

**Порядок признания компетентности
органов сертификации**

РЦ.03.03

Листов 96

Москва 2021

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО Ассоциацией участников отрасли ЦОД.
2. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ решением Системы добровольной сертификации центров обработки данных «РосЦОД» от XX октября 2021 года.
3. РАЗРАБОТАНО ВПЕРВЫЕ.

Информация об изменениях, пересмотре (замене) или отмене настоящего документа публикуется на сайте Системы добровольной сертификации центров обработки данных «РосЦОД» в сети Интернет.

Распространение настоящего документа осуществляется в соответствии с действующим законодательством и с соблюдением правил, установленных в Системе добровольной сертификации центров обработки данных «РосЦОД»

Содержание

Введение	1
1 Область применения.....	1
2 Нормативные ссылки.....	1
3 Термины и определения	2
4 Общие положения.....	3
5 Требования к органам по сертификации	8
6 Права и обязанности органа по сертификации	27
8 Порядок признания компетентности	30
Приложение А (обязательное) Формы основных заявочных документов	62
Приложение Б (обязательное) Форма извещения о результатах рассмотрения заявления на признание компетентности	68
Приложение В (обязательное) Формы экспертного заключения на документы, представленные заявителем.....	69
Приложение Г (обязательное) Форма отчета об устранении несоответствий, выявленных при экспертизе документов.....	72
Приложение Д (обязательное) Форма заключения о результатах анализа отчета об устранении несоответствий, выявленных при экспертизе документов	73
Приложение Е (обязательное) Форма программы признания компетентности заявителя в качестве органа по сертификации	74
Приложение Ж (обязательное) Содержание типовой программы по признанию компетентности в качестве органа по сертификации	76
Приложение И (обязательное) Форма протокола регистрации несоответствия	79
Приложение К (обязательное) Форма акта признания компетентности	80
Приложение Л (обязательное) Форма отчета об устранении несоответствий, выявленных при проведении процедуры признания компетентности	82
Приложение М (обязательное) Форма дополнения к акту признания компетентности.....	83
Приложение Н (обязательное) Форма решения о выдаче/отказе в выдаче свидетельства о признании компетентности.....	85
Приложение П (обязательное) Форма области деятельности органа по сертификации	87
Приложение Р (рекомендуемое) Форма отчета о деятельности органа по сертификации.....	88
Приложение С (обязательное) Форма решения о подтверждении действия свидетельства о признании компетентности.....	89
Приложение Т (обязательное) Форма решения о приостановлении действия свидетельства о признании компетентности.....	90
Приложение У (обязательное) Форма решения об аннулировании свидетельства о признании компетентности	92
Библиография.....	93

**Система добровольной сертификации
центров обработки данных «РосЦОД»**

ПРИЗНАНИЕ КОМПЕТЕНТНОСТИ ОРГАНОВ СЕРТИФИКАЦИИ

РЦ.03.03

Введение

Настоящий документ разработан в целях укрепления доверия к Системе добровольной сертификации центров обработки данных «РосЦОД», а также в целях развития и уточнения положений документа РЦ.СТП.01.01 «Правила функционирования Системы добровольной сертификации центров обработки данных «РосЦОД» (далее – РосЦОД, Система, Система РосЦОД).

1 Область применения

1.1 Настоящий документ определяет требования к органам по сертификации Системы добровольной сертификации центров обработки данных «РосЦОД» (далее – органы по сертификации).

1.2 Настоящий документ предназначен для применения Руководящим органом (далее – Руководящий орган) Системы РосЦОД.

2 Нормативные ссылки

В настоящем документе использованы нормативные ссылки на следующие документы:

- РЦ.01.01 «Правила функционирования системы добровольной сертификации центров обработки данных «РосЦОД»;
- РЦ.01.02 «Порядок применения знака соответствия системы добровольной сертификации центров обработки данных «РосЦОД»;

- РЦ.01.07 «Система добровольной сертификации центров обработки данных РосЦОД. Положение о реестре Системы»;
- РЦ.01.08 «Система добровольной сертификации центров обработки данных РосЦОД. Формы основных документов, применяемых в Системе».
- РЦ.01.09 «Система добровольной сертификации центров обработки данных РосЦОД. Положение о печатях, применяемых в Системе»;
- РЦ.01.10 «Система добровольной сертификации центров обработки данных РосЦОД. Реестр органа по сертификации. Типовой порядок ведения»;
- РЦ.02.01 «Система добровольной сертификации центров обработки данных РосЦОД. Порядок сертификации продукции»;
- РЦ.02.03 «Система добровольной сертификации центров обработки данных РосЦОД. Порядок сертификации работ (услуг)»;
- РЦ.02.04 «Система добровольной сертификации центров обработки данных РосЦОД. Оценка деловой репутации»;
- РЦ.03.04 «Система добровольной сертификации центров обработки данных РосЦОД. Признание компетентности испытательных лабораторий (центров)»;

П р и м е ч а н и е – При применении настоящего Положения целесообразно проверить действие ссылочных документов. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при применении настоящих Правил следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины и определения

В настоящем документе применены термины и определения, используемые в документе РЦ.01.01 «Правила функционирования системы добровольной сертификации центров обработки данных «РосЦОД» и соответствующие положениям [1] и [4].

4 Общие положения

4.1 Добровольное подтверждение соответствия в Системе РосЦОД имеют право осуществлять органы по сертификации, аккредитованные в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации» на право проведения сертификации в определенной области деятельности и компетентность которых признана в Системе РосЦОД в соответствии с документом РЦ.03.03 «Система добровольной сертификации центров обработки данных РосЦОД. Порядок признания компетентности органов по сертификации» (далее – Порядок).

4.2 Требования, не установленные в настоящем документе, отражающие специфику деятельности органа по сертификации в зависимости от объекта сертификации, являются обязательными для выполнения и содержатся в нормативно-правовых актах Российской Федерации и следующих национальных стандартах:

- ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065 – для органов по сертификации продукции, работ (услуг).

4.3 Для обеспечения доверия заинтересованных сторон к результатам добровольного подтверждения соответствия органы по сертификации должны соблюдать и демонстрировать свою приверженность принципам:

- беспристрастности;
- компетентности;
- ответственности;
- открытости;
- конфиденциальности;
- реагирования на жалобы.
- противодействия недобросовестной коммерческой практике;
- безупречности репутации компании за все время ее существования.

Примечание – Эти принципы следует применять как руководящие указания при принятии решений, которые могут потребоваться в непредвиденных ситуациях. Принципы не являются требованиями.

4.3.1 Беспристрастность

Чтобы проводить сертификацию, заслуживающую доверия, орган по сертификации должен быть и восприниматься как беспристрастный.

Для достижения и поддержания доверия необходимо, чтобы решения органа по сертификации основывались на объективных свидетельствах соответствия (или несоответствия), полученных органом по сертификации, и чтобы на его решения не влияли другие интересы или другие стороны.

Угрозами нарушения беспристрастности могут быть:

а) собственная выгода: угроза возникает в случае, когда человек или орган действуют в личных интересах. В случае сертификации угрозой беспристрастности является финансовый интерес;

б) анализ собственной деятельности: угроза возникает при анализе собственной работы работником или органом;

в) близкие отношения (или доверительность): угроза может возникнуть в случае, если человек или орган находится в очень близких отношениях или слишком доверяет другому лицу вместо поиска свидетельств;

г) запугивание: угроза возникает, когда у человека или органа возникает ощущение, что ему открыто или скрытым образом угрожают, например, увольнением или жалобой в надзирающую инстанцию.

4.3.2 Компетентность

Компетентность персонала, поддерживаемая системой менеджмента органа по сертификации, необходима для проведения сертификации, заслуживающей доверия.

Ключевым вопросом в управлении органом по сертификации является внедрение процесса установления критериев компетентности для персонала, участвующего в аудите и другой деятельности по сертификации, и выполнение оценки согласно данным критериям.

4.3.3 Ответственность

Ответственность за выполнение сертификационных требований несет заявитель на сертификацию, а не орган по сертификации.

Орган по сертификации несет ответственность за оценку достаточности объективных свидетельств, на основании которых принимается решение о сертификации. На основании анализа свидетельств орган по сертификации принимает решение о выдаче сертификата при наличии достаточных свидетельств соответствия или невыдаче, если достаточные свидетельства отсутствуют.

Примечание – Подтверждение соответствия может основываться на выборке, поэтому стопроцентная гарантия соответствия требованиям отсутствует.

4.3.4 Открытость

Все организации и специалисты имеют право на защиту любой конфиденциальной информации, предоставляемой ими, за исключением случаев, если иное не предусмотрено законом.

Орган по сертификации должен обеспечивать открытый доступ или своевременно раскрывать соответствующую информацию в отношении процесса сертификации, а также статуса сертификации (например, выдачи, подтверждения, обновления, приостановления сертификата, расширения, сужения области применения или отмены сертификата) для обеспечения доверия к честности и достоверности сертификации.

4.3.5 Конфиденциальность

Для обеспечения преимущественного доступа к информации, требуемой органу по сертификации для адекватной оценки соответствия требованиям, необходимо, чтобы орган по сертификации обеспечивал соблюдение конфиденциальности

сведений о заявителе на сертификацию, в том числе составляющих коммерческую тайну, а так же персональных данных, в соответствии с документом РЦ.СТП.01.01 «Правила функционирования системы добровольной сертификации центров обработки данных «РосЦОД».

4.3.6 Реагирование на жалобы

Стороны, которые, полагаясь на сертификацию, ожидают, что их жалобы будут рассмотрены, должны быть уверены в том, что в случае признания жалоб обоснованными, они будут соответствующим образом учтены, и будут приложены надлежащие усилия для их разрешения. Результативное реагирование на жалобы – важное средство защиты органа по сертификации, его заявителей и других пользователей сертификации от ошибок, упущений или ненадлежащего поведения. Доверие к деятельности по сертификации обеспечивается в том случае, если проводится соответствующая работа с жалобами.

4.3.7 Противодействия недобросовестной коммерческой практике
Деятельность органа по сертификации должна быть максимально дистанцирована от:

- всех действий, которые могут быть расценены как действия незаконного прямого или косвенного воздействия с целью получения выгоды коммерческих партнеров или государственных учреждений и их сотрудников или сопричастных третьих лиц (например, различного рода предложений, предоставления денежных средств или иного рода личной выгоды). Это имеет особенное значение в том случае, когда вид и объем получаемой выгоды, могут непосредственно повлиять на действия и решения получателя;
- вмешательства третьей стороны (например: консультантов, маклеров, спонсоров, представителей или посредников) без предварительного разрешения или в обход имеющихся требований;
- создания или попыток создания механизмов обхода общеустановленных порядков расчета внутри Органа.

4.3.8 Безупречность репутации компании за все время ее существования Орган по сертификации должен отвечать следующим требованиям:

- отсутствие фактов приостановления деятельности органа по сертификации или применения иных санкций, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- отсутствие процедуры проведения ликвидации или принятия арбитражным судом решения о признании органа по сертификации банкротом и об открытии конкурсного производства;
- отсутствие задолженностей по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды, размер которых превышает 25 процентов балансовой стоимости активов органа по сертификации по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
- отсутствие судебных решений об аресте имущества, балансовая стоимость которого превышает 25 процентов балансовой стоимости активов органа по сертификации по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- отсутствие фактов применения санкций, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации, в отношении должностных лиц органа по сертификации.

4.3.9 Политика и процедуры, в соответствии с которыми работает орган по сертификации, должны исключать дискриминацию заявителей, а именно:

- обеспечивать доступность услуг в соответствии с областью своей деятельности для всех заявителей, не предъявляя неправомерных финансовых или иных условий;
- не ограничивать доступ к услугам размером организации-заявителя или ее членством в какой-либо ассоциации или группе;
- не применять какие-либо количественные ограничения числа заявителей на сертификацию.

