения:*  *Неудовлетворительно = Не соответствовал большинству ожиданий ЕААС. Возможно, потребуется рассмотреть вопрос об исключении из списка оценщиков.*  *Слабо = Не соответствовал всем ожиданиям, были определены важные области для улучшения и доведены до сведения эксперта по оценке. Необходимо улучшить эффективность, чтобы соответствовать ожиданиям ЕААС.*  *Удовлетворительно = Соответствует минимальным ожиданиям ЕААС, но не превышает их. Можно было бы определить области для улучшения.*  *Хорошо = Превосходит минимальные ожидания ЕААС, но можно было бы определить незначительные области для улучшения.*  *Отлично = Устанавливает стандарт, которому должны следовать все оценщики; мало возможностей для совершенствования. Эта оценка должна применяться только к самым лучшим.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | **Общие положения** | | | | | | | | | | | |  | |  | |
| (a) общая | | | ффективность работы оценщика | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (b) понимание | | | оценщиком ISO/IEC 17011 и других требований MRA | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (c) понимание | | | оценщиком соответствующих критериев аккредитации ISO, IAF и ILAC  (например, ISO/IEC 17020, 17021, 17024, 17025, 17043, 17065, ISO 15189, 17034, 20387, IAF/ILAC-Серия A и т.д.) | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (d) | | | Подготовка оценщика к посещению | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | **Способность собирать и проверять информацию** | | | | | | | | | | | |  | |  | |
| (e) | | | Способность получать и оценивать объективные доказательства | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (f) | | | Соответствующая методология выборки | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (g) | | | Анализ и классификация результатов оценки были проведены в соответствии с согласованной методологией | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (h) | | | Способность сообщать о результатах оценки | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (i) | | | Способность применять политику и процедуры Соглашения MRA | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (j) | | | Способность выполнять процесс экспертной оценки своевременно и без отклонений из-за отвлекающих факторов | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | **Личные качества** | | | | | | | | | | | |  | |  | |
| (k) | | | Этичность  Устанавливает и поддерживает объективное, беспристрастное и этичное поведение и профессиональное отношение как лично, так и в группе | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (l) | | | Непредубежденность  Готовность рассматривать альтернативные идеи или взгляды. Чутко реагировать на условности и культуру страны или региона, в которых проводится экспертная оценка | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (m) | | | Дипломатичность  Тактичен в общении с людьми и эффективно справляется со стрессовыми ситуациями | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (n) | | | Наблюдательность  Постоянно следит за физическим окружением и действиями (способность видеть и слышать). Постоянно оценивать влияние на процесс оценки коллег | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (o) | | | Адаптивность  Способность понимать и адаптироваться к различным ситуациям. Знает, где искать и когда спрашивать | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (p) | | | Упорство  Настойчивый, сосредоточенный, ориентированный на достижение целей. Не меняет тему, пока не исчерпает суть | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (q) | | | Решительность  Твердый, способный принимать объективные решения на основе проанализированной информации | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (r) | | | Уверенность в себе  Действует и функционирует независимо | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (s) | | | Коммуникации  Имеет способность четко выражать свои мысли устно и письменно, эффективно поддерживать коммуникацию | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОДВИЖЕНИЮ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Для функционирования Соглашения MRA важно, чтобы список оценщиков ЕААС на всех уровнях был актуальным и постоянно обновлялся. Руководителя группы просят рассмотреть каждого члена команды и ответить на следующие вопросы: | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
| Если оценщик является **стажером**, рекомендуете ли вы назначить его **оценщиком** ЕААС? (Пожалуйста, укажите либо "Да", "Нет", "Н / О" (не относится)) | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
