

ПОРЯДОК
осуществления взаимных сравнительных оценок
органов по аккредитации
(рабочее наименование проекта документа)

подготовлен в целях выполнения п.2
Программы работы РГ РОА МГС, утв.48 МГС

Оглавление

1 Термины и определения	3
2 Общие положения	3
3 Требования для конкретного органа по аккредитации	4
4 Процесс взаимной оценки.....	5
4.1 Общие требования к процессу взаимной оценки	5
4.2 Выбор, подготовка и мониторинг персонала для проведения процесса взаимной оценки.....	6
4.3 Планирование взаимных оценок (п.п. 1.4-1.5 блок-схемы)	6
4.4 Подготовка к проведению взаимной оценки (п. 2.1-2.4 блок-схемы).....	7
4.5 Проведение взаимной оценки на месте (п. 3.1 блок-схемы)	7
4.6 Анализ данных и принятие решений по результатам взаимной оценки (п.п. 3.2-3.3 блок-схемы) ..	8
5 Апелляции	9
Приложение А Блок-схема процесса проведения взаимной оценки	10
Приложение А1 (обязательное) Пример Программы взаимной оценки на текущий период	14
Приложение А2 (обязательное) Декларация оценщика по взаимной оценке	15
Приложение А3 (обязательное) Требования к квалификации и личным качествам руководителей и членов группы по взаимной оценке.....	16
Приложение А4 (обязательное) Форма анкеты самооценки	19
Приложение А5 (обязательное) Форма контрольных листов	24
Приложение А6 (обязательное) Форма отчета по экспертизе представленных материалов	25
Приложение А7 (обязательное) Форма плана взаимной оценки	26
Приложение А8 (обязательное) Типовая схема взаимной оценки	28
Приложение А9 (обязательное) Порядок предоставления Итогового отчета по взаимной оценке	35
Приложение А10 (обязательное) Форма плана корректирующих действий	38
Приложение А11 (обязательное) Форма краткого отчета о взаимной оценке	39
Приложение А12 (обязательное) Перечень типовых решений по результатам взаимных оценок	40
Приложение А13 (обязательное) Управление апелляциями	41
Ссылки	44

Настоящий «Порядок осуществления взаимных сравнительных оценок органов по аккредитации» (далее – Порядок) устанавливает общие положения и порядок проведения взаимных (паритетных) оценок органов по аккредитации Содружества Независимых Государств на соответствие требованиям международных стандартов в рамках реализации «Соглашения о взаимном признании аккредитации органов по оценке соответствия» (далее – Соглашение), подписанного _____, с целью достижения эквивалентности (равнозначности) применяемых процедур аккредитации и, следовательно, надежности результатов оценки соответствия аккредитованных органов по оценке соответствия.

Порядок разработано с учетом требований Соглашения, ГОСТ ISO/IEC 17011, ГОСТ ISO/IEC 17040 и документов международных организаций по аккредитации по проведению взаимных оценок «IAF/ILAC A1:02/2014 Многосторонние соглашения IAF/ILAC. Требования и процедуры для оценки региональной группы», «IAF/ILAC A2:02/2014—Многосторонние соглашения IAF/ILAC. Требования и процедуры для оценки отдельного органа по аккредитации».

1 Термины и определения

В настоящем ~~положении~~ Порядке применяются термины и определения согласно Соглашению, ГОСТ ISO/IEC 17000, ГОСТ ISO/IEC 17011, ГОСТ ISO/IEC 17040, ГОСТ ISO 19011, IAF/ILAC A1:02/2014, IAF/ILAC A2:02/2014.

2 Общие положения

2.1 Руководители органов по аккредитации государств-участников СНГ, присоединившихся к Соглашению, обеспечивают регулярное прохождение их органами по аккредитации взаимных оценок, как предписано настоящим Порядком.

2.2 Взаимная оценка проводится на соответствие требованиям основополагающих межгосударственных стандартов серии ISO/IEC 17000, идентичных международным стандартам.

2.3 Взаимную оценку проводят представители органов по аккредитации Сторон (далее – группа по взаимной оценке, группа), подтвердившие компетентность в соответствии с критериями, установленными в Приложении 3.

2.5 Персональный состав группы по взаимной оценке формируется из кандидатур, предложенных руководителями органов по аккредитации Сторон (Совет).

2.6 Для участия в группе по взаимной оценке в качестве наблюдателей могут привлекаться представители оцениваемого органа по аккредитации.

2.7 Требования к квалификации оценщиков установлены в Приложении 1 IAF/ILAC-A1. Личные качества и квалификация членов группы по взаимной оценке (оценщиков) должны соответствовать ILAC-G3 и ILAC-G11 и требованиям ГОСТ ISO 19011 (в части квалификации оценщиков и процедур их мониторинга).

К взаимной оценке привлекаются оценщики, соответствующие «Порядку выбора оценщиков, задействованных во взаимных сравнительных оценках.

Критерии» (в соответствии с IAF/ILAC-A1, п.2.5 и IAF/ILAC-A2:02/2014, Приложение 1, п.1.5).

2.8 В своей деятельности члены группы по взаимной оценке руководствуются:

- действующим межгосударственным законодательством;
- последними редакциями межгосударственных стандартов в области аккредитации и оценки соответствия;
- документами международных организаций по аккредитации ILAC, IAF.

2.9 Взаимная оценка проводится на соответствие критериям, включающим требования:

- Соглашения;
- межгосударственного стандарта ГОСТ ISO/IEC 17011 и документа IAF/ILAC-A5;
- основополагающих межгосударственных стандартов, идентичных международным стандартам серии ISO/IEC, и документов международных организаций по аккредитации IAF и ILAC, разработанных в развитие основополагающих стандартов;
- документов международных организаций по аккредитации IAF и ILAC, разработанных в развитие основополагающих стандартов;
- настоящего ~~Положения~~ Порядка.

2.10 Процесс проведения взаимных оценок соответствует требованиям ГОСТ ISO/IEC 17040, настоящему ~~Положению~~ Порядку и схематично изображен в блок-схеме (Приложение А).

2.11 Взаимная оценка планируется посредством принятия Программы взаимной оценки (приложение А1) руководителями национальных органов по аккредитации Сторон (далее – Совет).

2.12 Всеми сторонами и лицами, имеющими доступ к информации, полученной и созданной в результате проведения взаимных оценок, повторных оценок, рассмотрения жалоб и апелляций, должен соблюдаться принцип конфиденциальности. Данное обязательство членов группы по взаимной оценке закрепляется путем подписания Декларации (приложение А2). Принципы и реализация требований элемента конфиденциальности описаны в документе «Обеспечение конфиденциальности информации в ходе взаимных оценок».

При применении информации, касающейся взаимных оценок Сторон, все заинтересованные стороны должны соблюдать принцип конфиденциальности.

Орган по аккредитации, подвергаемый оценке, информирует членов группы взаимной оценки о необходимости по окончании оценки:

- вернуть все представленные в процессе взаимной оценки документы и записи в соответствующий орган по аккредитации; либо
- уничтожить всю документацию и записи, созданные по результатам взаимных оценок, когда будет определено, что в хранении данной документации и записей нет необходимости.

2.13 Область взаимных оценок определяется в соответствии *Перечнем основополагающих документов, устанавливающих требования при проведении взаимных сравнительных оценок* (Приложение А14).

3 Требования к органам по аккредитации

3.1 Орган по аккредитации должен соответствовать критериям, установленным в п. 2.9 настоящего Положения Порядка.

3.2 Орган по аккредитации должен иметь:

- документированную систему менеджмента, соответствующую ГОСТ ISO/IEC 17011 с учетом IAF/ILAC A5, иным обязательным документам IAF/ILAC, разработанным в его развитие, и разъясняющим его применение;
- опыт в проведении работ по аккредитации органов по оценке соответствия (ООС) в национальной системе аккредитации.

3.3 Орган по аккредитации должен демонстрировать:

- аккредитованными ООС метрологической прослеживаемости с целью обеспечения эквивалентности измерений;
- участия аккредитованных ООС в программах проверки квалификации.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** прорабатывается вопрос о разработке ПМГ-рекомендации по вопросу метрологической прослеживаемости результатов изменений на основе политики ILAC P10 и ПМГ по вопросу учета результатов участия в программах проверки квалификации для целей аккредитации на основе политики ILAC P9*

3.4 Орган по аккредитации должен располагать достаточным количеством компетентных оценщиков и технических экспертов для выполнения работ по аккредитации по всем направлениям своей деятельности.

3.5 С целью проведения взаимных оценок квалифицированно и с установленной периодичностью орган по аккредитации должен предоставлять компетентных оценщиков для участия во взаимных оценках.

4 Процесс взаимной оценки

4.1 Общие требования к процессу взаимной оценки

4.1.1 Порядок проведения взаимных оценок (последовательно по всем этапам взаимной оценки) и ответственность схематично определены в блок-схеме (приложение А) и включает:

- планирование взаимной оценки (п.1.1-1.6 приложения А);
- подготовку к взаимной оценке (п.2.1-2.4 приложения А);
- взаимную оценку на месте (п.3.1-3.3 приложения А);
- анализ данных и принятие решения по результатам взаимной оценки (п.4.1-4.6 приложения А).

4.1.2 Методами взаимной оценки являются собеседование, наблюдение, анализ документов и записей и оценка удовлетворенности потребителей.

4.1.3 Взаимная оценка на месте включает:

а) анализ достоверности информации, представленной органом по аккредитации в Анкете самооценки и Контрольных листах (приложения А6-А7);

б) оценку системы менеджмента органа по аккредитации (документального подтверждения выполнения органом по аккредитации процедур его системы менеджмента, включая процедуры повышения квалификации персонала и обеспечения необходимой инфраструктуры; достоверность и достаточность отчетных документов по оценкам, записей, подтверждающих компетентность персонала, участвующего в оценках);

в) оценку квалификации персонала, участвующего в оценке, и руководства органа по аккредитации путем собеседования;

г) оценка деятельности по оценке компетентности (наблюдение за выполнением работ, проводимых органом по аккредитации в целом и отдельными оценщиками при планировании, подготовке и оценке на месте) в области деятельности органа по аккредитации;

д) оценка результатов обратной связи (анкетирование, оценка удовлетворенности потребителей).

4.1.4 Ответственность за обеспечение полных и технически точных переводов на русский язык (услуги квалифицированных переводчиков, при необходимости) несет оцениваемый орган по аккредитации.

4.2 Выбор, подготовка и мониторинг персонала для проведения взаимной оценки

4.2.1 Каждый орган по аккредитации представляет сведения в «Перечень оценщиков для участия во взаимных оценках» (приложение А), формируемый в соответствии с «Порядком выбора оценщиков, задействованных во взаимных сравнительных оценках. Критерии» (Приложение А14).

4.2.2 Каждый орган по аккредитации обеспечивает проведение мониторинга квалификации оценщиков, включённых в «Перечень оценщиков для участия во взаимных оценках» согласно процедурам, установленным Национальной системой аккредитации, в том числе с учетом политики ИАС РН.

Отформатировано: русский

4.3 Планирование взаимных оценок (п.п. 1.4-1.5 блок-схемы)

4.3.1 Планирование взаимных оценок осуществляется посредством разработки и принятия Сторонами Программы взаимных оценок. В программе указываются цель(и), объекты и сроки проведения взаимной оценки.