4.3.10 Орган по сертификации должен проводить оценку и принимать решение о сертификации в пределах своей области деятельности. Орган по сертификации несет полную ответственность относительно своих решений в области сертификации, включая выдачу, подтверждение, расширение, сужение области сертификации, приостановление и отмену действия сертификата.

5 Требования к органам по сертификации

Требования, не установленные в настоящем документе, отражающие специфику деятельности органа по сертификации в зависимости от объекта сертификации, являются обязательными для выполнения и содержатся в нормативно-правовых актах Российской Федерации в области обеспечения безопасности объектов топливно-энергетического комплекса и следующих национальных стандартах:

– ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065 – для органов по сертификации продукции, работ (услуг).

5.1 Общие требования

5.1.1 Орган по сертификации должен быть юридическим лицом или определенной частью юридического лица, чтобы нести правовую ответственность за все свои действия в области сертификации и иметь соответствующие документы, подтверждающие, что он является юридическим лицом.

5.1.2 Орган по сертификации должен быть зарегистрирован в Российской Федерации, как юридическое лицо или быть структурным подразделением юридического лица, за исключением юридических лиц, в которых иностранные инвесторы имеют право и/или возможность единолично или путем согласованных действий участников группы лиц прямо или косвенно распоряжаться более чем 25 процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции (доли), составляющие уставной капитал такого юридического лица, или имеют

иную возможность блокировать решения органов управления такого юридического лица, и/или находящегося под контролем иностранного инвестора.

При этом юридическое лицо считается под контролем иностранного инвестора при наличии одного из следующих признаков:

- иностранный инвестор имеет право прямо или косвенно распоряжаться (в том числе на основании договора доверительного управления имуществом, договора простого товарищества, договора поручения или в результате других сделок либо по иным основаниям) двадцатью пятью и более процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции (доли), составляющие уставный капитал подконтрольного лица (в том числе в случае, если указанное право временно передано иному лицу (иным лицам) на основании договора доверительного управления имуществом, договора залога, договора репо, обеспечительного платежа, иного соглашения или сделки);

- иностранный инвестор на основании договора или по иным основаниям получило право или полномочие определять решения, принимаемые подконтрольным лицом, в том числе определять условия осуществления подконтрольным лицом предпринимательской деятельности;

- иностранный инвестор имеет право назначать единоличный исполнительный орган и (или) двадцать пять и более процентов состава коллегиального исполнительного органа подконтрольного лица и (или) имеет безусловную возможность избирать двадцать пять и более процентов состава совета директоров (наблюдательного совета) или иного коллегиального органа управления подконтрольного лица;

- иностранный инвестор осуществляет полномочия управляющей компании подконтрольного лица.

5.1.3 Орган по сертификации должен быть аккредитован в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 412-ФЗ «Об аккредитации в

национальной системе аккредитации» на право проведения сертификации в определенной области деятельности.

5.1.4 Орган по сертификации должен заключать имеющий юридическую силу договор об оказании услуг по сертификации, который должен устанавливать взаимную ответственность органа по сертификации и заявителя на сертификацию. Орган по сертификации должен включить в договор на проведение работ требования о соблюдении заявителем, по крайней мере, следующих условий:

а) постоянного выполнения сертификационных требований, включая внесение соответствующих изменений, сообщаемых органу по сертификации; б) соответствия сертифицированной продукции требованиям к продукции, если сертификация касается непрерывного производства (для органов по сертификации продукции); в) принятия необходимых мер для:

1) оценки, проведения аудита и инспекционного контроля (если его проведение предусмотрено схемой сертификации), включая предоставление возможности для изучения документации и записей, а также доступа к оборудованию, местам, зонам, персоналу и субподрядчикам заявителя на сертификацию;

2) рассмотрения жалоб;

3) участия наблюдателей при необходимости;

г) выступления с заявлениями, касающимися сертификации, исключительно в ее области;

д) использования сертификации таким образом, чтобы не нанести ущерб репутации органа по сертификации, и отказа от каких-либо заявлений, касающихся сертификации, которые могут рассматриваться как непозволительные и вводящие в заблуждение;

е) приостановки или отмены сертификации, прекращения использования всех средств рекламного характера, ссылающихся на сертификацию, и принятия мер

согласно требованиям схемы сертификации (например, возвращения сертификационных документов) и любых других необходимых мер;

ж) предоставления заявителем на сертификацию другим лицам копий документов по сертификации, воспроизведенных во всей полноте или как это оговорено в схеме сертификации;

з) выполнения требований органа по сертификации или осуществления действий, предписанных схемой сертификации при ссылках на сертификацию в средствах массовой информации, таких как документы, брошюры или материалы рекламного характера;

и) выполнения любых требований, устанавливаемых схемой сертификации в отношении использования знаков соответствия;

к) ведения записей всех жалоб, доведенных до сведения заявителя на сертификацию и касающихся выполнения сертификационных требований, и предоставления их органу по сертификации по его запросу

л) незамедлительного информирования органа по сертификации об изменениях, которые могут повлиять на выполнение сертификационных требований.

Пр и м е ч а н и е – К таким изменениям относятся:

- правовой, коммерческий, организационный статус или право собственности;
- организационная структура и руководство (например, основной управленческий персонал, ответственный за принятие решений, или технические работники);
- модификации продукции или производственного процесса;
- адрес для связи и места проведения работ;
- основные изменения в системе менеджмента.

5.1.5 Орган по сертификации должен иметь механизм обеспечения независимости и беспристрастности при осуществлении своей деятельности, включающий:

- разработку и реализацию мер предотвращения и разрешения конфликта интересов;
- гарантии независимости органа по сертификации от коммерческого, финансового, административного или иного давления, ставящего беспристрастность под угрозу;
- обязанность обеспечивать беспристрастность принятия решений органом по сертификации при проведении работ по сертификации;
- раскрытие информации о существовании лиц, аффилированных с органом по сертификации, в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации;
- идентификацию рисков, касающихся соблюдения беспристрастности при осуществлении работ по подтверждению соответствия, устранение и минимизацию указанных рисков;
- обеспечение независимости органа по сертификации от изготовителей, продавцов, исполнителей и приобретателей, в том числе потребителей;
- установление требований к работникам органа по сертификации о необходимости уведомления органа по сертификации о прежних и существующих связях с заявителями на сертификацию, иных обстоятельствах, которые могут привести к возникновению конфликта интересов.

Орган по сертификации должен иметь публично доступное заявление о том, что он понимает важность беспристрастности при проведении работ по сертификации, управляет конфликтами интересов и гарантирует объективность своих действий по сертификации продукции, работ (услуг) и систем менеджмента.

Орган по сертификации обязан определять, анализировать, оценивать, обрабатывать, контролировать и документировать риски, связанные с конфликтом интересов, возникающие при проведении сертификации, включая любые конфликты, возникающие из-за его взаимоотношений на продолжительной основе.

При возникновении любой угрозы беспристрастности, орган по сертификации обязан документально оформить и продемонстрировать, каким образом он устраняет или минимизирует такие угрозы, а также документально зафиксировать любой остаточный риск. Все потенциальные угрозы должны быть продемонстрированы, не зависимо от того, возникли ли они внутри органа по сертификации или вследствие деятельности других лиц, органов или организаций.

В случаях, когда отношения представляют собой недопустимую угрозу беспристрастности, сертификация не допускается.

5.1.6 Орган по сертификации должен обладать финансовой стабильностью и ресурсами для выполнения своей деятельности.

5.1.7 Орган по сертификации должен оценивать свои финансы и источники дохода и демонстрировать, что на начальном этапе и в дальнейшем коммерческое, финансовое или другое давление не поставит под угрозу его беспристрастность.

5.1.8 Орган по сертификации должен демонстрировать, что он оценивает риски, связанные с его деятельностью по сертификации, и что имеются надлежащие условия (например, страхование или наличие резервов) для выполнения обязательств, возникающих в ходе его работ по сертификации в каждой области деятельности и географических зонах, в которых он функционирует.

5.1.9 Орган по сертификации несет ответственность за оценивание достаточных объективных свидетельств, на основании которых принимается решение по сертификации.

5.2. Требования к структуре

5.2.1 Орган по сертификации должен иметь документированные:

- а) организационную структуру;
- б) должностные обязанности, ответственность и полномочия руководства и другого персонала органа по сертификации;

в) официальные правила по назначению, сфере компетенции и порядку работы любого подразделения органа по сертификации, которое вовлечено в процесс сертификации.

Если орган по сертификации является частью юридического лица, его организационная структура должна отражать распределение полномочий и взаимодействие с другими частями этого юридического лица:

- права и обязанности органа по сертификации и его персонала в отношениях с исполнительным органом юридического лица, структурным подразделением которого (юридического лица) он является, иными структурными подразделениями и их персоналом;

- подчинение органа по сертификации, являющегося структурным подразделением юридического лица, непосредственно исполнительному органу юридического лица или руководителю его обособленного подразделения (в случае, когда орган по сертификации является структурным подразделением филиала или представительства юридического лица) в целях исключения конфликта интересов органа по сертификации и его персонала с интересами иных структурных подразделений юридического лица и их персоналом, в частности, осуществляющим деятельность по проектированию, производству, строительству, монтажу, наладке, эксплуатации, хранению, перевозке, реализации и утилизации продукции.

Структура органа по сертификации должна обеспечивать беспристрастность его деятельности в области сертификации.

5.2.2 Орган по сертификации должен определить высшее руководство (совет, группу лиц или лицо), обладающее всеми полномочиями, и, несущее полную ответственность по каждому из следующих вопросов:

- разработка политики, относящейся к деятельности органа по сертификации, а также контроль за ее реализацией;
- контроль за внедрением и выполнением установленных процедур;

- контроль за использованием финансов органа по сертификации;
- проведение работ по сертификации;
- реагирование на апелляции и жалобы;
- обеспечение беспристрастности принятия решений о сертификации;
- делегирование от своего имени полномочий для выполнения определенных действий (при необходимости);
- условия заключаемых договоров;
- предоставление необходимых ресурсов для осуществления деятельности по сертификации;
- разработка требований к компетентности персонала;
- обеспечение компетентности экспертов по сертификации, организацию проведения обучения и повышения квалификации;
- обеспечение деятельности по сертификации адекватными ресурсами;
- обеспечение системы менеджмента органа по сертификации.

5.2.3 Для реализации механизма обеспечения беспристрастности орган по сертификации должен включить в свою структуру совет, комитет или подобную структуру (далее – Совет) по обеспечению беспристрастности и предоставлять ему возможность:

- принимать участие в разработке политики в отношении беспристрастности деятельности органа по сертификации;
- противодействовать любым тенденциям со стороны органа по сертификации по коммерческим или другим соображениям препятствовать последовательному и объективному выполнению работ по сертификации;
- давать рекомендации по вопросам, затрагивающим доверие к сертификации, включая открытость и восприятие общественностью;
- проводить, по крайней мере, ежегодно анализ беспристрастности процессов сертификации и принятия решений органом по сертификации.

Органу по сертификации следует определить и выделить основные заинтересованные стороны для включения в состав Совета по обеспечению беспристрастности. Для этого он должен задокументировать и утвердить высшим руководством состав, направления деятельности, обязанности, полномочия, компетентность членов и ответственность Совета по обеспечению беспристрастности, чтобы обеспечить:

- баланс интересов особо заинтересованных сторон (внутренний или внешний персонал органа по сертификации, рассматриваемый как имеющий единый интерес, не должен преобладать в составе Совета);
- доступ ко всей информации, необходимой для выполнения функций Совета по обеспечению беспристрастности;
- право предпринять самостоятельное действие (например, информировать Руководящий орган Системы, другие заинтересованные стороны), если высшее руководство органа по сертификации не следует рекомендациям Совета по обеспечению беспристрастности.