| Если оценщик являетсяn **оценщиком**, продемонстрировали ли они способность быть **ведущим оценщиком**?  Требования к руководителю группы (т.е. руководителю группы) изложены в [выше](https://www.apac-accreditation.org/publications/mra-series/) в нстоящем докмуенте и [IAF / ILAC-A2: 01/2018 Приложение 1](https://www.iaf.nu/upFiles/IAFILACA2012018.pdf) и приведены ниже для удобства (Пожалуйста, укажите "Да", "Нет", "Н / О" (не относится) | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
| Если нет, пожалуйста, укажите причины и предложения по улучшению: | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
| 1. *продемонстрируйте, что у них есть высшее руководство. или опыт работы на руководящих должностях в своем органе по аккредитации или аналогичной организации;* 2. *участвовали в качестве члена команды по крайней мере в двух оценках органов по аккредитации ЕААС (или эквивалентных);* 3. *обладают глубокими знаниями применения соответствующего стандарта (ов) ISO или ISO / IEC и соответствующих документов IAF / ILAC и других документов Соглашения MRA;* 4. *уметь понимать и четко выражать свои мысли на русском языке, в устной и письменной форме;* 5. *имеет опыт председательствования на совещаниях и достижения консенсуса по спорным вопросам; и* 6. *обладает хорошими навыками межличностного общения.*   ***IAF / ILAC-A2: 01/2018 Приложение 1***  *1.5.3 Руководитель группы независимых экспертов по оценке*  *1.5.3.1 ... руководитель группы должен уметь управлять оценкой, эффективно руководить группой по оценке, планировать и контролировать вклад отдельных членов команды и четко и сжато сообщать о результатах оценки.*  *1.5.3.2 Руководитель группы должен иметь возможность обсуждать цели и влияние услуг по аккредитации с руководством и персоналом AB, основываясь на своих знаниях об услугах органа по аккредитации, их (деловом и нормативном) контексте и связанные с этим риски.*  *1.5.3.3 Руководитель группы должен быть способен понимать вопросы, поднятые другими членами группы в областях аккредитации, которые выходят за рамки его / ее компетенции.*  *1.5.3.4 На основе своих навыков межличностного общения руководитель группы должен быть способен оптимизировать работу группы по оценке с учетом сильных и слабых сторон отдельных членов команды.*  *1.5.3.5 Руководитель группы должен иметь возможность принимать решения о классификации результатов и об их закрытии на основе рекомендаций членов группы.*  *1.5.3.6 Руководитель группы должен иметь возможность председательствовать на собраниях и достигать консенсуса по деликатным вопросам.*  *1.5.3.7 Руководитель группы должен иметь возможность отчитываться перед комитетом по принятию решений и представлять рекомендации, принимая во внимание выводы всех членов группы, в соответствии с требованиями организации.* | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
| **Комментарии** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Перечисляют две ключевые сильные стороны оценщика / эксперта: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Предложите две области улучшения будущих оценок: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Есть ли какие-либо проблемы с пониманием, компетентностью или доступностью данного оценщика или в их взаимодействии с оцениваемым органом по аккредитации или другими членами группы, которые вызывают опасения по поводу эффективности их оценочной деятельности? | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Любые дополнительные комментарии: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Руководитель группы: | | | |  | | | | Дата: | | |  | | | | | | | |
|  | | | | (ФИО, подпись) | | | |  | | | (Заполнения этой формы) | | | | | | | |

**Нормативные ссылки**

ISO/IEC 17000 Оценка соответствия. Словарь и общие принципы;

ISO/IEC 17011 Оценка соответствия. Требования к органам по аккредитации органов по оценке соответствия;

IAF/ILAC A1 Многостороннее соглашение IAF/ILAC о взаимном признании. Требования и процедуры по паритетной оценке региональной группы;

IAF/ILAC A2 Многостороннее соглашение IAF/ILAC о взаимном признании. Требования и процедуры по паритетной оценки отдельного органа по аккредитации;

IAF/ILAC A3 Многостороннее соглашение IAF/ILAC о взаимном признании. Образец отчета о паритетной оценке органа по аккредитации на основе ISO/IEC 17011.

1. Далее по тексту ISO/IEC следует понимать как межгосударственные стандарты (ГОСТ), идентичные последним редакциям международных стандартов (при наличии) [↑](#footnote-ref-1)