4.3.2 Программа взаимной оценки разрабатывается на 3 года одним из органов по аккредитации по согласованию Сторон таким образом, чтобы все органы по аккредитации подвергались взаимной оценке не реже одного раза в три года.

4.3.3 Кандидатов в группы по взаимным оценкам определяют руководители органов по аккредитации с учетом Требований к квалификации и личным качествам руководителей и членов группы по взаимной оценке, изложенным в **приложении А3**.

4.3.4 Из числа членов групп по взаимным оценкам Советом назначается руководитель группы по взаимной оценке (ведущий оценщик), ответственный за координацию работ по конкретной взаимной оценке: планирование, подготовку, организацию проведения взаимной оценки, оформление итогового отчета по результатам, анализ корректирующих действий, представление результатов взаимной оценки Совету для принятия решения и информирование заинтересованных сторон.

4.3.5 Руководитель группы по взаимной оценке должен сообщить оцениваемому органу по аккредитации о членах группы по взаимной оценке, их настоящих и прошлых связях (при наличии) с оцениваемым органом по аккредитации. Орган по аккредитации должен иметь возможность согласиться с назначением членов группы по взаимной оценке или возразить против назначения любого члена группы по взаимной оценке с указанием причин. При несогласии органа по аккредитации с составом группы по оценке состав корректируется.

4.3.6 Руководитель группы по оценке должен обеспечить, чтобы члены группы по взаимной оценке при формировании отчета по результатам взаимной оценки приняли на себя обязательства: подписали Декларацию оценщика по взаимной оценке (приложение А2).

4.4 Подготовка к проведению взаимной оценки (п. 2.1-2.4 блок-схемы).

4.4.1 За четыре месяца до планируемой (согласно приложению А1) взаимной оценки руководитель назначенной группы по взаимной оценке сообщает органу по аккредитации состав группы по взаимной оценке, согласовывает сроки проведения взаимной оценки и предлагает в течение месяца представить заполненную анкету самооценки (приложение А4), контрольные листы (приложение А5) и комплект документов в соответствии с перечнем, приведенным в п.п. 5.1-5.9 приложения А6.

4.4.2 В течение трех месяцев (90 дней) группа по взаимной оценке рассматривает комплект документов, представленный оцениваемым органом по аккредитации, и делает предварительные выводы о полноте представленного комплекта документов и их соответствии требованиям ГОСТ ISO/IEC 17011, IAF/ILAC А5 и основополагающих межгосударственных стандартов в соответствии с Приложением А14. При необходимости у органа по аккредитации запрашивается дополнительная информация. Предварительные выводы оформляются руководителем группы по взаимной оценке в проекте отчета (приложение А6).

4.4.3 На основании информации, полученной из представленного органом по аккредитации комплекта документов, заполненных анкеты самооценки и контрольных листов, руководитель группы по взаимной оценке готовит план взаимной оценки на месте (приложение А7).

4.4.4 План взаимной оценки должен быть понятен и принят всеми сторонами (оцениваемый орган по аккредитации, группа по взаимной оценке). При необходимости план корректируется.

4.5 Проведение взаимной оценки на месте (п. 3.1 блок-схемы)

4.5.1 Оценка на месте проводится согласно плану взаимной оценки с применением методов и подходов, изложенных в пунктах 4.1.2-4.1.4 и в приложении В к ГОСТ ISO/IEC 17040, с применением требований Типовой схемы взаимной оценки, приведенной в приложении А8 и с учетом предварительных выводов, включенных в отчете ведущего оценщика.

4.5.2 Группа по взаимной оценке начинает оценку на месте с предварительного совещания с руководством и персоналом органа по аккредитации. На предварительном совещании подтверждаются цели и область взаимной оценки.

4.5.3 Целью взаимной оценки на месте является сбор объективных свидетельств того, что оцениваемый орган по аккредитации соответствует критериям согласно п. 2.9. Группа должна проводить оценку на месте в офисе органа по аккредитации и на других участках, где оцениваемый орган по аккредитации осуществляет свою деятельность, включая проведение наблюдений на площадях ООС.

4.5.4 С целью получения объективного результата взаимной оценки группа по взаимной оценке должна собрать документальные свидетельства выполнения требований, установленных для органов по аккредитации.

4.5.5 Результаты свидетельств и наблюдений выполнения схем оценки члены группы по взаимной оценке регистрируют в контрольных листах.

4.6 Анализ данных и принятие решений по результатам взаимной оценки (п.п. 3.2-3.3 блок-схемы)

4.6.1 Каждый член группы по взаимной оценке формулирует свои выводы, выявленные несоответствия и рекомендации по улучшению по результатам проведенной им оценки в виде индивидуального отчета произвольной формы.

Если у членов группы по взаимной оценке есть сомнения в отношении несоответствий, они могут обратиться за консультацией в Совет.

4.6.2 Руководитель группы по взаимной оценке проводит анализ всей собранной в результате взаимной оценки и верифицированной информации для определения соответствия установленным требованиям (п.2.9 настоящего ПоложенияПорядка).

4.6.3 Предложения по улучшению могут формулироваться и представляться органу по аккредитации при условии, что они не рассматриваются как консалтинговые услуги (группа по взаимной оценке не рекомендует, каким образом реализовать предложения по улучшению и устранять несоответствия).

4.6.4 Группа по взаимной оценке завершает оценку на месте проведением заключительного совещания. На совещании группа представляет проект выводов о своих наблюдениях, включая несоответствия, которые должны быть устранены для приведения к равнозначности процедур органа по аккредитации.

Представителям оцениваемого органа по аккредитации должна быть предоставлена возможность выразить своё особое мнение по обоснованию или опровержению результатов взаимной оценки.

4.6.5 Первую редакцию итогового отчета (приложение A9) о результатах взаимной оценки готовит руководитель группы по взаимной оценке на основании индивидуальных отчетов и направляет на рассмотрение оцениваемому органу по аккредитации в течение **30 дней** со дня завершения оценки.

4.6.6 Оцениваемому органу по аккредитации предлагается прокомментировать итоговый отчет и изложить свое особое мнение, которое может быть учтено при принятии решения по результатам взаимной оценки. Оцениваемый орган по аккредитации проводит анализ причин выявленных несоответствий и их системности, а также разрабатывает корректирующие действия (приложение A10), которые необходимо предпринять в согласованный с группой по взаимной оценке срок.

4.6.7 Информация о корректирующих действиях по устранению выявленных несоответствий и причин их появления, предоставляемая оцениваемым органом по аккредитации, анализируется группой по взаимной оценке, чтобы определить, являются ли действия достаточными и результативными.

4.6.8 Оцениваемый орган по аккредитации извещается руководителем группы по взаимной оценке о результатах анализа достаточности разработанных им корректирующих действий.

4.6.9 По результатам взаимной оценки группа по оценке представляет заключительный отчет (**приложение A11**) и рекомендацию для Совета руководителей касательно решения по результатам проведенной взаимной оценки.

Отчет и рекомендация группы по оценке выносятся руководителем группы по взаимной оценке на рассмотрение ближайшее заседание Совета руководителей.

Совет анализирует информацию, содержащуюся в заключительном итоговом отчете, информацию о действиях, предпринятых для устранения выявленных несоответствий. К участию в анализе могут привлекаться специалист(ы), имеющий(е) соответствующую квалификацию по техническим вопросам (экспертный/расширенный Совет).

4.6.10 После рассмотрения результатов взаимной оценки Совет принимает решение о соответствии оцененного органа по аккредитации установленным требованиям (п.2.9 настоящего **ПоложенияПорядка**) и выполнении условий Соглашения.

4.6.11 При несогласии органа по аккредитации с выводами группы по взаимной оценке копии итогового отчета направляются всем руководителям органов по аккредитации Сторон и Совет принимает решение о дальнейших действиях, которые фиксируются в протоколе заседания Совета.

При необходимости Совет может принять решение о проведении дополнительной оценки. Если есть необходимость в проведении дополнительной **оценке**, формируется группа по взаимной оценке из одного или более членов группы, которая проводила взаимную оценку.

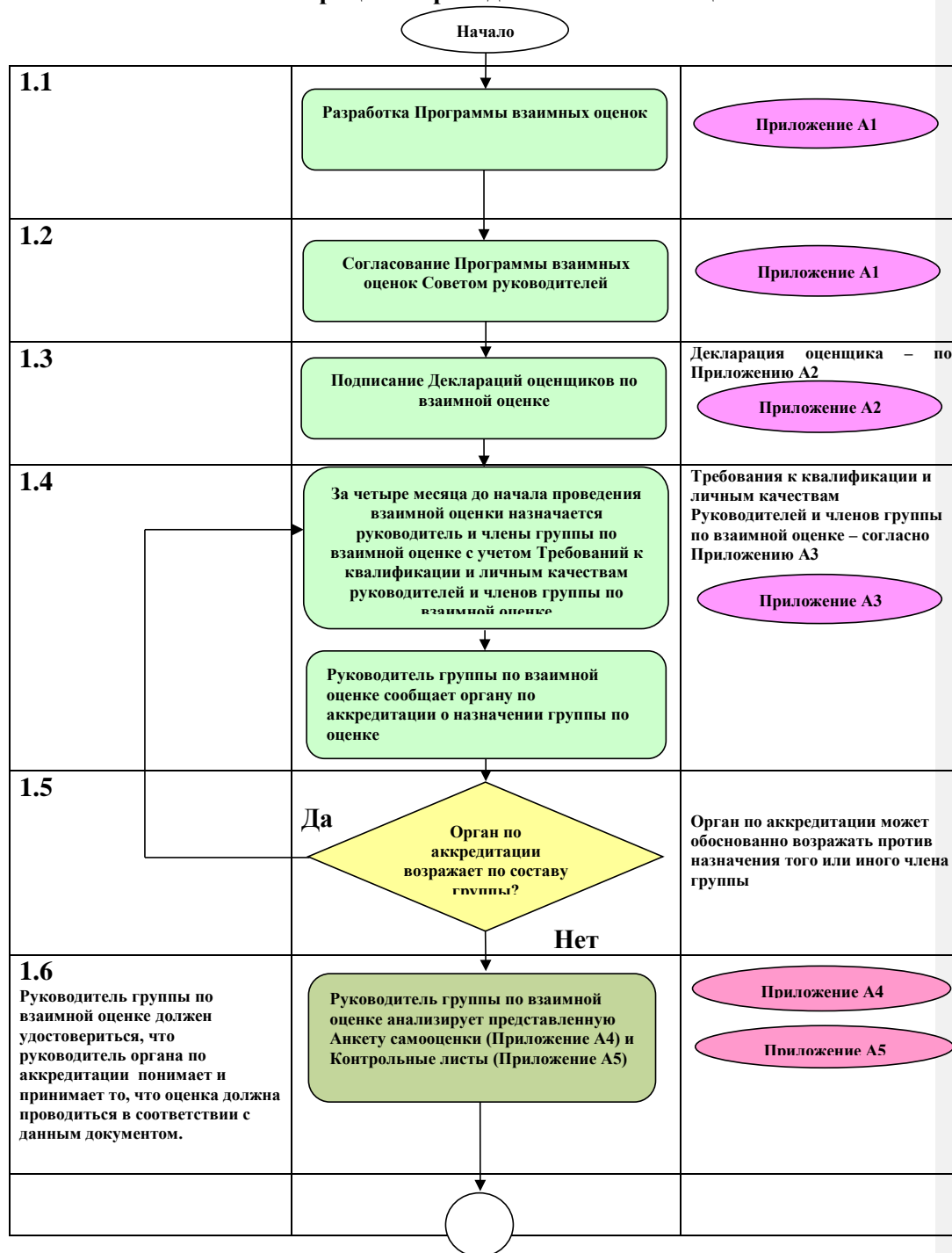
4.6.12 Варианты принимаемых решений приведены в **приложении A12**.