Орган по сертификации должен разработать распорядительный документ, устанавливающий функции, права, обязанности и ответственность Совета по обеспечению беспристрастности.

5.3 Требования к ресурсам

5.3.1 Орган по сертификации должен иметь на праве собственности или на ином законном основании, предусматривающем право владения и (или) пользования, помещения, оборудование, технические средства и иные материальные ресурсы, необходимые для выполнения работ по сертификации в соответствии с требованиями документов по стандартизации и иных документов, указанных в области деятельности в приложении к свидетельству о признании компетентности.

5.3.2. Орган по сертификации должен иметь доступ на законном основании к нормативным правовым актам, документам в области стандартизации и иным

документам, устанавливающим требования к сертификации и объектам подтверждения соответствия, указанным в области деятельности в приложении к свидетельству о признании компетентности, а также соблюдать в процессе своей деятельности требования данных документов.

5.3.3. Орган по сертификации должен иметь сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию в соответствии с п. 5.4.2 настоящего Порядка.

5.3.4 Орган по сертификации должен иметь не менее трех работников (по основному месту работы), аттестованных в качестве экспертов по сертификации Системы РосЦОД в области деятельности органа.

5.3.5. Орган по сертификации должен иметь документированные процедуры:

- определения критериев компетентности персонала, участвующего как в управлении, так и в проведении сертификации с учетом требований схемы сертификации;
- первоначальной оценки компетентности персонала с использованием установленных критериев компетентности;
- постоянного мониторинга компетентности и деятельности персонала, участвующего как в управлении, так и в проведении сертификации;
- правила определения потребности в обучении персонала.

Персонал, который непосредственно проводит работы по сертификации продукции, работ (услуг) или систем менеджмента заявителя на сертификацию, должен иметь квалификацию эксперта по сертификации Системы РосЦОД и действующий аттестат компетентности эксперта по сертификации Системы РосЦОД.

Требование об обязательной компетентности в качестве эксперта по сертификации не распространяется на персонал, осуществляющий организационное и техническое обеспечение работ по сертификации.

Орган по сертификации должен иметь с работниками, участвующими в деятельности по сертификации трудовой договор (договор подряда или другой документ), который устанавливает обязанности, ответственность и полномочия работников и по которому они принимают на себя следующие обязательства:

а) действовать согласно установленным требованиям, касающимся соблюдения конфиденциальности информации, включая персональные данные, выполнение требований внутренних документов Органа по сертификации, регламентирующих вопросы защиты информации и обработки персональных данных, а также правилам независимости от коммерческих и других интересов;

б) заявлять о любых прежних или существующих связях с заявителем на сертификацию;

в) заявлять о любых прежних или существующих связях с проектировщиком, изготовителем, установщиком, продавцом, оператором или приобретателем, в том числе потребителем сертифицированной продукции, для сертификации которой они назначены;

г) сообщать о любой известной им ситуации, которая может привести к конфликту интересов.

Орган по сертификации должен поддерживать в актуализированном состоянии записи по персоналу, участвующему в процессе сертификации, содержащие следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства;
- место работы и занимаемая должность;
- сведения об образовании;
- сведения о профессиональном статусе;
- сведения об опыте работы;
- сведения об обучении;
- сведения об аттестации в качестве эксперта;
- сведения об оценке компетентности;

- сведения об осуществлении контроля результатов деятельности;
- сведения о любых консультационных услугах, которые могли быть ими оказаны;
- обязанности и полномочия, выполняемые в рамках работ по сертификации;
- дата последней актуализации записей.

Данное требование относится также к руководящему и административному персоналу помимо персонала, непосредственно выполняющего работы по сертификации.

5.4. Требования к информации

5.4.1 Орган по сертификации должен поддерживать и делать общественно доступной или предоставлять по запросу информацию, описывающую процессы аудита и сертификации, связанные с выдачей, подтверждением, обновлением, приостановлением сертификатов; расширением, сужением области сертификации или отменой сертификата.

5.4.2 Орган по сертификации должен иметь правила размещения и обновления на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет следующих сведений:

- наименование органа по сертификации, его адрес (место нахождения), номер контактного телефона, адрес электронной почты (в случае, если имеется);
- состав органов управления органа по сертификации, в том числе, сведения о руководителе органа по сертификации;
- политика по обеспечению беспристрастности;
- утвержденная область деятельности органа по сертификации;
- описание схем(ы) сертификации;
- описание процесса проведения аудита;
- правила выдачи, подтверждения, обновления, приостановления действия сертификата, сужения или расширения области сертификата, аннулирования сертификата;

- информация об использовании знака соответствия;
- правила рассмотрения жалоб и апелляций на решения органа по сертификации;
- примерная трудоемкость работ по подтверждению соответствия, выполняемых органом по сертификации;
- перечень документов, используемых при осуществлении работ по сертификации и определяющих требования к данным работам;
- описание прав и обязанностей заявителей на сертификацию, связанных с осуществлением работ по подтверждению соответствия.

5.4.3 Информация, предоставляемая органом по сертификации заявителям или рынку, включая рекламу, должна быть точной и не должна вводить в заблуждение.

5.4.4 Орган по сертификации несет ответственность за нарушение имеющих юридическую силу обязательств по соблюдению конфиденциальности информации, полученной или созданной в ходе проведения сертификационных действий на всех уровнях своей структуры, включая комитеты и внешние органы или лиц, действующих от его имени, в том числе:

- информация о конкретном заявителе не должна раскрываться или передаваться третьей стороне, а также распространяться без письменного согласия заявителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.
- если, в соответствии с требованиями законодательства, обстоятельства требуют от органа по сертификации раскрытия конфиденциальной информации третьей стороне, то заявители на сертификацию заблаговременно уведомляются о таком раскрытии;
- информация о заявителе на сертификацию, полученная из других источников (например, жалобы, информация от надзорных органов), также должна рассматриваться как конфиденциальная в соответствии с политикой органа по сертификации.

5.4.5 Орган по сертификации должен поддерживать в рабочем состоянии и предоставлять доступ к реестру сертифицированных им объектов в соответствии с требованиями документа РЦ.01.10 «Система добровольной сертификации центров обработки данных РосЦОД. Реестр органа по сертификации. Типовой порядок ведения».

5.4.6. Орган по сертификации должен требовать от заявителя на сертификацию, получившего сертификат соответствия в Системе, чтобы он:

- выполнял требования органа по сертификации при ссылках на свой сертифицированный статус в средствах массовой информации, таких как: сеть Интернет, брошюры, реклама или другие документы;
- не делал и не допускал никаких вводящих в заблуждение высказываний относительно своего сертификата;
- не использовал и не допускал использования сертификата или любой его части каким-либо образом, вводящим в заблуждение;
- при приостановлении или отмене действия сертификата перестал ссылаться на него в рекламных целях, как это должен установить сам орган по сертификации;
- вносил коррективы в рекламу при сужении области применения сертификата;
- не допускал, чтобы ссылки на сертификат на систему менеджмента использовались каким-либо образом, позволяющим предположить, что орган по сертификации сертифицировал продукцию, работу (услугу) или процесс;
- не подразумевал, что действие сертификата распространяется и на деятельность, не охваченную областью сертификации;
- не использовал свой сертификат, таким образом, который может негативно сказаться на репутации органа по сертификации и Системы РосЦОД в целом и привести к потере доверия общественности.

5.5 Требования к процессу

5.5.1 Требования к процессу сертификации установлены в следующих документах Системы РосЦОД:

- РЦ.02.01 «Система добровольной сертификации центров обработки данных РосЦОД. Порядок сертификации продукции»;
- РЦ.02.02 «Система добровольной сертификации центров обработки данных РосЦОД. Порядок сертификации работ (услуг)»;
- РЦ.02.04 «Система добровольной сертификации центров обработки данных РосЦОД. Оценка деловой репутации».

5.5.2 Орган по сертификации должен располагать необходимыми средствами и документированными процедурами, позволяющими проводить добровольную сертификацию продукции, работ (услуг) и систем менеджмента в соответствии с установленными в Системе РосЦОД требованиями.

Орган по сертификации должен иметь документированные процедуры проведения работ по сертификации, включающие:

- правила подачи и рассмотрения заявок на сертификацию;
- правила проведения оценки объектов подтверждения соответствия;
- правила проведения анализа результатов работ по сертификации;
- правила принятия решений в рамках проведения работ по сертификации;
- правила приостановления, отмены действия сертификата соответствия или сужения области сертификации, включающие, в том числе, последующие за этим действия органа по сертификации;
- правила предоставления заявителю результатов работ по подтверждению соответствия;
- правила рассмотрения жалоб и апелляций на решения, принятые органом по сертификации, включающие, в том числе порядок направления ответов по итогам рассмотрения жалоб;

- правила осуществления контроля за использованием сертификатов соответствия, знаков соответствия и других средств подтверждения прохождения сертификации;
- правила уведомления заявителей на проведение работ по подтверждению соответствия о внесении изменений в схемы сертификации, оказывающих влияние на соответствие объектов подтверждения соответствия установленным требованиям, а также правила устранения несоответствий.

5.5.3 Орган по сертификации должен иметь правила, направленные на обеспечение выполнения заявителями на сертификацию следующих условий:

- выполнение установленных требований к объектам подтверждения соответствия, прошедшим сертификацию, а также требований к проведению работ по сертификации;
- принятие необходимых мер по контролю выполнения установленных требований к объектам сертификации, рассмотрению жалоб;
- предоставление в целях проведения работ по сертификации копий документов в соответствии с требованиями схем сертификации;
- выполнение установленных требований, требований органа по сертификации или схем сертификации в отношении использования знаков соответствия, ссылок на сертификацию в средствах массовой информации;
- регистрация жалоб, доведенных до сведения заявителя на сертификацию и касающихся выполнения требований к объектам сертификации, и предоставления их органу по сертификации по его запросу; принятие соответствующих мер в отношении таких жалоб и любых недостатков, обнаруженных в объектах сертификации, которые влияют на соответствие требованиям к объектам сертификации, в том числе установленным схемами сертификации, документирование предпринятых действий;
- информирование органа по сертификации об изменениях, которые могут повлиять на выполнение требований к объектам сертификации, в том числе установленными схемами сертификации.

5.5.4 Орган по сертификации должен поддерживать в рабочем состоянии записи о проведении каждого этапа работ по сертификации по всем заявителям, включая все организации, подавшие заявку на сертификацию, сертифицированные организации, а также организации, действие сертификатов которых было приостановлено или отменено. Записи должны показывать, каким образом была выполнена каждая процедура сертификации, включая результаты испытаний, сертификационного аудита и инспекционного контроля.

5.6. Требования к системе менеджмента

5.6.1 Орган по сертификации должен разработать, документально оформить, внедрить и поддерживать в рабочем состоянии систему менеджмента, способную обеспечивать и демонстрировать устойчивое выполнение требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065 (для органов по сертификации продукции, работ (услуг)) и ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021 (для органов по сертификации систем менеджмента) и требований настоящего Порядка.

5.6.2. Орган по сертификации должен внедрить систему менеджмента согласно следующим вариантам:

- Вариант 1. Требования к системам менеджмента, установлены в ГОСТ ISO 9001 (ГОСТ Р ИСО 9001)
- Вариант 2. Общие требования, предъявляемые к системам менеджмента органа по сертификации в соответствии с ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065 (для органов по сертификации продукции, работ, услуг) и ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021 (для органов по сертификации систем менеджмента), включая требования, изложенные в пунктах 5.6.3 – 5.6.6 настоящего Порядка.