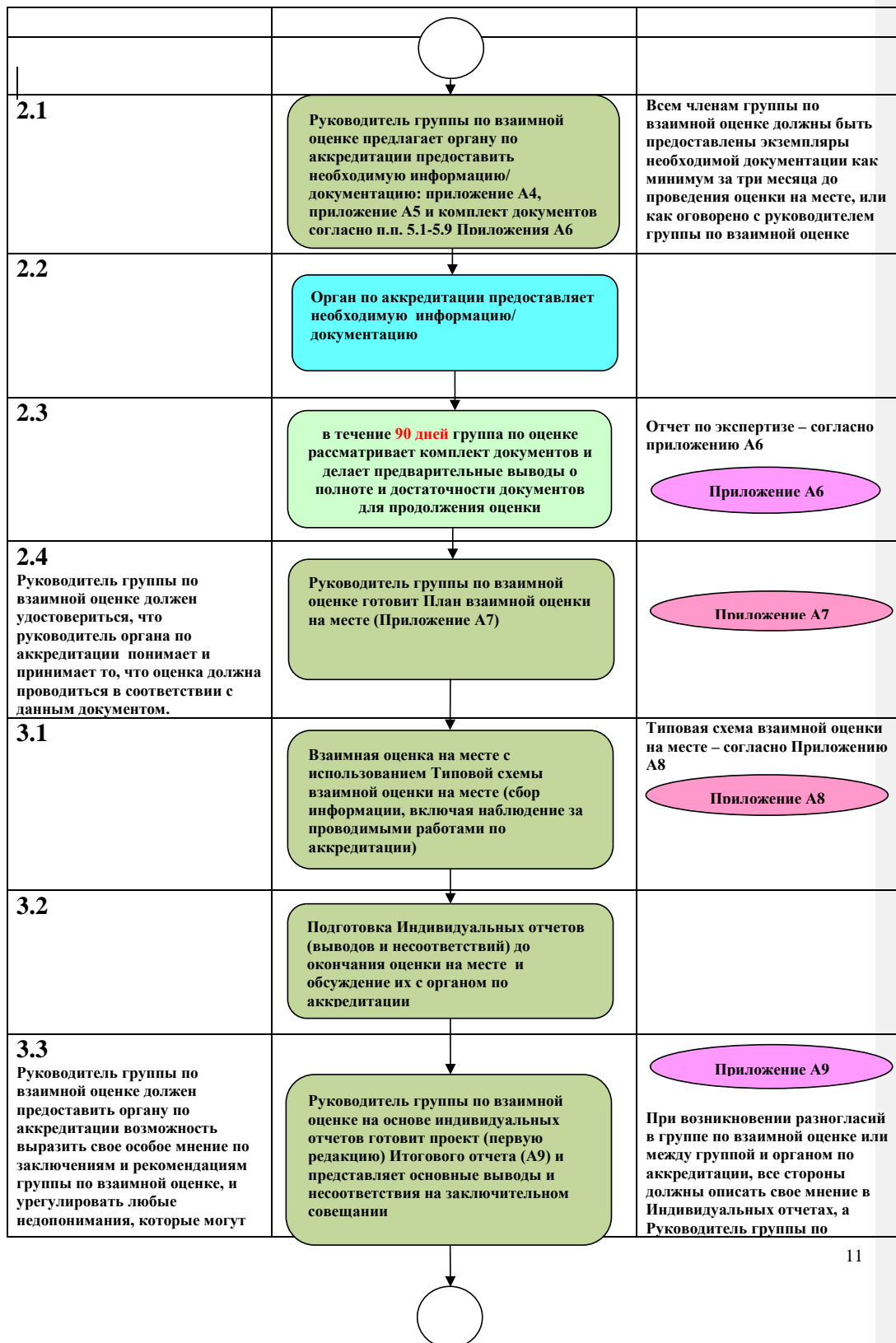
4.6.13 Материалы по взаимной оценке (план, итоговый отчет, краткий отчет и решение Совета) регистрируются руководителем группы по взаимной оценке в электронной базе данных.

5 Апелляции

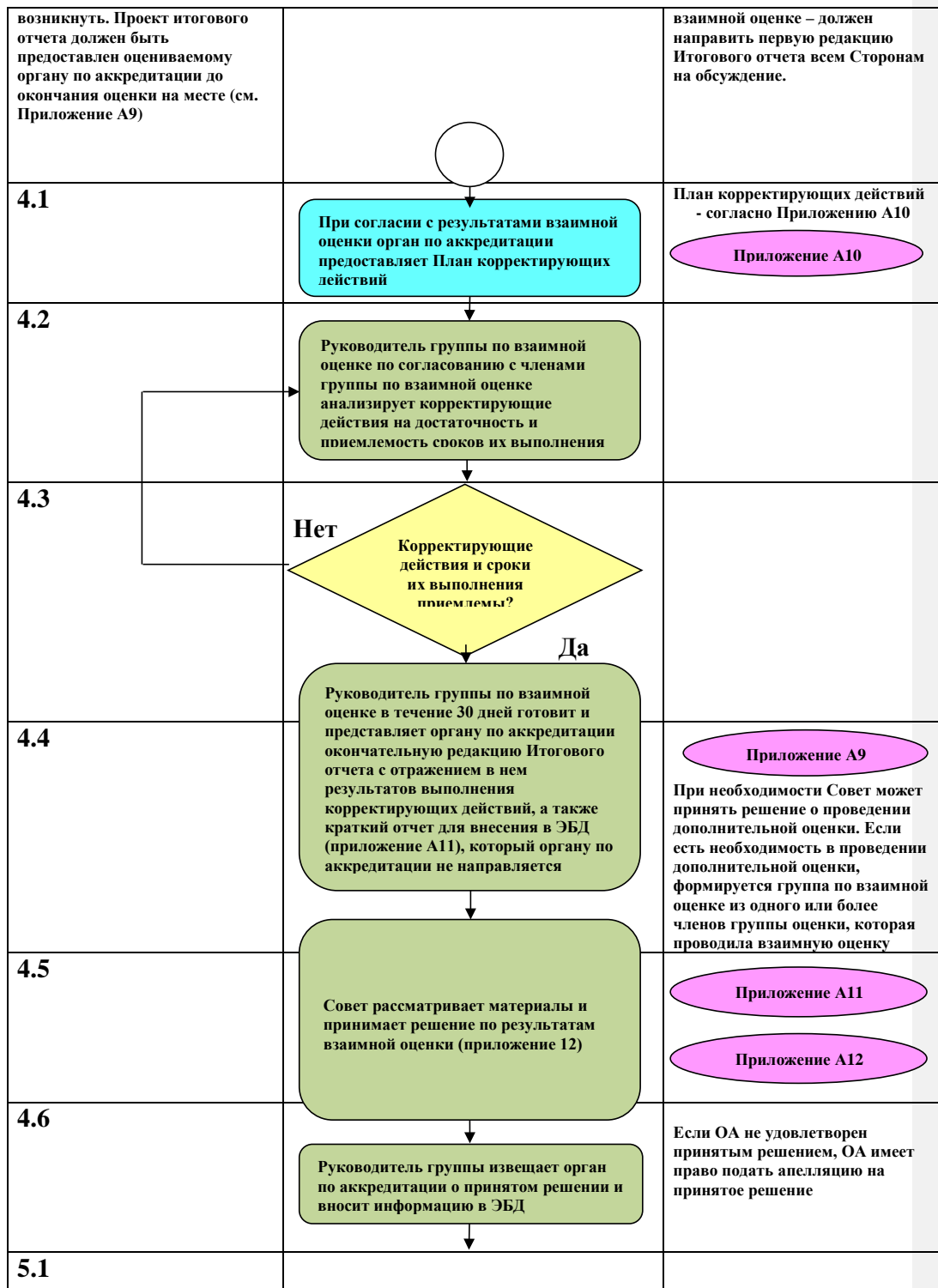
В случае поступления от органа по аккредитации апелляции на принятое Советом решение, рассмотрение осуществляется согласно процедуре, изложенной в **приложении A13** и в соответствии с документом **«Политика и процедура рассмотрения жалоб и апелляций по взаимным оценкам Региональной организации (ассоциации) по аккредитации»**:-

Приложение А
Блок-схема процесса проведения взаимной оценки





проект, редакция №32 от 06.10.2017~~27.09.2016~~
Порядок осуществления взаимных сравнительных оценок органов по аккредитации






Приложение А1
(обязательное)

Пример Программы взаимной оценки на текущий период

Программа взаимной оценки на период с по годы

№ п/п	Объект взаимной оценки	_____г.	_____г.	_____г.	Отметка о корректировании сроков и причинах корректирования
1	Национальный орган по аккредитации Республики Беларусь -				
2					
3					
4					
5					
6					
...					
Условные обозначения					
1		- запланировано			
2		- проведено			
3		- принято решение			

Приложение А2
(обязательное)
Декларация оценщика по взаимной оценке

ДЕКЛАРАЦИЯ
ОЦЕНЩИКА ПО ВЗАИМНОЙ ОЦЕНКЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

обязуюсь:

1. неукоснительно соблюдать настоящее обязательство, добросовестно, беспристрастно и качественно выполнять поручаемую мне работу;
2. быть вежливым и корректным;
3. придерживаться делового стиля в одежде в период выполнения порученной мне работы по взаимной оценке;
4. прилагать все усилия для проведения работы с требуемым уровнем компетентности;
5. быть беспристрастным и независимым от объектов взаимной оценки, их представителей;
6. не допускать вмешательства в деятельность оцениваемого национального органа по аккредитации, его объектов и субъектов аккредитации и лоббирования личных интересов;
7. не допускать использования информации, полученной в ходе выполнения порученной работы, в корыстных и иных личных целях;
8. не разглашать, не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие коммерческую тайну оцениваемого национального органа по аккредитации которые мне будут доверены или станут известными в связи с выполнением порученной мне работы;
9. в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения о коммерческой тайне, немедленно сообщить ведущему оценщику;
10. не использовать знание коммерческой тайны для занятия любой деятельностью, способной нанести ущерб оцениваемому органу по аккредитации или его объектам и субъектам аккредитации;
11. по окончании выполнения порученной мне работы передать в Совет руководителей органов по аккредитации все связанные с нею рукописи, черновики, диски, дискеты и др. носители информации;
12. об утрате или недостатке носителей коммерческой тайны и других фактах, которые могут привести к разглашению коммерческой тайны, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений, немедленно сообщить Совету руководителей органов по аккредитации;
13. не допускать совершения действий, способных дискредитировать деятельность национальных органов по аккредитации;
14. исключать действия, наносящие ущерб интересам национальных органов по аккредитации;
15. применять методы, установленные Порядком проведения взаимных оценок, придерживаться установленных принципов, критериев и правил;
16. не допускать и пресекать факты нарушения данного обязательства со стороны других членов группы по взаимной оценке.

Я уведомлен(а), что в случае нарушения данного обязательства я буду исключен(а) из Перечня оценщиков для взаимных оценок.

Подпись: _____

Примечание:

К коммерческой тайне относятся:

- Финансовые показатели, годовой оборот организаций;
- Объемы закупок, объемы прибыли организаций;
- Информация о сотрудниках организаций: автобиографические данные, социально-психологические характеристики;
- Другие сведения, переданные как коммерческая тайна.

Приложение А3 (обязательное)

Требования к квалификации и личным качествам руководителей и членов группы по взаимной оценке

1. Назначение и обязанности руководителя группы по взаимной оценке

1.1	При назначении руководителя группы по взаимной оценке Совет не должен назначать одного и того же руководителя группы по взаимной оценке для проведения двух последовательных взаимных оценок.
	<i>ПРИМЕЧАНИЕ: Назначение оценщиков из как можно большего количества членов является обычной практикой.</i>
1.2	Руководители группы по взаимной оценке должны выбираться из перечня руководителей групп, формируемого и актуализируемого Советом на основе предложений руководителей органов по аккредитации. В указанном перечне должен быть приведены опыт работы руководителей группы, квалификационные требования к руководителям группы по взаимной оценке, они должны как минимум соответствовать требованиям, установленным в 3.2 приложения данного Норматива <u>Порядка</u> .
1.3	На руководителя группы по взаимной оценке возлагаются полномочия по координации работ на всех этапах взаимной оценки и принятия решения относительно своевременности и целесообразности проведения последующих этапов оценки.
1.4	Руководитель группы по взаимной оценке в дополнение к обязательству по координации работ по проведению взаимной оценки и по подготовке отчета по оценке, координирует работу «оценщиков-стажеров» (тех, которые участвуют во взаимной оценке впервые), назначенного в состав группы по взаимной оценке. Руководство работой оценщиков-стажеров включает выдачу стажеру такого задания, которое он в состоянии выполнить, наблюдение за выполнением задания и предоставление отчета для Совета и выдачу характеристики-отзыва на оценщика-стажера.
2	Состав группы по взаимной оценке
2.1	Для проведения взаимной оценки должны быть выбраны члены группы взаимной оценки таким образом, чтобы охватить все схемы аккредитации, как указано в Приложении А14.
2.2	Члены группы по взаимной оценке должны быть выбраны из перечня членов групп, сформированного и актуализированного по предложениям руководителей органов по аккредитации. В данном перечне должен быть приведен опыт работы членов группы. Как минимум один член группы оценки должен иметь достаточный опыт работы в проведении данных оценок. Для аккредитации лаборатории, один член группы оценки должен быть знаком с порядком реализации программ проверки квалификации. Квалификационные требования к членам группы по взаимной оценке должны как минимум соответствовать требованиям, установленным в 3.2 данного приложения.
2.3	Группа по взаимной оценке оценки должна быть сформирована таким образом, чтобы обеспечить наличие квалификации и практических навыков у группы в целом, чтобы иметь возможность провести результативную оценку по ключевым показателям системы менеджмента, подвергаемой оценке.
	<i>ПРИМЕЧАНИЕ 1: От каждой страны должно быть не более одного члена группы по взаимной оценке.</i> <i>ПРИМЕЧАНИЕ 2: Члены группы по взаимной оценке должны владеть русским языком. Должно учитываться владение национальным языком государства, в котором проводится оценка</i>
	Ни один член группы по взаимной оценке не должен быть связан ни с каким

проект, редакция №32 от 06.10.2017~~27.09.2016~~

Порядок осуществления взаимных сравнительных оценок органов по аккредитации

	органом/организацией, который предоставлял консультационные услуги органу по аккредитации, подвергаемого оценке, в течение трех лет до проведения оценки.
3	Требования к квалификации оценщиков
3.1	Выбор оценщиков
3.1.1	Совет должен осуществлять контроль (мониторинг) деятельности оценщиков в соответствии с критериями, указанными в соответствующих разделах данного приложения.
3.1.2	Органы по аккредитации направляют перечень кандидатур оценщиков (руководителей групп и членов групп по взаимной оценке) в Совет в письменном виде, включая информацию об опыте работы и направлении области деятельности каждого предложенного оценщика.
3.2	Руководители группы по взаимной оценке
3.2.1	Руководитель группы по взаимной оценке должен уметь:
3.2.1.1	результативно руководить группой по взаимной оценке, включая разумное распределение функций между членами группы по взаимной оценке;
3.2.1.2	проводить оценку заявителя на соответствие требованиям ISO/IEC 17011, с учетом требований соответствующих межгосударственных стандартов и международных организаций по аккредитации IAF/ILAC, обязательств Соглашения и внутренних документов системы менеджмента органа по аккредитации;
3.2.1.3	на основании предоставленной документации, решать любые вопросы, требующие его участия во время проведения взаимной оценки;
3.2.1.4	четко и кратко докладывать о выявленных замечаниях всех членов группы по взаимной оценке;
3.2.1.5	оценивать адекватность и достаточность корректирующих действий, предлагаемых органом по аккредитации и их результативность;
3.2.1.6	определять важность замечаний;
3.2.1.7	быстро и легко понимать культурные различия по мере того, насколько важную роль они играют в процессе оценки и взаимоотношений внутри группы по взаимной оценке.
3.2.2	Чтобы удовлетворять данным критериям, руководитель группы по взаимной оценке должен:
3.2.2.1	быть квалифицированным специалистом органа по аккредитации, иметь соответствующий опыт работы в аккредитации и соответствующий технический опыт работы, а также опыт в качестве руководителя группы по оценке не менее 3 лет;
3.2.2.2	успешно принимать участие в не менее двух взаимных оценках органов аккредитации в качестве члена группы по взаимной оценке;
3.2.2.3	иметь надёжные знания в применении соответствующих схем аккредитации и обязательств Соглашения;
3.2.2.4	свободно понимать, говорить и писать на русском языке или основном языке, используемом органом по аккредитации, подвергаемым оценке;
3.2.2.5	иметь опыт работы в председательствовании на заседаниях и достижении согласованного мнения по спорным вопросам;
3.2.2.6	быть коммуникабельным.
3.2.3	Совет утверждает руководителей группы по взаимной оценке на срок - 3 года.
3.2.4	Совет должен убедиться в том, что руководители группы по взаимной оценке принимают участие в расширенных заседаниях, периодически организуемых Советом, чтобы повышать и поддерживать согласованность действий при проведении взаимных оценок.
3.3	Члены группы по взаимной оценке
3.3.1	Член группы по взаимной оценке должен уметь:
3.3.1.1	проводить взаимную оценку на соответствие требованиям ISO/IEC 17011, с учетом требований соответствующих межгосударственных стандартов, руководящих документов международных

проект, редакция №32 от 06.10.2017~~27.09.2016~~
Порядок осуществления взаимных сравнительных оценок органов по аккредитации

	организаций по аккредитации, обязательств Соглашения и внутренних документов системы менеджмента оцениваемого органа по аккредитации;
3.3.1.2	четко и кратко докладывать о выявленных замечаниях;
3.3.1.3	определять важность замечаний.
3.3.2	Каждый член группы по взаимной оценке обязан:
3.3.2.1	быть квалифицированным специалистом органа по аккредитации или организации, иметь соответствующий опыт работы в аккредитации и соответствующий технический опыт работы, а также опыт в проведении оценок в конкретном направлении деятельности - не менее 3 лет;
3.3.2.2	успешно пройти соответствующие курс(ы);
3.3.2.3	иметь надежные знания в применении соответствующих схем аккредитации и соответствующих руководящих документов рамках Соглашения;
3.3.2.4	быть коммуникабельным;
3.3.2.5	свободно понимать, говорить и писать на русском языке;
3.3.2.6	следовать инструкциям, данным руководителем группы по взаимной оценке.
3.4	Личные качества оценщика
3.4.1	Оценщики должны:
3.4.1.1	быть беспристрастными и опытными;
3.4.1.2	обладать логическим суждением, аналитическими навыками и целеустремленностью;
3.4.1.3	обладать способностью реально оценивать сложные ситуации с точки зрения их последствий, а также понимать роль отдельных аспектов в организации оценки.
3.4.2	Оценщики должны уметь применять качества, указанные в 3.4.1, чтобы:
3.4.2.1	получать и беспристрастно оценивать собранную во время взаимной оценки информацию;
3.4.2.2	придерживаться цели взаимной оценки без страха за последствия;
3.4.2.3	постоянно оценивать собственные результаты взаимной оценки при обмене информацией с другими членами взаимной оценки;
3.4.2.4	взаимодействовать с заинтересованным персоналом таким образом, чтобы достичь цели оценки;
3.4.2.5	внимательно относиться к местным обычаям географического региона или национальностей при проведении взаимной оценки;
3.4.2.6	осуществлять процесс взаимной оценки неуклонно и целеустремленно, невзирая на препятствия;
3.4.2.7	уделять всё внимание и поддержку процессу взаимной оценки;
3.4.2.8	эффективно управлять стрессовыми ситуациями;
3.4.2.9	принимать точку зрения большинства и формулировать выводы, подтвержденные фактами.
3.4.2.10	оставаться объективным, несмотря на давление с целью изменения результатов.

Приложение А4
(обязательное)
Форма анкеты самооценки

АНКЕТА САМООЦЕНКИ
органа по аккредитации

1 Отметьте, пожалуйста, область(и) деятельности в рамках Соглашения

№ п/п	Наименование области	Обозначение стандарта	Отметка
1	Аккредитация испытательных лабораторий (исп.)	ГОСТ ISO/IEC 17025	
2	Аккредитация медицинских лабораторий	ГОСТ ISO 15189	
3	Аккредитация калибровочных лабораторий (кал.)	ГОСТ ISO/IEC 17025	
4	Аккредитация инспекционных органов (инсп.)	ГОСТ ISO/IEC 17020	
4.1	Аккредитация органов по сертификации систем менеджмента	ГОСТ ISO/IEC 17021-1	
4.2	QMS (системы менеджмента качества)	ГОСТ ISO/IEC 17021-1 с учетом ГОСТ ISO/IEC 17021-3	
4.3	EMS (системы управления окружающей средой)	ГОСТ ISO/IEC 17021-1 с учетом ГОСТ ISO/IEC TS 17021-2	
4.4	ISMS (системы управления информационной безопасностью охраной труда)	ГОСТ ISO/IEC 17021-1 с учетом ГОСТ ISO/IEC 27006	
4.55	FSMS (системы менеджмента безопасности пищевых продуктов)	ГОСТ ISO/IEC 17021-1 с учетом ГОСТ ISO/TS 22003	
6	Аккредитация органов по сертификации продукции (продукция)	ГОСТ ISO/IEC 17065	
7	Аккредитация органов по сертификации персонала (персонал)	ГОСТ ISO/IEC 17024	
8	Аккредитация провайдеров проверки квалификации	ГОСТ ISO/IEC 17043	
9	Аккредитация медицинских лабораторий	ГОСТ ISO 15189	
10	Аккредитация органов по валидации и верификации парниковых газов	ГОСТ ISO 14065	