5.6.3 Все применимые требования ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065, ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021, а также настоящего Порядка должны быть отражены либо в руководстве по системе менеджмента органа по сертификации, либо в связанных с ним документах.

5.6.4 Руководство по системе менеджмента подписывается руководителем органа по сертификации и скрепляется печатью юридического лица, в рамках которого организован орган по сертификации, и должно содержать:

а) установление области применения системы менеджмента, которая должна распространяться на все места осуществления деятельности в области деятельности;

б) изложение политики органа по сертификации в области качества;

а) описание внутренней организации деятельности органа по сертификации;

б) краткое описание юридического статуса органа;

в) сведения об организации деятельности органа, включая подробные данные о его составе, полномочиях и правилах выполнения процедур;

г) организационную структуру, отражающую подчинённость, ответственность и распределение руководителем органа по сертификации обязанностей среди персонала;

д) фамилии, данные о квалификации, практическом опыте и полномочиях руководителя органа по сертификации, экспертов и другого персонала органа по сертификации, как штатного, так и нештатного;

е) сведения о порядке подачи и рассмотрения жалоб и апелляций;

ж) реализацию всех применимых требований системы менеджмента.

5.6.5. Орган по сертификации должен разработать процедуры для управления документами (внутреннего и внешнего происхождения), относящиеся к соблюдению требований настоящего Порядка. Данные процедуры должны предусматривать:

– порядок утверждения и регистрации документов, в том числе поступающих жалоб и апелляций и управления их рассылкой;

– порядок учета и документирования результатов работ по сертификации;

– проверку документов на достаточность и адекватность до их выпуска;

- анализ и актуализацию документов по мере необходимости и их переутверждения;
- порядок ознакомления работников органа по сертификации с документами;
- правила резервного копирования и восстановления документов;
- порядок обеспечения актуальности используемых версий документов и наличие необходимых документов в местах их применения работниками органа по сертификации;
- порядок, обеспечивающий на законном основании наличие в бумажном и (или) электронном виде, в том числе с использованием электронных справочно-правовых систем, нормативных правовых актов, документов в области стандартизации и иных документов, устанавливающих требования к сертификации и объектам сертификации, указанных в области деятельности в приложении к свидетельству о признании компетентности, а также соблюдение в процессе деятельности органа по сертификации требований документов, устанавливающих требования к сертификации;
- порядок внесения изменений, обеспечение идентификации изменений и статуса пересмотра документов;
- порядок предотвращения непреднамеренного использования устаревших документов и применения соответствующей идентификации таких документов, оставленных для каких-либо целей;
- порядок, предусматривающий фиксацию в системе управления документацией даты внесения в документы соответствующих изменений и конкретного работника, внесшего соответствующие изменения;
- необходимость создания и ведения архива документов органа по сертификации;
- порядок систематизации и ведения архива документов, в том числе условия передачи документов в архив, условия выдачи документов из архива, сроки хранения в архиве документов (групп документов), правила регистрации документов, поступающих в архив, условия хранения документов;

– необходимость и правила ведения сведений о работниках, состоящих в штате органа по сертификации и участвующих в работах по сертификации.

5.6.6. Высшее руководство органа по сертификации должно иметь механизм внутреннего контроля соблюдения требований системы менеджмента с целью обеспечения ее постоянной пригодности, адекватности и результативности, предусматривающего установление правил проведения анализа системы менеджмента, включающих:

- наличие методики проведения анализа;
- периодичность проведения анализа, не реже чем один раз в год, с указанием лиц, ответственных за проведение анализа;
- порядок формирования документированного отчета по итогам анализа, в том числе с указанием сведений о корректирующих мероприятиях.

6 Права и обязанности органа по сертификации

6.1 Орган по сертификации, осуществляющий свою деятельность в Системе РосЦОД, имеет право:

- совершать от своего имени (в рамках выполняемых функций) все виды юридических актов с предприятиями и организациями различных форм собственности;
- выдавать документы, предусмотренные порядком и правилами добровольной сертификации в Системе РосЦОД;
- организовывать подготовку, переподготовку, повышение квалификации и представлять к аттестации кандидатов в эксперты по сертификации;
- привлекать к сертификации экспертов, аттестованных в Системе РосЦОД и имеющих действующие аттестаты компетентности в Системе РосЦОД;
- привлекать к проведению работ, связанных с сертификацией, другие организации (субподрядчиков) на основе документально оформленных соглашений (договоров), предусматривающих необходимые положения, в том

числе касающиеся соблюдения конфиденциальности и разрешения возникающих разногласий;

- привлекать по своему усмотрению к деятельности по сертификации технических экспертов с соблюдением требований конфиденциальности, независимости, беспристрастности;

- запрашивать от проверяемых и контролируемых организаций и предприятий (в пределах своей компетенции) необходимые материалы и сведения;

- взаимодействовать (в пределах своей компетенции) с органами по сертификации других, национальных, иностранных и международных систем сертификации;

- подавать заявления в Руководящий орган Системы на расширение либо на сокращение области деятельности в Системе РосЦОД;

- вносить на рассмотрение Руководящего органа Системы предложения по совершенствованию деятельности Системы РосЦОД;

- отказаться от проведения работ по сертификации, уведомив об этом Руководящий орган Системы в письменной форме.

6.2 Орган по сертификации обязан:

- исполнять соответствующие требования ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065 (для органов по сертификации продукции, работ, услуг) и настоящего Порядка;

- соблюдать правила и процедуры выполнения работ, установленные в Системе РосЦОД;

- представлять в Руководящий орган Системы информацию о своей деятельности по форме и в сроки, установленные в настоящем Порядке;

- соблюдать все обязательства и условия, обеспечивающие соблюдение конфиденциальности и безопасности работ в соответствии с требованиями заявителя, устанавливаемыми в договорах на проведение работ;

- выполнять в полном объеме взятые на себя договорные и финансовые обязательства, связанные с деятельностью по сертификации;
- предоставлять заявителю (по его запросу) возможность ознакомления с условиями проводимых для него работ;
- вести учет всех предъявляемых жалоб и апелляций по результатам проводимых работ;
- вести учет всех предъявляемых жалоб и рекламаций на сертифицированную в Системе продукцию, работы (услуги) заявителя и передавать эту информацию в Научно-методический центр Системы, Руководящий орган Системы;
- не принимать участия в деятельности, которая может вызвать сомнение в независимости и беспристрастности органа по сертификации;
- извещать Руководящий орган Системы о своих структурных и качественных изменениях, а также изменениях юридического адреса и банковских реквизитов;
- создавать необходимые условия для проведения Руководящим органом Системы инспекционных контролей и надзорных аудитов (в том числе: доступ уполномоченных на проведение аудита лиц, предоставление им необходимой документации, ознакомление их с результатами проверок, включая вопросы ценообразования и договорной деятельности);
- не использовать признание своей компетентности в Системе РосЦОД, таким образом, который мог бы подорвать доверие к Руководящему органу Системы и Системе РосЦОД в целом;
- не делать заявлений относительно признания своей компетентности в Системе РосЦОД, которые могли бы ввести в заблуждение потребителей его услуг;

- приостанавливать (прекращать) деятельность по сертификации в случае приостановления действия (аннулирования) свидетельства о признании компетентности;
- после окончания срока действия, приостановления или отмены свидетельства о признании компетентности не делать никаких заявлений, которые содержат ссылку на него, вернуть все документы, которые потребует Руководящий орган Системы;
- обеспечивать конфиденциальность и безопасность персональных данных, соблюдать коммерческую и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну;
- орган по сертификации не вправе оценивать деятельность других органов по сертификации и испытательных лабораторий, распространять свои оценки и суждения среди Заявителей на сертификацию

8 Порядок признания компетентности

8.1 Общие требования

8.1.1 Заявителем, претендующим на признание компетентности в Системе РосЦОД в качестве органа по сертификации (далее – заявитель), может быть любой орган по сертификации, аккредитованный или находящийся в процессе аккредитации в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации» и удовлетворяющий требованиям к органу по сертификации, установленным в разделе 5 настоящего Порядка.

8.1.2 Заявителем также может быть орган по сертификации, претендующий на расширение (сокращение) области деятельности в Системе РосЦОД.

8.1.3 Признание компетентности в Системе РосЦОД осуществляется на основе следующих принципов:

– компетентность. Компетентность обеспечивается соответствующим подбором кадров, системой подготовки экспертов, участвующих в признании компетентности органов по сертификации, и привлечением, при необходимости, специалистов по отдельным областям знаний;

– независимость. Независимость обеспечивается участием в работах по признанию компетентности организаций и экспертов по признанию компетентности, свободных от любого коммерческого, финансового, административного или другого воздействия, которое может оказать влияние на принимаемые решения.

– беспристрастность. Чтобы проводить признание компетентности, заслуживающее доверие, Руководящий орган Системы должен быть и восприниматься как беспристрастный.

– добровольность. Признание компетентности осуществляется в отношении субъектов, добровольно изъявивших желание получить признание своей компетентности, подавших в установленном порядке письменное заявление об этом в Руководящий орган Системы и добровольно пожелавших следовать установленным правилам;

– открытость и доступность правил признания компетентности; Общедоступность достигается информированием заявителя о правилах и условиях признания компетентности.

– недопустимость совмещения Центральным органом Системы полномочий по признанию компетентности и полномочий по оценке и подтверждению соответствия;

– единство правил признания компетентности и обеспечение равных условий заявителям. Недопущение дискриминации и принятия пристрастных решений обеспечивается применением при признании компетентности единых критериев;

– обеспечение соблюдения конфиденциальности сведений, полученных в процессе признания компетентности и составляющих коммерческую тайну, а

также персональных данных, и использование таких сведений только в целях, для которых они предоставлены;

- недопустимость ограничения конкуренции и создания препятствий для пользования услугами по признанию компетентности;
- недопустимость установления пределов действия компетентности на отдельных территориях и для определенных субъектов хозяйственной деятельности.

8.1.4 Работы по признанию компетентности органов по сертификации в Системе РосЦОД организует Руководящий орган Системы.

8.1.5 Критериями компетентности при проведении процедуры признания являются:

- общие требования к органам по сертификации, установленные в разделе 4 настоящего Порядка;
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065 – для органов по сертификации продукции, работ (услуг).

8.1.6 Область деятельности органа по сертификации определяет Руководящий орган Системы по результатам проведения работ по признанию компетентности.

8.1.7 Область деятельности органа по сертификации должна однозначно определяться номенклатурой видов продукции, работ (услуг), видов экономической деятельности и требований, подтверждаемых (контролируемых) при добровольной сертификации.

8.1.8 Признание компетентности органа по сертификации, плановые и внеплановые инспекционные контроли, а также надзорные аудиты за его деятельностью осуществляются в соответствии с правилами и требованиями Системы РосЦОД.

Затраты, связанные с признанием и периодическим подтверждением компетентности органа по сертификации, тарифицируются в соответствии с

РЦ.01.13 «Система добровольной сертификации центров обработки данных РосЦОД. Порядок оплаты работ, предусмотренных в Системе».

8.1.9 Результатом работ по признанию компетентности является:

– выдача органу по сертификации свидетельства о признании компетентности – при отсутствии несоответствий критериям компетентности или выполнении органом по сертификации корректирующих действий в согласованные сроки и подтверждение Руководящим органом Системы их результативности;

– отказ в выдаче органу по сертификации свидетельства о признании компетентности – при невыполнении органом по сертификации корректирующих действий по устранению выявленных в ходе выполнения работ несоответствий в согласованные сроки или неподтверждении Руководящим органом Системы их результативности.