Отформатировано: русский

Отформатировано: английский (США)

Отформатировано: английский (США)

Отформатировано: английский (США)

Отформатировано: английский (США)

проект, редакция №~~32~~ от ~~06.10.2017~~~~27.09.2016~~
Порядок осуществления взаимных сравнительных оценок органов по аккредитации

Отформатировано: английский
(США)

2 Наименование органа по аккредитации:	
3а Адрес месторасположения головного офиса:	3б Почтовый адрес при расхождении с фактическим:
4 Имеете ли вы офисы, кроме головного офиса? Если да, приложите перечень их адресов	
5 Укажите страну(ы), в которой осуществляется деятельность по аккредитации (если орган по аккредитации проводит аккредитацию в более, чем в одной/своей стране, следует указать все):	
6 Укажите членство в другой региональной организации по аккредитации (при наличии, например, регион(ы) APLAC, EA, IAAC, PAC):	
7 Ф.И.О контактного лица:	
8 Должность контактного лица:	
9 Номер телефона (включая код страны):	
10 Номер факса (включая код страны):	
11 Адрес электронной почты:	
12 Юридический статус органа по аккредитации (приложить документальное подтверждение статуса):	
13 Историческая справка (дата создания; соответствующие данные):	
14 Отношение органа по аккредитации с правительством, при наличии:	
15 Членство (с какого времени орган по аккредитации присоединился к Соглашению):	

Ответьте, пожалуйста на вопросы по каждой заявляемой области													
№ п/п	Вопрос	Исп.	Кал.	Инсп.	Системы менеджмента				Продукция	Персонал	<u>Провайдеры</u>	<u>Мед.</u>	<u>Органы по</u>
					QMS	EMS	ISMS	FSMS			<u>проверки</u>	<u>лаборатории</u>	<u>вал. и вер.</u>
											<u>квалификации</u>		<u>парн.газов</u>
16	Период работы органа по аккредитации в области(ях) Соглашения												
17	Критерии аккредитации												
18	Количество персонала, включая руководящий персонал и персонал оценки												
19	Количество аккредитаций, выданных для каждой области (приложить перечень наименований аккредитованных ООС по каждой области или, при наличии, ссылку на сайт)												
20	Предпочитаемый месяц и год, для проведения взаимной оценки												
21	Перечислите иные схемы аккредитации (не вошедшие в вышеперечисленный перечень)												
22	Вышлите, пожалуйста, по электронной почте по (1) одному экземпляру каждого из следующих документов на русском языке:												

Отформатированная таблица

Отформатировано: русский

Отформатировано: русский

Порядок осуществления взаимных сравнительных оценок органов по аккредитации

22.1	Руководство по системе менеджмента/качеству, включая политики и процедуры органа по аккредитации и ответственность по реализации системы менеджмента: подробная информация о персонале органа по аккредитации, включая количество персонала, функции исполнителей, сведения об образовании и опыте работы в области проведения оценок. Следует предоставить документированные обязательные процедуры, разработанные в развитие руководства по системе менеджмента/качеству согласно ГОСТ ISO/IEC 17011, чтобы группа по взаимной оценке, могла надлежащим образом провести анализ и подготовиться к взаимной оценке;	
22.2	Документы, устанавливающие дополнительные критерии аккредитации;	
22.3	Официальные правила и положения, применяемые при проведении работ аккредитации; ответственность и полномочия аккредитованных им ООС;	
22.4	Таблица соответствия (перекрестных ссылок) требований ГОСТ ISO/IEC 17011 и пунктов документов системы менеджмента органа по аккредитации;	
22.5	Результаты самооценки по IAF/ILAC-A5:03/2011;	
22.6	Отчет об участии в Программах проверки квалификации аккредитованных лабораторий и инспекционных органов и действия, проведенные после участия в указанных программах (при необходимости);	
22.7	Все процедуры и рабочие инструкции, требуемые ГОСТ ISO/IEC 17011;	
22.8	Перечень привлекаемых иностранных специалистов или организаций (при наличии);	
22.9	Информация об обеспечении метрологической прослеживаемости - прослеживаемость всех применяемых аккредитованными ООС физических величин (перечни и схемы) до международных эталонов	
23	Другая информация, связанная с полнотой деятельности по аккредитации в рамках Соглашения о взаимном признании, взаимоотношения с другими органами, заключение соглашений с субподрядчиками	
24	Заполните, пожалуйста, Декларацию органа по аккредитации Стороны, приведенную ниже, с указанием даты ее подписания, затем переходите к пункту 25	
25	Пришлите заполненную заявку (пункты 1-20 и 23) с прилагаемыми (запрашиваемыми) к ней документами (пункт 22), а также подписанную и датированную декларацию (пункт 24)	
Контактные телефоны		
Должность	(подпись)	Ф.И.О.

Декларация
органа по аккредитации Стороны

Орган по аккредитации	
<div></div>	
наименование заявителя	
в лице нижеподписавшегося, руководителя органа по аккредитации <div></div>	
<div></div>	
<div>- соблюдает Порядок о проведении<u>существования</u> взаимных <u>сравнительных</u> оценок;</div>	
<div>- выполняет условия Соглашения.</div>	
Ф.И.О. и контактная информация	Должность контактного лица
Дата	Подпись

Приложение А5
(обязательное)
Форма контрольных листов

в соответствии с ГОСТ ISO/IEC 17011

Контрольный лист № _____ от _____

ГОСТ ISO/IEC 17011	Тема/ключевой показатель по 17011	Ссылка на документацию органа по аккредитации	+/-	Номер несоответствия 1)
1	2	3	4	5
6.2.3	Персонал, вовлеченный в процесс аккредитации. Компетентность (область) экспертов по оценке/технических экспертов			
6.2.4 a-e)	Персонал, вовлеченный в процесс аккредитации. Требования			
6.3.1	Мониторинг. Удовлетворительное выполнение			
6.3.2	Мониторинг работы экспертов по оценке. Частота наблюдения на рабочем месте			
6.4.1	Записи, касающиеся персонала. Персонал, вовлеченный в процесс аккредитации			
6.4.2 a-g)	Записи, касающиеся персонала. Эксперты по оценке/технические эксперты			
7.1.1	Критерии аккредитации и информация. Общие критерии			
7.1. 2 a)	Критерии аккредитации и информация. Процесс			
7.1. 2 b)	Критерии аккредитации и информация. (Технические) требования			
.....		

Руководитель группы по взаимной оценке
Ф.И.О (подпись)

Приложение А6
(обязательное)
Форма отчета по анализу представленных материалов
Отчет по анализу представленных материалов

1	Наименование органа по аккредитации:		
2	Дата предоставления данного отчета		
3	ФИО лица, подготовившего отчет по экспертизе		
4	Общие замечания:		
5	Предоставил ли орган по аккредитации всю запрашиваемую информацию по установленной форме согласно Приложению А1	Да	Нет
№	Были ли представлены запрашиваемые по п. 22 приложения А4 документы на русском языке	Да	Нет
5.1	Руководство по системе менеджмента/качеству, включая политики и процедуры органа по аккредитации и ответственность по реализации системы менеджмента: подробная информация о персонале органа по аккредитации, включая количество персонала, функции исполнителей, сведения об образовании и опыте работы в области проведения оценок. Следует предоставить документированные обязательные процедуры, разработанные в развитие руководства по системе менеджмента/качеству согласно ГОСТ ISO/IEC 17011, чтобы группа по взаимной оценке, могла надлежащим образом провести анализ и подготовиться к взаимной оценке;	Да	Нет
5.2	Документы, устанавливающие дополнительные критерии аккредитации;	Да	Нет
5.3	Официальные правила и положения, применяемые при проведении работ аккредитации; ответственность и полномочия аккредитованных им ООС;	Да	Нет
5.4	Таблица соответствия (перекрестных ссылок) требований ГОСТ ISO/IEC 17011 и пунктов документов системы менеджмента органа по аккредитации;	Да	Нет
5.5	Результаты самооценки по IAF/ILAC-A5:03/2011 и приложению А4;	Да	Нет
5.6	Отчет об участии в Программах проверки квалификации аккредитованных лабораторий и инспекционных органов и действия, проведенные после участия в указанных программах (при необходимости);	Да	Нет
5.7	Все процедуры и рабочие инструкции, требуемые ГОСТ ISO/IEC 17011;	Да	Нет
5.8	Перечень привлекаемых иностранных специалистов или организаций (при наличии);	Да	Нет
5.9	Информация об обеспечении метрологической прослеживаемости - прослеживаемость всех применяемых аккредитованными ООС физических величин (перечни и схемы) до международных эталонов	Да	Нет
7	Прочие замечания при наличии:		
8	Заключение:		
	Соответствует ли документация органа по аккредитации всем критериям по согласно приложению 1:	Да	Нет
Ф.И.О., должность, подпись, дата			
Контактная информация			

Приложение А7
(обязательное)
Форма плана взаимной оценки
План взаимной оценки

(наименование органа по аккредитации)

Дата проведения взаимной оценки:		
Адрес:		
Основание проведения оценки:		
Цель оценки:		
Документы, устанавливающие критерии взаимной оценки:		
Документы, регламентирующие порядок взаимной оценки:		
Состав группы по взаимной оценке:		
Сведения о рассылке:		
Время проведения взаимной оценки, Ф.И.О. эксперта по взаимной оценке <u>оценщика</u>	Объект оценки (области деятельности, подвергающиеся взаимной оценке или наименование оцениваемых участков)	
(Дата 1-го дня взаимной оценки)		
Оценка системы менеджмента Национального органа по аккредитации		
8:00 - 8:30 Руководство Национального органа по аккредитации	Предварительное совещание	
(время, Ф.И.О экспертов по взаимной оценке <u>оценщика</u>)	(Согласно IAF ILAC-A5)*	
(Время)	Обеденный перерыв	
(время, Ф.И.О экспертов по взаимной оценке <u>оценщика</u>)	(Согласно IAF ILAC-A5)*	

проект, редакция №32 от 06.10.201727.09.2016
Порядок осуществления взаимных сравнительных оценок органов по аккредитации

(Время) Группа по взаимной оценке	Анализ результатов оценки по первому дню оценки
(Дата 2-го и последующих дней взаимной оценки)	
Оценка качества проведённых работ - объектов аккредитации (органов по сертификации и лабораторий)	
(время, Ф.И.О экспертов по взаимной оценке оценщика)	(Согласно IAF ILAC-A5)*
(Время)	Обеденный перерыв
время, Ф.И.О экспертов по взаимной оценке оценщика	(Согласно IAF ILAC-A5)*
(Время) Группа по взаимной оценке	Анализ результатов оценки
(Время) Представители Национального органа по аккредитации и группа по взаимной оценке	Заключительное совещание

Сведения, полученные при проведении оценки, выявленные несоответствия и замечания являются конфиденциальными и разглашению не подлежат.

Ведущий оценщик (подпись) (Ф.И.О.)

Оценщик (подпись) (Ф.И.О.)

*Оценку на месте рекомендуется проводить в следующем объеме:

1 день: предварительное совещание и собеседование по законодательству страны в области аккредитации и оценки соответствия;

2-3 дни: оценка системы менеджмента органа по аккредитации;

4-5 дни: наблюдение за деятельностью по оценке компетентности на месте конкретных оценщиков и ведущих оценщиков органа по аккредитации.

Приложение А8 **(обязательное)** **Типовая схема взаимной оценки**

А. Схема предварительной оценки

Основываясь на результатах экспертизы представленных материалов, группа по взаимной оценке, в рамках предварительной оценки может рассматривать следующие вопросы:

- принципы и процедуры системы менеджмента (в рамках экспертизы документов до выезда на место при проведении предварительной оценки);
- юридический статус органа по аккредитации;
- описания направлений деятельности и опыта работы высшего руководства, организационная структура;
- беспристрастность (отношения с конкурентными органами и организациями, устранение конфликтов интересов с заинтересованными сторонами);
- доступ к услугам технических консультантов (экспертам);
- комплектность и полнота представленных материалов;
- формы записей для оценщиков;
- записи по результатам оценки органов по оценке соответствия, включая процесс принятия решений;
- степень участия в проверке квалификации (для проведения аккредитации в области испытаний, поверки и калибровки);
- схемы прослеживаемости измерений (для проведения аккредитации в области ~~поверки~~ калибровки и испытаний). В некоторых случаях возможны консультации экспертов в области метрологии;
- наблюдения за выполнением органом по аккредитации одной или более оценок, по возможности.

Б. Схема оценки на месте

1 Введение

Конечная цель взаимной оценки органа по аккредитации состоит в сборе максимального количества информации в процессе проведения взаимной оценки и принятии решения по результатам взаимной оценки. Это необходимо для обеспечения доверия к результатам деятельности органов по оценке соответствия, аккредитованных органом по аккредитации, чтобы Стороны могли содействовать взаимному признанию данных результатов.

Задача руководителя группы по оценке состоит в таком рациональном планировании взаимной оценки, которая позволила бы рационально располагать достаточным временем для сбора информации для достижения такой цели.

В пункте 3.2 данного приложения даны рекомендуемые нормы времени для проведения взаимных оценок для различных схем аккредитации и различных объемов взаимной оценки. Однако, поскольку все ситуации предусмотреть невозможно, за руководителем группы по взаимной оценке остается право отступать от данных нормативов.

Руководитель группы по взаимной оценке должен согласовать с органом по аккредитации и с членами группы по взаимной оценке продолжительность проведения взаимной оценки. Когда предложенный временной график (программа взаимной оценки) в

значительной степени отличается от нормативов, изложенных в пункте 3.2, заранее необходимо проконсультироваться с Советом.

2. Руководство по проведению взаимной оценки на месте

2.1 Максимальная продолжительность

Руководитель группы по взаимной оценке должен организовать проведение оценки в возможно короткие сроки, желательно **в течение одной рабочей недели (5 дней)**.

Если взаимную оценку не представляется возможным провести в течение одной недели, то руководитель группы по взаимной оценке должен дополнительно запланировать проведение оценки на неделе, следующей за основной. При этом обязательно проведение вполне полноценного заключительного совещания, на котором будут рассмотрены и обсуждены все установленные факты, исключая необходимость проведения дополнительной оценки. Для проведения дополнительной взаимной оценки рекомендуется участие только квалифицированных членов группы по взаимной оценке (без стажеров).

2.2 Виды оценки

Существуют различные виды оценок: например, первичная оценка, предварительная оценка, дополнительные оценки, оценка в дополнительной области деятельности, повторная оценка.

С учетом продолжительного интервала (приблизительно **3 года**) между оценками, продолжительность повторной оценки примерно соответствует по продолжительности первоначальной оценке.

Более короткая продолжительность требуется для предварительных оценок, дополнительных оценок и оценок.

2.3 Наблюдение

Группа по взаимной оценке должна реализовать требование о наблюдении за проводимыми органом по аккредитации работами.

Определены 120 областей (программ аккредитации) для наблюдения:

- калибровочные лаборатории;
- ~~- поверочные лаборатории;~~
- испытательные лаборатории;
- органы инспекции;
- органы по сертификации систем менеджмента;
- органы по сертификации систем управления окружающей средой;
- органы по сертификации систем управления ~~охраной труда~~ информационной безопасностью;
- органы по сертификации систем менеджмента безопасности пищевых продуктов;
- органы по сертификации продукции;
- органы по сертификации персонала;
- ~~- провайдер проверки квалификации;~~
- ~~- медицинские лаборатории;~~
- ~~- органы по валидации и верификации парниковых газов.~~

При проведении взаимной оценки лабораторий, группа по взаимной оценке должна провести наблюдение за действиями органа по аккредитации: во время одной первоначальной/ или повторной оценки для каждой области калибровки и испытаний.

Дополнительно наблюдение проводится (по усмотрению руководителя группы по взаимной оценке) - во время других видов оценок, включая инспекционный контроль

2.4 Влияние размеров области деятельности органа по аккредитации на продолжительность оценки

Влияние области органа по аккредитации на продолжительность взаимной оценки (в части проведения взаимной оценки на месте) главным образом относится к количеству областей деятельности, для которых запланировано наблюдение.

Система менеджмента органа по аккредитации может значительно отличаться (см. ISO/IEC 17011), когда орган по аккредитации имеет одну или несколько областей деятельности. При большом различии в количестве областей деятельности, руководитель группы по взаимной оценке может принять решение о более обширной области наблюдения.

Необходимо подчеркнуть, что, несмотря на затрачиваемое на наблюдение время, очень важно уделить достаточно времени для проверки того, как орган по аккредитации выбирает своих оценщиков и экспертов для конкретной оценки. Необходимо провести тщательную проверку записей, полученных по результатам оценки, включая согласование состава групп оценщиков, продолжительности и объемов планируемой оценки соответствия.

2.5 Другие факторы

Факторы, которые могут повлиять на продолжительность оценки:

- необходимость в переводчиках;
- далекие поездки и условия поездки; и
- культурные различия.

В данном приложении невозможны подробные руководящие указания на все случаи жизни по всем этапам: членам группы по взаимной оценке, благодаря их опыту, разрешено проявлять гибкость, оценивать нестандартные ситуации и приспосабливаться к ним таким образом, чтобы не подвергнуть риску достижение целей взаимной оценки.

3. Менеджмент проведения оценки

3.1 Подготовка и планирование

Время, затрачиваемое экспертами по взаимной оценке на подготовку, в значительной степени зависит от качества документов, представленных органом по аккредитации (согласно п.22 **Приложения А4**).

Очень важен точный перевод документов на русский язык.

Руководство по системы менеджмента/качеству и связанные с ним документированные процедуры и инструкции должны быть детальными и точными (см. **IAF/ILAC-A2:01/2013**).

Орган по аккредитации должен выслать все документы как минимум за 3 месяца до визита, чтобы предоставить группе по взаимной оценке потенциальную возможность для подготовки и запроса дополнительной информации (при необходимости).

Члены группы по взаимной оценке должны начать рассмотрение документов непосредственно после их получения.

Руководитель группы по взаимной оценке должен подготовить часть отчета с основной информацией до проведения оценки на месте. Данный этап взаимной оценки является обязательным для всех видов взаимной оценки. Общее время, затрачиваемое на изучение документации, может в среднем занять **от 3 до 5 дней** для руководителя группы по взаимной оценке и **от 2 до 4 дней** для членов группы по взаимной оценке.

Планируемые наблюдения орган по аккредитации должен включить в план проведения взаимной оценки.

При этом в плане взаимной оценки должны быть указаны:

- стандарты, устанавливающие критерии аккредитации;
- количество аккредитованных органов по оценке соответствия;
- размер областей;
- первоначальная оценка/повторная оценка (нужное подчеркнуть);
- наблюдаемые оценки за период со времени проведения предыдущей взаимной оценки.

3.2 Оценка на месте

3.2.1 Оценка на месте, как правило, включает:

- предварительное совещание, представление руководителем группы взаимной оценки намеченных целей, задач и процедур, применяемых группой по взаимной оценке;
- оценку офисов и системы менеджмента органа по аккредитации, электронной базы данных и записей на бумажных носителях;
- обсуждение результатов самооценки (по IAF/ILAC-A2);
- оценку отчетов по проведению работ органом по аккредитации, включая подготовку к оценкам и записи по принятию решений (целесообразно также провести наблюдение во время процесса принятия решения по аккредитации);
- распределение обязанностей между членами группы по взаимной оценке (на месте) в соответствии с их опытом работы с целью наблюдения, включая подготовку на месте проекта отчета по проведению оценки с прилагаемым перечнем замечаний;
- проведение одного наблюдения первоначальной оценки или повторной оценки ООС (органа по оценке соответствия) по каждой области (см. пункт Б 2.3 данного приложения) или двух инспекционных контролей;
- обсуждение и обобщение результатов наблюдения группы по взаимной оценке совместно с органом по аккредитации;
- заключительное совещание и представление выявленных замечаний.

Ниже представлено несколько рекомендуемых типовых примеров норм трудоемкости для проведения взаимных оценок на месте.

3.2.2 Для взаимной оценки органа по аккредитации с одной областью деятельности

День взаимной оценки	Объекты взаимной оценки и мероприятия	Оценщики
Первый день	3 часа для подготовки внутри группы по взаимной оценке: офис, предварительное совещание, анализ записей и др. (основные вопросы, которые будут оцениваться + план оценки)	Руководитель группы по взаимной оценке + 2 члена группы по взаимной оценке
Второй день	офис + наблюдения (разделение в группе по взаимной оценке)	Руководитель группы по взаимной оценке + 2 члена группы по взаимной оценке
Третий день	офис + персонал, участвующий в наблюдениях + результаты наблюдений + подготовка итогового отчета + заключительное совещание (разделение в группе по взаимной оценке)	Руководитель группы по взаимной оценке + 2 члена группы по взаимной оценке
Четвертый день	обсуждение дальнейших действий для членов группы по оценке + отбытие	Руководитель группы по взаимной оценке + 2 члена группы по взаимной оценке

3.2.3 Для взаимной оценки органа по аккредитации с 2 областями деятельности

День	Мероприятия	Эксперты по оценке
Первый день	3 часа для подготовки внутри группы по взаимной оценке: офис, предварительное совещание, анализ записей и др. (основные вопросы, которые будут оцениваться + план оценки)	Руководитель группы по взаимной оценке + 2 члена группы по взаимной оценке
Второй день	офис + подготовка к наблюдениям	Руководитель группы по взаимной оценке + 2 члена группы по взаимной оценке
Третий день	офис + персонал, участвующий в наблюдениях + результаты наблюдений (разделение в группе по взаимной оценке)	Руководитель группы по взаимной оценке + 2 члена группы по взаимной оценке
Четвертый день	То же + подготовка итогового отчета + заключительное заседание	Руководитель группы по взаимной оценке + 2 члена группы по взаимной оценке
Пятый день, утро	Обсуждение дальнейших действий для членов группы по оценке + отбытие	Руководитель группы по взаимной оценке + 2 члена группы по взаимной оценке