8.1.10 Руководящий орган Системы обязан обеспечить Орган по сертификации информацией, касающейся порядка проведения и форм оплаты работ.

8.1.11 Работы по признанию компетентности органа по сертификации включают в себя следующие этапы:

– предварительный этап – представление заявителем заявления на признание компетентности в качестве органа по сертификации с прилагаемыми документами;

– экспертиза представленных заявителем документов с учетом требований пункта 8.2.9 настоящего Порядка;

– признание компетентности органа по сертификации;

– анализ всех материалов по процедуре признания компетентности органа по сертификации и принятие решения о признании компетентности в качестве органа по сертификации в Системе РосЦОД;

- оформление, регистрация и выдача заявителю свидетельства о признании компетентности органа по сертификации (либо уведомления об отказе в признании компетентности);
- проведение инспекционного контроля за деятельностью органа по сертификации, компетентность которого признана в Системе РосЦОД.

8.1.12 Выполнение последующего этапа осуществляется только в случае положительного решения по предыдущему этапу и полной предоплаты работ по признанию компетентности. При выявлении на каком-либо этапе работ несоответствий и отказе заявителя от их устранения, а также при повторном представлении документов с неустранимыми несоответствиями, Центральный орган Системы принимает решение об отказе в продолжении работ по признанию компетентности, и доводит его до сведения заявителя.

8.2 Предварительный этап

8.2.1 Представление заявителем заявки на признание компетентности

8.2.1.1 Орган по сертификации, в случае принятия решения о подаче заявления на признание компетентности в Системе РосЦОД, заполняет электронную форму предварительной заявки в разделе «Подать заявку» на официальном сайте Системы РосЦОД в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресу <http://cert.dcunion.ru> или другим способом, установленным документами Системы.

8.2.1.2 Руководящий орган Системы в течение не более пяти рабочих дней с момента получения предварительной заявки (см. п. 8.2.1.1) направляет заявителю на признание компетентности рекламные и информационные материалы из следующего перечня:

- имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащего информацию о деятельности Руководящего органа Системы по признанию компетентности;
- порядок проведения работ по признанию компетентности – на основании настоящего Порядка;

- область деятельности Руководящего органа Системы;
- сведения о стоимости работ по признанию компетентности в Системе РосЦОД;
- перечень документов, представляемых органом по сертификации для проведения работ признанию компетентности в Системе РосЦОД;
- документы, описывающие права и обязанности заявителей, в том числе процедуры рассмотрения жалоб и апелляций – на основании порядка, установленного в Системе РосЦОД;
- другие материалы (на усмотрение Руководящего органа Системы).

8.2.2 Руководящий орган Системы предлагает заявителю предоставить заявление на проведение работ по признанию компетентности по официальной форме, должным образом заполненной и подписанной по форме, приведенной в документе РЦ.01.08 «Система добровольной сертификации центров обработки данных РосЦОД. Формы основных документов, применяемых в Системе». Вместе с заявлением заявителем должны быть представлены следующие документы:

- заявляемая область деятельности органа по сертификации;
- копии учредительных документов, заверенные в установленном порядке;
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенную в установленном порядке;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенную в установленном порядке;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированную не ранее трех месяцев до даты подачи заявления;
- приказ о создании и функционировании органа по сертификации;
- копию аттестата аккредитации, выданного Федеральной службой по аккредитации в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации» (если орган находится в процессе аккредитации, то копию заявления на получение аккредитации с отметкой о дате приема заявления и комплекта документов,

проставленной должностным лицом Федеральной службой по аккредитации, ответственным за делопроизводство, в обязанности которого входит регистрация входящих документов);

- Положение об органе по сертификации (в двух экземплярах);
- Документ, содержащий информацию о системе управления качеством в компании;
- список экспертов по сертификации, аттестованных в Системе РосЦОД;
- перечень действующих стандартов и актуальных нормативных документов, устанавливающих методы (порядок) оценки соответствия;
- перечень испытательных лабораторий (центров), компетентность которых признана в соответствии с документом РЦ.03.04 «Система добровольной сертификации центров обработки данных РосЦОД. Признание компетентности испытательных лабораторий (центров)», с которыми орган по сертификации заключил соглашения о взаимодействии (для органа по сертификации продукции, работ (услуг));
- согласия экспертов на обработку персональных данных;
- согласия конечных бенефициаров на обработку персональных данных;
- документированный порядок проведения работ по сертификации.

Формы основных документов, представляемых заявителем вместе с заявлением на признание компетентности, приведены в приложении А.

Официальным языком Системы в соответствии с п. 2.10 документа РЦ.СТП.01.01 «Правила функционирования Системы добровольной сертификации центров обработки данных РосЦОД» является русский язык. Все документы оформляются и предоставляются на русском языке.

8.2.3 Кроме указанных в п. 8.2.2 документов, по согласованию с Руководящим органом Системы, может быть предусмотрено представление органом по сертификации иных документов и сведений, необходимость наличия которых установлена федеральными законами, нормативными правовыми актами

Российской Федерации и утвержденными в установленном порядке документами Системы РосЦОД.

8.2.4 Представление недостоверных или искаженных сведений влечет за собой отказ в признании компетентности в Системе РосЦОД.

8.2.5 В процессе предварительного согласования заявления Руководящий орган Системы информирует заявителя по вопросам, касающимся оформления заявления, порядка проведения работ по признанию компетентности и форм оплаты работ.

По просьбе заявителя Руководящий орган Системы предоставляет ему дополнительную информацию по оформлению заявления.

8.2.6 Документы представляются заявителем в Руководящий орган Системы непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (с объявленной ценностью и описью вложения).

Все документы и сведения, представленные заявителем непосредственно в Руководящий орган Системы, принимаются по описи, копия которой направляется (вручается) заявителю с отметкой о дате приема документов.

8.2.7 Руководящий орган Системы в течение 5 рабочих дней со дня приема заявочных документов осуществляет проверку соблюдения требований к оформлению и комплектности представленных заявочных документов, чтобы установить:

- планируемую область деятельности;
- основные характеристики заявителя (органа по сертификации), включая его наименование, фактический и юридический адрес(а), контакты ответственных лиц и т.п.;
- сведения общего характера, относящиеся к заявленной области деятельности и касающиеся заявителя, его деятельности, человеческих и технических ресурсов, функций и т.п.

В случае представления заявителем неполного комплекта документов и/или не в полном объеме оформленных документов, Руководящий орган Системы уведомляет заявителя в извещении о необходимости устранения в 30-дневный срок выявленных нарушений и/или представления недостающих документов.

8.2.8 Руководящий орган Системы в течение 5 рабочих дней проводит анализ заявления и дополнительной информации, чтобы удостовериться в следующих фактах:

- информация о заявителе является достаточной для проведения работ по признанию компетентности;
- любые известные разногласия в понимании требований между Руководящим органом Системы и заявителем были устранены;
- наличие обязательства заявителя соблюдать правила и процедуры признания компетентности в Системе РосЦОД;
- заявляемая область деятельности органа по сертификации относится к области деятельности Руководящего органа Системы РосЦОД по группам сертифицируемой продукции, работ (услуг) и систем менеджмента;
- Руководящий орган Системы обладает компетентностью и возможностями для осуществления работ по признанию компетентности;
- Руководящий орган Системы имеет возможность предоставить услугу по признанию компетентности в соответствии требованиями Системы.

8.2.9 Руководящий орган Системы организует проверку правоспособности, финансового положения и репутации в срок не позднее пяти рабочих дней с момента получения документов.

В случае, если заявитель является юридическим лицом, находящимся под контролем иностранного инвестора в соответствии с п. 5.1.2 настоящего документа, Руководящий орган Системы организует проверку правоспособности с учетом оценки уникальности компетенций заявителя, а также опыта работы в отрасли центров обработки данных.

8.2.10 По результатам проведенного анализа Руководящий орган Системы орган Системы оформляет извещение по форме, указанной в приложении Б настоящего Порядка.

8.2.11 При положительном решении Руководящий орган Системы направляет заявителю проект договора на проведение работ по признанию компетентности заявителя в качестве органа по сертификации Системы РосЦОД.

При отрицательном решении Руководящий орган Системы направляет заявителю мотивированный отказ, при этом в извещении указываются причины отказа в продолжении работ по признанию компетентности и недостатки, после устранения которых заявитель может повторно претендовать на признание компетентности.

8.3. Проведение экспертизы документов

8.3.1 После подписания заявителем договора и оплаты работ по признанию компетентности Руководящий орган Системы организует экспертизу документов заявителя (документарную оценку соответствия заявителя критериям компетентности), которую проводит экспертная группа по признанию компетентности (далее – экспертная группа), назначенная распорядительным документом руководителя Руководящего органа Системы.

8.3.2 В состав экспертной группы включают экспертов по признанию компетентности органов по сертификации, имеющих действующие аттестаты компетентности в Системе РосЦОД, и по представлению Руководящего органа Системы.

Специалисты, входящие в экспертную группу:

- должны иметь соответствующие знания для проведения объективной и беспристрастной оценки в той области, которая оценивается;
- должны поставить в известность Руководящий орган Системы о наличии существующих, или ранее существовавших, или потенциально возможных связях или конкуренции между ними или их организациями и заявителем;

– не должны консультировать представителей заявителя, так как это может скомпрометировать процесс признания компетентности заявителя.

8.3.3 Состав экспертной группы и сроки проведения работ до их утверждения должны быть представлены Руководящим органом Системы заявителю.

Заявитель имеет право в течение пяти рабочих дней от момента получения указанных сведений представить Руководящему органу Системы возражения по участию отдельных членов экспертной группы и срокам проведения работ с обоснованием причин возражения.

Решения по снятию разногласий принимаются Руководящим органом Системы в течение десяти рабочих дней.

8.3.4 Общий срок проведения документарной оценки соответствия заявителя критериям компетентности составляет 25 рабочих дней со дня назначения экспертной группы для ее осуществления до дня утверждения экспертного заключения руководителем Руководящего органа Системы.

8.3.5 По результатам документарной оценки руководитель экспертной группы оформляет и предоставляет в Руководящий орган Системы отчет, содержащий экспертное заключение, по форме, установленной в приложении В настоящего Порядка.

Руководящий орган Системы, исходя из несоответствий, выявленных во время экспертизы документов, может принять решение не продолжать дальнейшие работы по признанию компетентности.

8.3.6 Представитель Руководящего органа Системы осуществляет приемку экспертного заключения, при которой проверяется:

а) соблюдения формы экспертного заключения и перечня сведений, которые должны в нем содержаться;

б) обоснованности (необоснованности) содержащихся в экспертном заключении выводов о соответствии (несоответствии) заявителя критериям

компетентности (в части соответствия представленных заявителем документов и сведений заявленной области деятельности) с учетом результатов экспертизы представленных заявителем документов и сведений и выявленных нарушений (при их наличии).

8.3.7 В случае, если по результатам проверки экспертного заключения выявлено несоблюдение требований, установленных подпунктом «а» пункта 8.3.6 настоящего Порядка, Руководящий орган Системы направляет руководителю экспертной группы уведомление о необходимости устранения указанных нарушений в пятидневный срок.

8.3.8 В случае установления в ходе проверки экспертного заключения необоснованности содержащихся в нем выводов о соответствии (несоответствии) заявителя критериям компетентности работник Руководящего органа Системы, осуществивший приемку экспертного заключения, подготавливает и направляет информацию руководителю Руководящего органа Системы в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

После устранения разногласий экспертное заключение утверждается руководителем Руководящего органа Системы

8.3.9 В случае, если в ходе документарной проверки выявлены несоответствия заявителя критериям компетентности, Руководящий орган Системы сообщает заявителю о необходимости их устранения в течение 20 рабочих дней со дня утверждения экспертного заключения.