3.2.4 Для взаимной оценки органа по аккредитации с 3 областями деятельности

День	Мероприятия	Эксперты по оценке
Воскресенье	>= 4 часа для подготовки с группой по взаимной оценке (основные темы, которые будут рассматриваться + план оценки)	Руководитель группы по взаимной оценке + 3 члена группы по взаимной оценке
Понедельник	Офис, предварительное совещание, анализ записи и др. + подготовка к наблюдениям	Руководитель группы по взаимной оценке + 3 члена группы по взаимной оценке
Вторник	Офис + персонал, занятый в наблюдаемых работах + оценка результатов наблюдения (разделение группы по оценке)	Руководитель группы по взаимной оценке + 3 члена группы по взаимной оценке
Среда	Офис + персонал, занятый в наблюдаемых работах + вертикальные аудиты + наблюдения (разделение группы по оценке)	Руководитель группы по взаимной оценке + 3 члена группы по взаимной оценке
Четверг	Офис + персонал, занятый в наблюдаемых работах + вертикальные аудиты (особенно направленные на подтверждение устранения несоответствий, выявленных при предыдущей взаимной оценке) + наблюдения (разделение группы по оценке)	Руководитель группы по взаимной оценке + 3 члена группы по взаимной оценке
Пятница	Подготовка итогового отчета + заключительное совещание + обсуждение дальнейших действий для членов группы по оценке + отбытие	Руководитель группы по взаимной оценке + 3 члена группы по взаимной оценке

3.2.5 Для взаимной оценки органа по аккредитации со всеми областями деятельности

День	Мероприятия	Эксперты по оценке
Воскресенье	>= 4 часа для подготовки с группой по оценке (основные темы, которые будут рассматриваться + план оценки)	Руководитель группы по взаимной оценке + 4 члена группы по взаимной оценке
Понедельник	Офис, предварительное совещание, анализ записи и др.+ подготовка к наблюдениям	Руководитель группы по взаимной оценке + 4 члена группы по взаимной оценке
Вторник	Офис + персонал, занятый в наблюдаемых работах + оценка результатов наблюдения (разделение группы по оценке)	Руководитель группы по взаимной оценке + 4 члена группы по взаимной оценке
Среда	Офис + персонал, занятый в наблюдаемых работах + вертикальные аудиты + наблюдения (разделение группы по оценке)	Руководитель группы по взаимной оценке + 4 члена группы по взаимной оценке
Четверг	Офис + персонал, занятый в наблюдаемых работах + вертикальные аудиты (особенно направленные на подтверждение устранения несоответствий, выявленных при предыдущей взаимной оценке) + наблюдения (разделение группы по оценке)	Руководитель группы по взаимной оценке + 4 члена группы по взаимной оценке
Пятница	То же + подготовка итогового отчета + заключительное совещание	Руководитель группы по взаимной оценке + 4 члена группы по взаимной оценке
Суббота	Обсуждение дальнейших действий для членов группы по оценке + отбытие	Руководитель группы по взаимной оценке + 4 члена группы по взаимной оценке

ПРИМЕЧАНИЕ: Установленные нормативы являются рекомендуемыми. В некоторых регионах для групп из четырех человек (оценка аккредитации лаборатории) обычным является наблюдение до 10 различных лабораторий в течение пятидневной недели. Особое значение необходимо уделить наблюдениям, чтобы достичь достоверности в процессе аккредитации.

Члены группы по взаимной оценке должны встретиться для обсуждения своих замечаний. Руководителю группы по взаимной оценке необходимо будет дополнить/изменить/расширить предварительный отчет, явившийся результатом экспертизы документации, и обсудить данные изменения с членами группы по взаимной оценке **в течение недели**. Руководитель группы по взаимной оценке также может попросить у органа по аккредитации предоставить в электронном виде общее описание деятельности и историческую справку органа по аккредитации, используемые в отчете.

3.3 Действия после проведения взаимной оценки на месте

Электронные средства связи с членами группы по взаимной оценке должны быть пригодны для обеспечения обратной связи во время, когда руководитель группы по взаимной оценке подготавливает итоговый отчет по результатам взаимной оценки органа по аккредитации.

Группе по оценке необходимо назначить время для рассмотрения корректирующих действий органа по аккредитации и подготовку комментариев группы по взаимной оценке к данным корректирующим действиям. Руководитель группы по

проект, редакция №~~32~~ от ~~06.10.2017~~27.09.2016
Порядок осуществления взаимных сравнительных оценок органов по аккредитации

взаимной оценке должен взять на себя координацию по регистрации данных комментариев (отметки о выполнении корректирующих действий).

В заключение, руководитель группы по взаимной оценке должен окончательную редакцию Итогового отчета направить Совету.

← **Отформатировано:** Отступ: Первая строка: 0 см, интервал После: 10 пт, Междустр.интервал: множитель 1,15 ин

Приложение А9 (обязательное)

Порядок предоставления Итогового отчета по взаимной оценке

А Этапы подготовки и представления Итогового отчета

1 Подготовка раздела «Краткий обзор» (см. Б.3 данного приложения), включая приложения с указанием выявленных несоответствий, проблем и предложений по улучшению, желательно в форме таблицы. Он должен быть подготовлен и согласован заявителем в конце взаимной оценки на месте.

2 Подготовка первой редакции (проекта) отчета по результатам проведения оценки на месте (в течение 2 месяцев после завершения взаимной оценки на месте – **этап 1)**. Данный отчет является согласованным отчетом группы по взаимной оценке и органа по аккредитации.

Данное руководство (раздел Б) включает в себя описание полного перечня разделов отчета и их краткое содержание.

3 Официальное реагирование органа по аккредитации на замечания (в течение **одного месяца** - для первичных оценок - **этап 2)**. Орган по аккредитации может просто вставить текст корректирующих действий по каждому замечанию, представленному в форме таблицы с прилагаемыми доказательствами проведения корректирующих действий.

4 Официальное реагирование группы по взаимной оценке на представленный органом по аккредитации План корректирующих действий (в течение **одного месяца** - **этап 3)**. Реагирование группы по взаимной оценки: на каждое корректирующее действие по каждому замечанию должны быть представлены комментарии (отметки о выполнении) в письменной форме на рассмотрение Совету.

5 Этапы 3 и 4 могут повторяться

6 Подготовка окончательной редакции итогового отчета (в течение **одного месяца** - **этап 4)**. Отчет состоит из разделов, установленных в соответствии с этапами 2, 3 и 4 (например, первая редакция итогового отчета группы по взаимной оценке, план корректирующих действий органа по аккредитации (корректирующие действия) и комментарии по контролю выполнения корректирующих действий группы по взаимной оценке).

Заключительные выводы группы по взаимной оценке приводятся на титульном листе итогового отчета.

Разделы, включающие этапы 3 и 4, должны быть включены в одну таблицу, в которой зафиксированы несоответствия/проблемы, официальное реагирование органа по аккредитации, включая корректирующие действия, и комментарии группы по взаимной оценке. Это облегчит процесс рассмотрения и принятия решений Советом.

Б Стандартная структура и содержание итогового отчета по оценке

1 Титульный лист

На титульном листе приводятся вид оценки, наименование органа по аккредитации, подвергнувшегося оценке, дата проведения взаимной оценки на месте, ФИО руководителя группы по взаимной оценке и других членов группы по взаимной оценке и наблюдателей, с указанием наименований организаций, к которым они относятся, а также четким указанием того, что отчет является конфиденциальным.

2 Содержание

Раздел содержит перечень оглавлений разделов отчета, включая входящие в него приложения.

3 Краткий обзор итогового отчета

Должны быть приведены наименования органа аккредитации и организаций, вовлеченных во взаимную оценку. Краткий обзор включает установленные настоящим Порядком этапы процесса взаимной оценки, любые рекомендации и ссылки на несоответствия, проблемы и предложения по улучшению, отчет должен быть подписан всеми членами группы по взаимной оценке.

4 Введение

Во введении должны быть приведены цели проведения взаимной оценки, участники (все должностные лица органа по аккредитации, с которыми общалась группа по взаимной оценке), краткий обзор содержания оценки, критерии проведения взаимной оценки, действия, предпринятые во время проведения взаимной оценки, предоставление документации и переводов, виды наблюдаемых оценок компетентности, и посещаемые организации.

5 Справка об органе аккредитации

В данном разделе приводится история и справка об органе по аккредитации, включая схемы аккредитации, отношения к правительству, обязательства, управление, количество аккредитаций, укомплектованность, количество экспертов по оценке и соглашений с другими органами.

6 Эффективность системы менеджмента

Подразделы данного раздела – в соответствии с IAF/ILAC-A3.

7 Обязательства по Соглашению

Деятельность, осуществляемая с целью выполнения обязательств Сторон, установленных Соглашением.

8 Приложения

- 8.1 Несоответствия, проблемы и предложения по улучшению (согласованные на момент завершения взаимной оценки на месте).
- 8.2 Список документов, предоставленных до проведения взаимной оценки на месте.
- 8.3 План взаимной оценки и повестка дня.
- 8.4 Организационная структура органа по аккредитации.
- 8.5 Перечень наблюдаемых оценок компетентности с указанием вида вовлеченных органов по оценке соответствия и их областей аккредитации.
- 8.6 Заявление о конфиденциальности, подписанное всеми членами группы по взаимной оценке и наблюдателями

проект, редакция №~~32~~ от ~~06.10.2017~~~~27.09.2016~~
Порядок осуществления взаимных сравнительных оценок органов по аккредитации

ПРИМЕЧАНИЕ: При ссылке на приложения в полном отчете должна быть точная ссылка на номер соответствующего приложения.

В Руководство по классификации замечаний

Замечание: Используется в качестве основного термина

Несоответствие: Замечание, заключающееся в том, что орган по аккредитации не выполняет требование стандарта (ISO/IEC 17011), своей собственной системы менеджмента и требования Соглашения.

Оцениваемый орган по аккредитации должен по каждому несоответствию предпринимать соответствующие корректирующие действия и предоставлять группе по взаимной оценке доказательства по их эффективному немедленному выполнению.

Потенциальная проблема: Замечание в деятельности органа по аккредитации, которое может перейти в несоответствие.

При наличии проблемы, оцениваемый орган по аккредитации предоставить группе по взаимной оценке соответствующий план действий и сроки его выполнения.

Рекомендации (предложения по улучшению): Замечания по документам или действиям органа по аккредитации с возможностью их улучшения (до сих пор они отвечают установленным требованиям – не являются несоответствиями). Поощряется реагирование оцениваемого органа по аккредитации на рекомендации.

Приложение А10
(обязательное)
Форма плана корректирующих действий

ПЛАН
корректирующих действий по устранению несоответствий,
отраженных в «Листе несоответствий/предложений по улучшению»
от « » _____ 20__ г.

№ п/п	Несоответствие	Корректирующие действия по устранению несоответствий	Причины выявленных несоответствий	Срок выполнени я	Отметка эксперта по оценке о выполнени и
1	2	3	4	5	6

Руководитель органа по аккредитации:

должность

подпись

Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель группы
по взаимной оценке

подпись

Ф.И.О.