Форма отчета об устранении несоответствий, выявленных в ходе документарной проверки, приведена в приложении Г настоящего Порядка.

8.3.10 В случае непредставления заявителем в установленный срок документов и (или) сведений, подтверждающих устранение им несоответствий критериям компетентности, руководитель Руководящего органа Системы в течение 3 рабочих дней со дня истечения установленного срока принимает решение об отказе в

признании компетентности заявителя в качестве органа по сертификации Системы РосЦОД в соответствии с пунктом 7.5 настоящего Порядка.

8.3.11 В случае представления заявителем документов и (или) сведений, подтверждающих устранение им несоответствий критериям компетентности, проверка указанных документов и (или) сведений осуществляется экспертной группой в течение 10 рабочих дней со дня их получения. Руководитель экспертной группы оформляет заключение об устранении несоответствий по форме, представленной в приложении Д настоящего Порядка.

8.3.12 Если экспертная группа оценивает мероприятия по устранению несоответствий, выявленных в ходе документарной проверки, как достаточные для перехода к проведению выездной оценки компетентности органа по сертификации на месте его деятельности, Руководящий орган Системы инициирует ее проведение.

8.3.13 Если экспертная группа оценивает мероприятия по устранению несоответствий, выявленных в ходе документарной проверки, как недостаточные для перехода к проведению выездной оценки компетентности органа по сертификации на месте его деятельности, Руководящий орган Системы уведомляет заявителя о необходимости повторного проведения мероприятий по устранению несоответствий, признанных неустраненными.

Общий срок устранения несоответствий в документации со дня получения заявителем отчета не должен превышать 20 рабочих дней.

8.4 Выездная оценка компетентности органа по сертификации

8.4.1 Проведение аудита на месте деятельности органа по сертификации.

8.4.1.1 Экспертная группа, назначенная в соответствии с п. 8.3.1. настоящего Порядка проводит непосредственно в органе по сертификации проверку соответствия заявителя установленным критериям компетентности в соответствии с программой признания компетентности.

8.4.1.2 Программа признания компетентности, содержащая лист самооценки заявителя по форме, установленной в приложении Е настоящего Порядка, разрабатывается экспертной группой. Программа признания компетентности согласовывается (не позднее 10 дней до начала проведения оценки компетентности) с заявителем по срокам проведения процедуры признания компетентности, по составу экспертной группы и утверждается руководителем Руководящего органа Системы. В программе должны быть задания по проверке соответствия органа по сертификации критериям компетентности и методы проведения этих проверок, в том числе опытной сертификации. Типовой перечень работ по проведению выездной оценки компетентности органа по сертификации приведен в приложении Ж настоящего Порядка.

Одновременно с программой Руководящий орган Системы готовит контрольные заявки для проведения опытной сертификации (при необходимости ее проведения).

8.4.1.3 Экспертная группа проводит проверку соответствия заявителя согласно программе признания компетентности и в сроки, указанные в программе.

Установленный срок проверки не должен превышать 30 дней с момента принятия решения о проведении выездной оценки компетентности органа по сертификации на месте его деятельности.

8.4.1.4 Проведение работ по признанию компетентности заявителя в соответствии с программой осуществляется в три этапа:

- предварительное совещание;
- проведение работ по проверке заявителя в соответствии с утвержденной программой признания компетентности;
- заключительное совещание.

8.4.1.5 Руководство заявителя и Руководитель экспертной группы проводят предварительное совещание с участием членов экспертной группы и персонала

заявителя, назначенного для участия в проведении процедуры признания компетентности.

8.4.1.6 Руководство заявителя должно обеспечить экспертной группе необходимые условия для проведения проверок, предусмотренных программой признания компетентности, предоставлять экспертной группе (по их запросу) доступ к необходимым средствам и доказательному материалу, назначить лиц из числа ответственного персонала для сопровождения экспертной группы.

8.4.1.7 Экспертная группа проверяет фактическое состояние дел у заявителя по всем предусмотренным областью деятельности направлениям деятельности, оценивает результативность системы менеджмента, а также полноту документированности проводимых работ и их результатов.

8.4.1.8 Проверка на качество проведения сертификации может осуществляться в виде опытной сертификации, проводимой органом по сертификации на основании выданных контрольных заявок.

При проведении опытной сертификации орган по сертификации должен продемонстрировать практические навыки по всем операциям добровольной сертификации.

Экспертная группа оценивает правильность принятия решения по заявке, процедуру прохождения документов до оформления сертификата соответствия и его регистрации. При этом оценивается также соответствие выполняемых процедур положениям документов органа по сертификации.

Опытная сертификация может быть проведена в форме деловой игры.

8.4.1.9 Все обнаруженные несоответствия критериям компетентности фиксируются с указанием конкретного требования и документа, по которому обнаружены данные несоответствия, в протоколах регистрации несоответствий в соответствии с формой, установленной в приложении И настоящего Порядка.

Все несоответствия должны быть рассмотрены руководителем экспертной группы совместно с руководством заявителя.

8.4.1.10 Заявителю предоставляется возможность в процессе проведения процедуры признания компетентности устранить выявленные несоответствия.

8.4.1.11 По результатам процедуры признания компетентности заявителя экспертная группа, в последний день проверки, составляет акт признания компетентности в двух экземплярах в соответствии с формой, установленной в приложении К настоящего Порядка.

Акт признания компетентности подписывается всеми членами экспертной группы.

В акте признания компетентности отражаются сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом представителей заявителя, присутствовавших при проведении проверки, их подписи или отказ от подписи. Акт может содержать запись о наличии особого мнения членов экспертной группы (при наличии).

Акт признания компетентности должен содержать однозначный вывод о соответствии (несоответствии) заявителя критериям компетентности в соответствии с п. 8.1.4.

К акту признания компетентности должны быть приложены документы, подтверждающие несоответствие заявителя критериям компетентности (протоколы регистрации несоответствий), документы, подтверждающие результаты работ по наблюдению за выполнением заявителем работ в соответствии с областью деятельности с экспертной оценкой.

8.4.1.12 В акте в обязательном порядке указывается порядок проверки устранения выявленных несоответствий:

- либо документарная проверка предоставленного отчета об устранении несоответствий;
- либо выездная проверка на место осуществления деятельности органа по сертификации.

8.4.1.13 На заключительном совещании Руководитель экспертной группы доводит до сведения руководства заявителя, полученные результаты оценки

компетентности и заключение экспертной группы о результатах оценки компетентности, а также сообщает дальнейший порядок проведения работ.

8.4.1.14 Акт признания компетентности в течение пяти рабочих дней после завершения работ утверждается руководителем Руководящего органа Системы.

8.4.1.15 После утверждения акта признания компетентности один экземпляр акта остается в Руководящем органе Системы на хранении, второй экземпляр направляется заявителю.

8.4.1.16 При наличии выявленных в ходе процедуры признания компетентности несоответствий, отраженных в акте признания компетентности, заявитель должен их устранить. Несоответствия должны быть устранены в срок не более трех месяцев со дня их выявления, если в акте не указан иной срок их устранения.

8.4.1.17 После устранения несоответствий заявитель представляет в Руководящий орган Системы отчет об устранении несоответствий с приложениями, подтверждающими устранение выявленных несоответствий, в соответствии с формой, установленной в приложении Л настоящего Порядка.

8.4.1.18 Если в соответствии с п. 8.4.1.12 устранение несоответствий проверяется в форме документарной проверки, Руководитель экспертной группы, рассмотрев предъявленный отчет, составляет дополнение к акту признания компетентности в соответствии с формой, установленной в приложении М настоящего Порядка, в котором указаны рекомендации по признанию компетентности заявителя.

Если в соответствии с п. 8.4.1.12 устранение несоответствий проверяется в форме выездной проверки, экспертная группа проверяет результативность устранения выявленных несоответствий с выездом к заявителю, в результате которого составляет дополнение к акту признания компетентности в соответствии с формой, установленной в приложении М настоящего Порядка, в котором указаны рекомендации по признанию компетентности заявителя.

8.4.2 Наблюдение при надзорном аудите

8.4.2.1 В целях признания компетентности органа по сертификации осуществлять сертификационную деятельность Руководящий орган Системы проводит надзорный аудит, необходимость проведения которого определяет Руководящий орган Системы.

8.5 Принятие решения о признании компетентности органа по сертификации

8.5.1 Решение о признании компетентности, либо об отказе в признании компетентности принимается Руководящим органом Системы.

8.5.2 Основанием для отказа в признании компетентности являются:

- отсутствие/приостановление действия аттестата аккредитации в национальной системе аккредитации Российской Федерации в области деятельности органа по сертификации;
- непредставление заявителем экспертной группе необходимых документов (материалов) и сведений, определяемых критериями компетентности;
- несоответствие представленных документов требованиям Системы РосЦОД и отказ заявителя от представления надлежащим образом оформленных документов;
- наличие в представленных документах недостоверной или искаженной информации;
- не предоставление необходимых документов для проведения документарной проверки (п. 7.3 настоящего Порядка), отказ от выездной оценки компетентности заявителя (п. 7.4.1 настоящего Порядка) и от надзорного аудита за проведением процедур сертификации (п. 7.4.2 настоящего Порядка);
- несоответствие заявителя критериям компетентности;
- отказ заявителя от устранения всех выявленных в ходе процедуры признания компетентности несоответствий;
- поступление заявления о признании компетентности в Руководящий орган Системы от заявителя, который в случае, предусмотренном пунктом 8.10.10

настоящего Порядка, не вправе обращаться с таким заявлением в течение двух лет со дня прекращения действия свидетельства о признании компетентности;

- официальный отказ заявителя от признания компетентности.

8.5.3 Решение о признании компетентности или об отказе в признании компетентности заявителя оформляется по форме, приведенной в приложении Н настоящего Порядка.

8.5.4 После принятия решения о признании компетентности либо об отказе в признании компетентности Руководящий орган Системы уведомляет заявителя в срок не более 10 рабочих дней от даты принятия решения.

В случае отказа в признании компетентности, к решению об отказе прилагается разъяснения о возможности и условиях повторного обращения о признании компетентности.

8.5.5 Заявитель имеет право обжаловать решение Руководящего органа Системы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5.6 В случае положительного решения о признании компетентности Руководящий орган Системы:

- а) оформляет свидетельство о признании компетентности органа по сертификации.

Форма свидетельства о признании компетентности и правила его оформления приведены в документе РЦ.01.08 «Система добровольной сертификации центров обработки данных РосЦОД. Формы основных документов, применяемых в Системе».

Срок действия свидетельства о признании компетентности органа по сертификации устанавливается на три года.

- б) утверждает Положение об органе по сертификации и область деятельности органа по сертификации (каждый лист утвержденной области деятельности органа по сертификации заверяется печатью Руководящего органа Системы).

Область деятельности органа по сертификации оформляется в соответствии с формой, установленной в приложении П настоящего Порядка.

в) изготавливает печать органа по сертификации.

Форма печати органа по сертификации приведена в документе РЦ.01.09 «Система добровольной сертификации центров обработки данных РосЦОД. Положение о печатях, применяемых в Системе».

в) регистрирует орган по сертификации в реестре Системы РосЦОД.

Правила и порядок регистрации органа по сертификации приведены в документе РЦ.01.07 «Система добровольной сертификации центров обработки данных РосЦОД. Положение о реестре Системы».

г) выдает органу по сертификации свидетельство о признании компетентности, печать органа по сертификации и копию решения согласно п. 7.5.3.

8.5.7 Свидетельство о признании компетентности выдается после подписания договора между заявителем и Руководящим органом Системы на проведение инспекционных контролей (с календарным планом их проведения на весь период деятельности).

8.5.8 В случае утраты свидетельства о признании компетентности органа по сертификации он имеет право на получение дубликата указанного документа, который может быть предоставлен ему Руководящим органом Системы на основании письменного заявления.

8.5.9 Руководящий орган Системы в случае утраты органом по сертификации свидетельства о признании компетентности осуществляет внеплановый инспекционный контроль за деятельностью органа по сертификации в соответствии с разделом 7.7 настоящего Порядка, по результатам которого принимает решение о возможности выдачи органу по сертификации дубликата свидетельства о признании компетентности.

8.5.10 Орган по сертификации имеет право на получение заверенной Руководящим органом Системы копии свидетельства о признании компетентности.

8.5.11 В течение периода действия свидетельства о признании компетентности орган по сертификации представляет в Руководящий орган Системы отчеты о своей деятельности за календарный год. Отчеты представляются до 01 марта года, следующего за отчетным. Форма отчета о деятельности органа по сертификации установлена в приложении Р настоящего Порядка.

8.6 Переоформление свидетельства о признании компетентности

8.6.1 Переоформление свидетельства о признании компетентности осуществляется в случаях изменения наименования юридического лица или места его нахождения. При этом юридическое лицо (его правопреемник) обязано подать заявление на переоформление свидетельства о признании компетентности в произвольной форме, в которой указываются:

- новые сведения о юридическом лице (его правопреемнике);
- данные документа, подтверждающего внесение соответствующих изменений в Единый государственный реестр юридических лиц.

Заявление на переоформление свидетельства о признании компетентности подается в Руководящий орган Системы не позднее 15 дней со дня получения юридическим лицом (его правопреемником) документов, подтверждающих внесение соответствующих изменений в указанный государственный реестр.

При изменении места нахождения юридического лица (его правопреемника) Руководящий орган Системы принимает решение об объеме проверок с целью признания компетентности в соответствии с разделами 8.3–8.5 настоящего Порядка.

8.6.2 Решение о переоформлении принимается Руководящим органом Системы.

8.6.3 Срок действия переоформленного свидетельства о признании компетентности органа по сертификации не может превышать срок действия ранее выданного свидетельства о признании компетентности.

8.6.4 При переоформлении свидетельства о признании компетентности вносятся соответствующие изменения в реестр Системы РосЦОД.

8.7 Инспекционный контроль

8.7.1 Руководящий орган Системы осуществляет инспекционные контроли за деятельностью органа по сертификации в целях:

- контроля соответствия органа по сертификации, компетентность которого признана в Системе РосЦОД, критериям компетентности в течение всего срока действия свидетельства о признании компетентности;
- проверки соблюдения требований и правил Системы РосЦОД в процессе деятельности органа по сертификации по добровольной сертификации;
- проверки выполнения обязательств органа по сертификации перед Руководящим органом Системы, связанных с признанием компетентности (в части представления информации, отчетов, финансовых обязательств и других вопросов);

8.7.2 Инспекционный контроль проводят в течение всего срока действия свидетельства о признании компетентности в форме плановых и, при необходимости, внеплановых инспекционных проверок на месте.

8.7.3 Плановый инспекционный контроль проводят в соответствии с договором один раз в год. Первый плановый инспекционный контроль органа по сертификации проводится не позднее одного года со дня принятия решения о признании компетентности в соответствии с п. 8.5 настоящего Порядка. Последующие плановые инспекционные контроли должны проводиться не реже чем один раз в год начиная со дня прохождения предыдущей процедуры подтверждения компетентности.

8.7.4 Внеплановый инспекционный контроль проводят:

- при получении информации от предприятий (организаций) о нарушении органом по сертификации, компетентность которого признана в Системе РосЦОД, правил проведения работ по сертификации, подтверждаемой документами или иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков такого нарушения;
- поступление в Руководящий орган Системы информации о фактах нарушения органом по сертификации правил выполнения работ по сертификации;
- при получении жалоб и выявлении не соответствующей требованиям потребителей продукции, сертифицированной в Системе;
- по решению Апелляционной комиссии Системы РосЦОД;
- в случае утраты органом по сертификации печати органа по сертификации, свидетельства о признании компетентности или бланков сертификатов соответствия;
- при необходимости возобновления действия приостановленного свидетельства о признании компетентности.

Отказ органа по сертификации от проведения внепланового инспекционного контроля либо его оплаты является основанием для аннулирования действия свидетельства о признании компетентности.

8.7.5 Инспекционный контроль проводится в соответствии с общим порядком проведения работ по признанию компетентности (пункт 8.4.1 настоящего Порядка) за счет финансовых средств проверяемого органа по сертификации.

8.7.6 Программа инспекционного контроля в общем виде должна содержать вопросы, предусмотренные программой признания компетентности, содержащей следующие положения:

- сохранения соответствия органа по сертификации критериям компетентности в установленной области деятельности;

- результатов деятельности органа по сертификации в Системе РосЦОД, в том числе анализ проведения работ по сертификации, включающий выполнение правил, установленных в Системе;
- правильности применения свидетельства о признании компетентности;
- оценку системы менеджмента органа по сертификации, а также соблюдения при осуществлении им деятельности требований системы менеджмента;
- соблюдения сроков аттестации экспертов по сертификации. Своевременности актуализации информации о квалификации, профессиональной подготовке и опыте работы экспертов по сертификации. Условий хранения личных дел экспертов по сертификации;
- деятельности по подбору, подготовке и повышению квалификации кадров;
- соблюдение конфиденциальности информации, полученной при проведении работ;
- условий регистрации и хранения документированной информации;
- правильности оформления документов, выдаваемых органом по сертификации;
- полноты и достоверности сведений, передаваемых в реестр Системы РосЦОД;
- результативности применения документированных процедур, в том числе правильности проведения внутренних проверок;
- реализации мероприятий по устранению ранее выявленных несоответствий;
- соблюдения правил работы с жалобами и апелляциями;
- выполнения органом по сертификации обязательств перед Руководящим органом Системы, в том числе финансовых.

8.7.7 По результатам проведения инспекционного контроля, с учетом положений, изложенных в п. 8.10 настоящего Порядка, может быть принято решение:

- о подтверждении действия свидетельства о признании компетентности с сохранением или изменением области деятельности;

- о приостановлении действия свидетельства о признании компетентности;
- об аннулировании свидетельства о признании компетентности.

8.7.8 Решение о подтверждении, приостановлении и аннулировании действия свидетельства о признании компетентности принимается Руководящим органом Системы.

Решение о подтверждении действия свидетельства о признании компетентности оформляется по форме, представленной в приложении С настоящего Порядка.

Решение о приостановлении действия свидетельства о признании компетентности оформляется по форме, представленной в приложении Т настоящего Порядка.

Решение об аннулировании действия свидетельства о признании компетентности оформляется по форме, представленной в приложении У настоящего Порядка.

Сведения о проведенном инспекционном контроле вносятся в реестр Руководящего органа Системы.

8.8 Организация работ при расширении или сужении области деятельности, а также при признании компетентности в дополнительной области деятельности

8.8.1 Область деятельности органа по сертификации, компетентность которого была признана ранее в Системе РосЦОД, может быть расширена Руководящим органом Системы на основании его заявления.

К заявлению прилагаются актуализированные (измененные) документы (из числа прилагаемых к заявлению на признание компетентности). Признание компетентности в дополнительной области деятельности (на право выполнения иных работ в области подтверждения соответствия) также осуществляется на основании заявления на признание компетентности.

8.8.2 Работы по расширению области деятельности органов по сертификации, компетентность которых была признана в Системе РосЦОД, а также по признанию компетентности в дополнительной области деятельности проводятся в соответствии с процедурой признания компетентности, установленной пунктами 8.2–8.5 настоящего Порядка, или по решению Руководящего органа Системы могут быть проведены по сокращенной процедуре, на основании результатов инспекционного контроля и экспертизы представленных документов и сведений.

8.8.3 Признание компетентности в дополнительной области может быть совмещено с плановым инспекционным контролем деятельности органа по сертификации, компетентность которого была признана ранее в Системе РосЦОД.

Объем проводимых работ устанавливается Руководящим органом Системы в программе признания компетентности или инспекционного контроля отдельно в каждом конкретном случае.

8.8.4 Решение о расширении/отказе в расширении области деятельности органа по сертификации оформляется в соответствии с формой, аналогичной установленной в приложении Н настоящего Порядка. На основании принятого положительного решения Руководящий орган Системы утверждает дополнения к области деятельности, вносит их в реестр Системы и передаёт один экземпляр органу по сертификации.

8.8.5 Область деятельности органа по сертификации может быть сужена Руководящим органом Системы в случае поступления соответствующего заявления от органа по сертификации или при наличии неустраненного выявленного несоответствия органа по сертификации критериям компетентности при выполнении работ в установленной области деятельности, не позволяющего осуществлять подтверждение соответствия.

8.8.6 Сужение области деятельности может проводиться без выезда к органу по сертификации, компетентность которого была признана ранее в Системе РосЦОД.

8.8.7 Решение о сужении области деятельности органа по сертификации оформляется по форме, аналогичной установленной в приложении У настоящего Порядка.

8.8.8 Решение Руководящего органа Системы об отказе в расширении / сужении области деятельности органа по сертификации может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.9 Организация работ при проведении подтверждения компетентности на новый срок

8.9.1 Заявление на подтверждение компетентности органа по сертификации на новый срок подается в Руководящий орган Системы за четыре месяца до истечения срока действия свидетельства о признании компетентности.

8.9.2 Процедура рассмотрения и прохождения документов при подтверждении компетентности органа по сертификации на новый срок проводится в соответствии с процедурой, установленной пунктами 8.2–8.5 настоящего Порядка на основании поступивших в Руководящий орган Системы заявочных документов.

8.9.3 Подтверждение компетентности органа по сертификации на новый срок, по решению Руководящего органа Системы, проводится с учетом результатов проводимых ранее инспекционных контролей, анализа функционирования органа по сертификации за период действия свидетельства о признании компетентности, рассмотрения жалоб (при наличии), полученных от заявителей органа по сертификации, а также рассмотрение претензий и рекламаций на продукцию, работы (услуги), сертифицированные этим органом по сертификации.

8.10 Приостановление, возобновление и аннулирование действия свидетельства о признании компетентности

8.10.1 Действие свидетельства о признании компетентности приостанавливается Руководящим органом Системы в отношении всей области деятельности или ее части в случае:

а) если в результате проведения инспекционного контроля выявлено несоответствие деятельности органа по сертификации требованиям законодательства Российской Федерации в области технического регулирования и документов Системы РосЦОД, и это несоответствие может повлечь за собой угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или повлекло причинение такого вреда либо это несоответствие вводит в заблуждение приобретателей, в том числе потребителей;

б) отказа или уклонения органа по сертификации от прохождения процедуры инспекционного контроля;

в) несоответствия органа по сертификации критериям компетентности, которое выявлено по результатам проведения инспекционного контроля и факт устранения которого может быть установлен Руководящим органом Системы только при осуществлении выездной проверки (п. 8.4.1.12);

г) неполучения Руководящим органом Системы в установленный срок отчета органа по сертификации об устранении выявленных в ходе инспекционного контроля несоответствий критериям компетентности в соответствии с п. 8.4.1.12 настоящего Порядка;

д) неустранения органом по сертификации несоответствий критериям компетентности, выявленных по результатам проверки отчета, предоставленного в соответствии с п. 8.4.1.12 настоящего Порядка;

е) проведения работ (оказания услуг) по подтверждению соответствия, не входящих в область деятельности органа по сертификации;

ж) установления факта нарушения органом по сертификации принципов независимости, беспристрастности и конфиденциальности в отношении проведенных работ по сертификации;

з) установления факта выдачи сертификата соответствия на продукцию, работу (услугу), персонал, несоответствующую установленным требованиям;

и) установления факта бездействия органа по сертификации при выявлении несоответствий в процессе действия сертификата соответствия, влекущих за собой его приостановление или аннулирование в соответствии с правилами, установленными в Системе РосЦОД;

к) информирования Руководящего органа Системы о приостановлении действия аттестата аккредитации, выданного Федеральной службой по аккредитации;

Примечание – Под информированием понимается официальное уведомление в письменном виде Руководящего органа Системы о приостановлении аттестата аккредитации, выданного Федеральной службой по аккредитации, в срок не более 5-ти рабочих дней от даты приостановления аттестата аккредитации.