дата

Приложение A11
(обязательное)
Форма краткого отчета о взаимной оценке

Краткий отчет о взаимной оценке

Орган по аккредитации:

Численность персонала органа по аккредитации:

Схемы аккредитации:

(Данный отчет подготовлен Советом)

Группа по взаимной оценке:

Наименование и обозначение итогового отчета по взаимной оценке:

Места и даты проведения взаимной оценки:

Офис(ы) органа по аккредитации:

Места проведения наблюдений:

Область проведения оценки:

Количество аккредитованных органов:

Организационная структура:

Процедура принятия решений:

Отношения (например, с правительством, с другими органами, международными организациями):

Заключительные выводы группы по взаимной оценке (несоответствия, проблемы и предложения по улучшению):

Решение/вывод:

Уведомление об итоговых несоответствиях и проблемах:

Неразрешенные проблемы:

Рекомендации:

Содержание выводов (пример):

(Процесс взаимной оценки проведен компетентно в соответствии с требованиями настоящего ~~положения~~ Порядка и гармонизированного стандарта ГОСТ ISO/IEC 17040;

Информация является достоверной и достаточной для определения равнозначности процедур оцениваемого органа по аккредитации в рамках Соглашения;

Все несоответствия должным образом сформулированы и устранены).

Приложение А12 (обязательное)

Перечень типовых решений по результатам взаимных оценок

1	Принятие решения относительно оценок
1.1	Отчет по результатам взаимной оценки, корректирующие действия и заключительные выводы руководителя группы по взаимной оценке предоставляются в качестве итогового отчета Совету.
1.2	Совет готовит краткий отчет, отражающий следующее:
-	в случае проведения первичной оценки, равнозначны ли применяемые органом по аккредитации процедуры по аккредитации, соответствуют ли они установленным требованиям (ГОСТ ISO/IEC 17011 и документов международных организаций по аккредитации) и выполняет ли орган по аккредитации обязательства Соглашения;
-	в случае проведения повторной оценки, продолжает или нет орган по аккредитации оставаться подписавшей стороной Соглашения. Принимаемые решения могут сопровождаться дополнительными условиями, сформулированными в решениях Совета (см. раздел 2 настоящего приложения).
	<i>ПРИМЕЧАНИЕ 1: Совет может вынести решение о проведении повторной оценки, частично или полностью, до истечения официального 3-летнего периода. Как правило, это происходит после проведения первоначальных оценок или существенных структурных изменений (реорганизаций).</i>
	<i>ПРИМЕЧАНИЕ 2: Правила голосования см. в Положении о Совете.</i>
2	Иерархия принятия решений
2.1	Решения, принятые в результате проведения взаимных оценок, могут принимать множество форм. В решениях предусмотрена возможность нескольких вариантов и дополнительных условий. В данном руководстве приведена иерархия основных видов решений от положительного до отрицательного решения; возможно применение дополнительных мер воздействия.
2.2	Решения по повторным оценкам органов по аккредитации также принимаются Советом. Это является обоснованием для сохранения статуса подписавшей стороны Соглашения.
2.2	Совет принимает все решения. Ситуация, которая заключается в возможности принятия неблагоприятных решений или санкций, налагаемых на орган по аккредитации, который не соблюдает свои обязательства по Соглашению.
2.4	Решения по стороне, не имеющей в своем составе единственного органа по аккредитации в стране:
-	разрешение без дополнительных условий (следовательно, с проведением повторной оценки через 3 года);
-	разрешение с условиями (например, сокращенный интервал для проведения повторной оценки);
-	отсрочка вынесения повторного разрешения до предоставления необходимых доказательств проведения корректирующих действий и/или повторного посещения одним или несколькими членами группы взаимной оценки.

Приложение А13 **(обязательное)** **Управление апелляциями**

1 Область применения

- 1.1 В данном приложении описаны процедуры для подачи апелляции с целью гарантирования того, что вопросы относительно Соглашения урегулируются объективно и беспристрастно. Данная процедура применима к органам по аккредитации, осуществляющим свою деятельность в рамках Соглашения.

2 Рассмотрение апелляции

- 2.1 Когда заявитель или подписавшаяся сторона не согласна с решением, она может подать в письменной форме апелляционную жалобу в Совет.
- 2.2 После утверждения апелляции Совет назначает Апелляционную комиссию, состоящую из двух незаинтересованных представителей полномочных членов Соглашения.
- 2.3 Никто из членов Апелляционной комиссии ни в каком качестве не должен иметь непосредственную заинтересованность в вопросе апелляции. Председатель Совета должен удостовериться, что состав Апелляционной комиссии удовлетворяет требованиям объективности и беспристрастности и не возникает конфликта интересов.
Как правило, Апелляционная комиссия должна провести заседание в течение 30 дней после ее создания.
- 2.4 Апеллянт имеет право возражать против назначения любого члена Апелляционной комиссии при наличии обоснования. Совет принимает решение по любому возражению против назначения, поданному апеллянтом. Данное решение должно быть окончательным.
- 2.5 Во всё время рассмотрения апелляции органа по аккредитации против приостановления деятельности или исключения его статуса как подписавшейся стороны, статус подписавшейся стороны остается действительным.

3 Рекомендации и решение

- 3.1 Апелляционная комиссия выносит решение по апелляции в течение **6 месяцев** после ее создания и уведомляет председателя Совета и апеллянта, в письменной форме, о принятом решении не позднее, чем **через пять (5) рабочих** дней после даты их принятия.
- 3.2 Данное решение является окончательным.

Приложение A14 (обязательное)

Перечень основополагающих документов, устанавливающих требования при проведении взаимных сравнительных оценок

Отформатировано: русский

УРОВЕНЬ 1 <u>Устанавливает требования для органов по аккредитации</u>	ISO/IEC 17011 + обязательные документы IAF и/или ILAC								
УРОВЕНЬ 2 <u>Определяет деятельность по оценке соответствия, которая подлежит аккредитации на соответствие требованиям уровня 3</u>	<u>Калибровка</u>	<u>Испытания</u>	<u>Медицинские исследования</u>	<u>Инспекция</u>	<u>Сертификация</u>			<u>Верификация и валидация</u>	<u>Провайдеры проверки квалификации</u>
					<u>Систем менеджмента</u>	<u>Продукции</u>	<u>Персонала</u>		
УРОВЕНЬ 3 <u>Устанавливает общие требования к органам по оценке соответствия, которые осуществляют деятельность уровня 2</u>	ISO/IEC 17025	ISO/IEC 17025	ISO 15189	ISO/IEC 17020	ISO/IEC 17021-1	ISO/IEC 17065	ISO/IEC 17024	ISO 14065 (Парниковые газы)	ISO/IEC 17043
УРОВЕНЬ 4 <u>Дополнительные критерии к стандартам уровня 3</u>	ISO 15195*	CEN/TS 15675*	ISO 22870*		ISO/IEC TS 17021-2 ISO/IEC TS 17021-3 ISO/IEC TS 17021-4 ISO/IEC TS 17021-5 ISO/IEC TS 17021-6 ISO/IEC TS 17021-7 ISO/TS 22003 ISO/IEC 27006				
УРОВЕНЬ 5 <u>Отражает область аккредитации: стандарты или другие нормативные документы, применяемые аккредитованным органом по оценке соответствия при осуществлении деятельности по оценке соответствия</u>	ОБЛАСТЬ АККРЕДИТАЦИИ								

Примечание: для целей взаимных оценок органов по аккредитации необходимы ГОСТ, идентичные последним редакциям международных стандартов ISO/IEC (наличие ГОСТ обозначено цветом)

Уровень 1	ГОСТ ISO/IEC 17011 (IAF/ILAC A5)							
Уровень 2	Сертификация продукции	Сертификация систем менеджмента				Сертификация персонала	Испытания, калибровка	
Уровень 3	ГОСТ ISO/IEC 17065 2012	ГОСТ ISO/IEC 17021, (ISO/IEC 17021-1:2015)				ГОСТ ISO/IEC 17024	ГОСТ ISO/IEC 17025	
Уровень 4		ISO/TS 22003 2013	ISO/TS 17021-3 2013	ISO/TS 17021-2 2012	ISO/IEC 27006 2015			
Уровень 5		ISO 22000 2005	ISO 9001 2015	ISO 14001 2015	ISO/IEC 27001	ISO 13485		

Отформатировано: русский

Ссылки

~~ГОСТ ИСО-ISO~~ 9000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

~~ГОСТ~~ ISO 9001 Системы менеджмента качества. Требования;

~~ГОСТ ИСО 14001~~ ISO 14001 Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению; ~~Системы управления окружающей средой. Требования и руководство по применению;~~

~~ГОСТ ISO 15189~~ Медицинские лаборатории. Требования к качеству и компетентности; ~~Медицинские лаборатории. Дополнительные требования к качеству и компетентности;~~

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

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

ГОСТ ISO/IEC 17020 Оценка соответствия, Общие критерии работы различных типов органов, проводящих инспекции;

~~ГОСТ ISO/IEC 17021 Национальная система подтверждения соответствия Республики Беларусь. Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем управления;~~

~~ISO/IEC 17021-1 Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента. Часть 1. Требования~~

ГОСТ ISO/IEC 17024 Оценка соответствия. Общие требования к органам, осуществляющим сертификацию персонала;

ГОСТ ИСО/МЭК 17025 Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий;

ГОСТ ISO/IEC 17043 Оценка соответствия. Основные требования к проведению проверки квалификации;

ГОСТ ISO 19011 ~~Руководящие~~ указания по проведению аудитов систем менеджмента;

ГОСТ ИСО 22000 Системы менеджмента безопасности пищевых продуктов. Требования к организациям, участвующим в пищевой цепи;

~~ISO/IEC 27001~~ ~~ГОСТ ИСО/МЭК 27001~~ Информационные технологии. Методы обеспечения безопасности. Системы менеджмента информационной безопасности. Требования ;

ГОСТ ISO/IEC 17065 Оценка соответствия. Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг.

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

~~(IAF/ILAC Multi-Lateral Mutual Recognition Arrangements (Arrangements): Requirements and Procedures for Evaluation of a Regional Group)~~

IAF/ILAC A2:01/2013 Многостороннее соглашение IAF/ILAC о взаимном признании. Требования ~~и процедуры к~~ по паритетной оценке отдельного органа по аккредитации

(IAF/ILAC Multi-Lateral Mutual Recognition Arrangement (Arrangements): Requirements and Procedures for Evaluation of a Single Accreditation Body)

Отформатировано: русский

Отформатировано: русский

Отформатировано: Шрифт: 13 пт

Код поля изменен

Отформатировано: английский (США)

Отформатировано: английский (США)

Отформатировано: английский (США)

Отформатировано: английский (США)

Отформатировано: английский (США)

Отформатировано: английский (США)

Отформатировано: английский (США)

Отформатировано: английский (США)

Отформатировано: английский (США)

Отформатировано: английский (США)

Отформатировано: английский (США)

Отформатировано: английский (США)

Отформатировано: английский (США)

проект, редакция №32 от 06.10.201727.09.2016
Порядок осуществления взаимных сравнительных оценок органов по аккредитации

IAF/ILAC A3:01/2013—Многостороннее соглашение IAF/ILAC о взаимном признании. Основные характеристики деятельности органа по аккредитации. Инструмент процесса паритетной оценки

(IAF/ILAC Multi-Lateral Mutual Recognition Arrangement (Arrangements): Narrative Framework for Reporting on the Performance of an Accreditation Body (AB) - A Tool for the Evaluation Process)

IAF/ILAC A5 Многостороннее соглашение о взаимном признании. Применение ISO/IEC 17011:2004

(IAF/ILAC A5 Multi-Lateral Mutual Recognition Arrangement (Arrangements): Application of ISO/IEC 17011:2004)

Отформатировано: английский (США)

Отформатировано: английский (США)