л) непредоставление органом по сертификации ежегодного отчета о своей деятельности;

м) установления факта нарушения органом по сертификации правил проведения работ по сертификации;

н) решения самого органа по сертификации.

8.10.2 Орган по сертификации не вправе осуществлять работы по подтверждению соответствия в определенной области деятельности, если действие свидетельства о признании компетентности в данной области деятельности приостановлено.

8.10.3 Руководящий орган Системы обязан направить органу по сертификации в трехдневный срок решение о приостановлении действия свидетельства о признании компетентности и предписание об устранении нарушений, повлекших за собой приостановление действия свидетельства о признании компетентности, и установить срок их устранения.

Орган по сертификации обязан уведомить в письменной форме Руководящий орган Системы об устранении им нарушений, повлекших за собой приостановление действия свидетельства о признании компетентности.

8.10.4 Возобновление действия приостановленного свидетельства о признании компетентности осуществляется решением Руководящего органа Системы в связи с истечением установленного (определенного) срока приостановления действия, проведением корректирующих мероприятий и/или по обращению (с письменным подтверждением о проведении корректирующих мероприятий) органа по сертификации. При этом Руководящий орган Системы определяет порядок проверки осуществления органом по сертификации корректирующих действий, направленных на устранение причин, повлекших приостановление действия свидетельства о признании компетентности.

Такая проверка может включать:

- документальную проверку представленных материалов;
- внеплановый инспекционный контроль в соответствии с п. 8.7;
- внеплановый надзорный аудит в соответствии с п. 8.4.2.

По результатам рассмотрения представленных материалов, проведения внепланового инспекционного контроля и внепланового надзорного аудита Руководящим органом Системы может быть принято решение:

- о возобновлении действия приостановленного свидетельства о признании компетентности;
- об аннулировании свидетельства о признании компетентности.

Решение о возобновлении действия свидетельства о признании компетентности оформляется по форме, аналогичной представленной в приложении Н настоящего Порядка и официально доводится до сведения органа по сертификации.

8.10.5 Действие свидетельства о признании компетентности аннулируется Руководящим органом Системы в случаях:

- а) ликвидации юридического лица;
- б) прекращения деятельности юридического лица в области подтверждения соответствия в результате его реорганизации;

в) на основании письменного заявления юридического лица (либо его правопреемника, в случае преобразования юридического лица) о прекращении деятельности в области подтверждения соответствия;

г) неустранения органом по сертификации в установленный срок нарушений, повлекших за собой приостановление действия свидетельства о признании компетентности в соответствии с п. 8.10.1 настоящего Порядка;

д) выявления в течение одного календарного года более двух фактов нарушений органом по сертификации требований, повлекших за собой приостановление действия свидетельства о признании компетентности;

е) при аннулировании действия аттестата аккредитации органа по сертификации, выданного Федеральной службой по аккредитации;

ж) неинформирования Руководящего органа Системы о приостановлении действия аттестата аккредитации, выданного Федеральной службой по аккредитации.

8.10.6 Решение об аннулировании действия свидетельства о признании компетентности доводится до органа по сертификации в письменной форме с обоснованием причин, в течение трех рабочих дней после его принятия.

8.10.7 Решение о приостановлении или аннулировании действия свидетельства о признании компетентности заносится в реестр Системы РосЦОД в соответствии с документом РЦ.01.07 «Система добровольной сертификации центров обработки данных РосЦОД. Положение о реестре Системы».

8.10.8 Решение о приостановлении или аннулировании действия свидетельства о признании компетентности может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.10.9 В случае принятия решения об аннулировании действия свидетельства о признании компетентности, выданного органу по сертификации, свидетельство о признании компетентности и область деятельности возвращаются в Руководящий орган Системы не позднее 30 дней после принятия решения.

8.10.10 Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, в отношении которых Руководящим органом Системы принято решение об аннулировании свидетельства о признании компетентности в соответствии с пунктом 8.10.5 г) по причинам, установленным в пункте 8.10.1 а), или в соответствии с пунктом 8.10.5 д), вправе обратиться с заявлением о признании компетентности в Руководящий орган Системы не ранее чем по истечении двух лет со дня принятия такого решения.

8.10.11 Повторная процедура признания компетентности после аннулирования свидетельства о признании компетентности осуществляется на общих основаниях установленным порядком (разделы 8.1–8.5 настоящего Порядка).

Приложение А (обязательное)
Формы основных заявочных документов

Форма А.1. Форма заявляемой области деятельности органа по сертификации продукции (работ, услуг)

Заявляемая область деятельности органа по сертификации продукции (работ, услуг)
(полное наименование организации-заявителя)

№ п/п	Наименование продукции (работы, услуги)	Код по ОК 034 ¹ (ОК 029)	Требования к продукции (работе, услуге), подтверждаемые при сертификации	Обозначение документов, на соответствие которым проводится сертификация на продукцию, где установлены требования, подтверждаемые при сертификации на методы испытаний (проверок, оценок) для определения характеристик

Руководитель
(полное наименование организации-заявителя)
(подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

¹ Допускается дополнительно указывать коды по Товарной номенклатуре внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза и коды по другим классификаторам.

Форма А.2. Форма Положения об органе по сертификации**Титульная страница**

(наименование организации, которая действует в качестве органа по сертификации)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Руководящего органа
Системы добровольной сертификации
центров обработки данных «РосЦОД»

(Фамилия, Имя, Отчество)

«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об органе по сертификации
(наименование органа по сертификации)

Руководитель органа по сертификации

(подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Рекомендации к содержанию Положения об органе по сертификации

1 Положение об органе по сертификации должно содержать:

1.1 Наименование (полное и сокращённое), адрес, телефон, факс, e-mail, банковские реквизиты

1.2 Описание области деятельности

1.3 Краткое описание юридического статуса и предпосылок независимости органа по сертификации

1.4 Функции органа по сертификации, его права, обязанности, ответственность

1.5 Организационную структуру органа по сертификации

1.6 Взаимодействие органа по сертификации с Руководящим органом Системы РосЦОД и другими организациями, в том числе перечень организаций, взаимодействующих с органом по сертификации, по приведенной форме:

№ п/п	Наименование и адрес организации	Функции, которые выполняет организация	Документ, которым определяется взаимодействие с этой организацией

1.7 Финансовая деятельность органа по сертификации.

В Положении об органе по сертификации в отношении его финансовой деятельности должно быть установлено, что:

- оплата работ по сертификации осуществляется заявителем (по договору с органом по сертификации) в порядке, предусмотренном соответствующими документами Системы РосЦОД.

Форма А.3. Форма списка экспертов, взаимодействующих с органом по сертификации

СПИСОК ЭКСПЕРТОВ,
 аттестованных в Системе РосЦОД, взаимодействующих с органом по сертификации
 (полное наименование организации-заявителя)

№ п/ п	Фамилия, Имя, Отчество	Сведения из аттестата компетентности эксперта				Выполняемая функция в органе по сертификации и (штатный / внештатный)	Образование (наименование учебного заведения, специальность, год окончания)	Практический опыт работы и стаж работы
		Номер	Дата выдачи	Срок действия	Специализация			

Руководитель

(полное наименование организации-заявителя)

(подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

Форма А.4. Форма согласия эксперта на обработку персональных данных**СОГЛАСИЕ**
эксперта на обработку персональных данных

Я, (фамилия, имя, отчество), паспорт (серия, номер), выдан (кем выдан паспорт) (дата выдачи), проживающий(ая) по адресу: (адрес места жительства по паспорту), в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю Системе добровольной сертификации РосЦОД (далее – Руководящий орган Системы РосЦОД), зарегистрированной по адресу: Москва, Никулинская ул., д. 1, оф. 1, в целях обеспечения соблюдения законов, иных нормативных правовых актов и правил функционирования Системы РосЦОД в части соблюдения порядка признания компетентности органов по сертификации в Системе РосЦОД, согласие на обработку, предполагающую сбор, запись, извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ) третьим лицам, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, сведения из аттестата компетентности эксперта (номер, дата выдачи, срок действия, специализация), сведения о выполняемой функции в органе по сертификации (штатный / внештатный), сведения об образовании (наименовании учебного заведения, специальности, годе окончания), сведения о практическом опыте и стаже работы.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом Центральный орган Системы добровольной сертификации РосЦОД в письменной форме и представить копии подтверждающих документов.

Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до окончания срока действия аттестата признания компетентности эксперта Системы РосЦОД.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления. В случае отзыва настоящего Согласия Руководящий орган Системы добровольной сертификации РосЦОД вправе обрабатывать мои персональные данные в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма А.5. Форма согласия конечного бенефициара на обработку персональных данных

СОГЛАСИЕ
конечного бенефициара на обработку персональных данных

Я, (фамилия, имя, отчество), (паспорт серия, номер) выдан (кем выдан паспорт, дата выдачи), проживающий(ая) по адресу: (адрес места жительства по паспорту) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю (название организации) (далее – Руководящий орган Системы добровольной сертификации РосЦОД), зарегистрированному по адресу: Москва, Никулинская ул., д. 1, оф. 1 в целях обеспечения соблюдения законов, иных нормативных правовых актов и правил функционирования Системы добровольной сертификации РосЦОД в части соблюдения порядка признания компетентности органов по сертификации в Системы добровольной сертификации РосЦОД, согласие на обработку, предполагающую сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ) третьим лицам, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность, адрес регистрации, идентификационный номер налогоплательщика, сведения об участии в коммерческих структурах.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь информировать об этом Руководящий орган Системы добровольной сертификации РосЦОД в письменной форме и представить копии подтверждающих документов.

Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до окончания срока действия Свидетельства о признании компетентности в Системы добровольной сертификации РосЦОД органа по сертификации, конечным бенефициаром которого я являюсь, или получения заявителем уведомления об отказе в признании компетентности.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления. В случае отзыва настоящего Согласия Руководящий орган СДС РосЦОД вправе обрабатывать мои персональные данные в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение Б (обязательное)**Форма извещения о результатах рассмотрения заявления на признание компетентности**

Руководителю
(наименование организации-заявителя)
(Фамилия, Имя, Отчество)
(почтовый адрес)

ИЗВЕЩЕНИЕ

о результатах рассмотрения заявления на признание компетентности
в качестве органа по сертификации

(объекты сертификации (продукция, работы и др.))

в Системе добровольной сертификации РосЦОД

(полное наименование организации-заявителя)

Руководящий орган Системы добровольной сертификации центров обработки данных «РосЦОД» рассмотрел заявку (полное наименование организации-заявителя) и принял решение о (не)возможности проведения процедуры признания компетентности заявителя.

Основание для отказа в проведении процедуры признания компетентности (заполняется при отрицательном решении)

Приложение: Договор на признание компетентности в качестве органа по сертификации на XX л. в 2 экз.

Руководитель Руководящего органа
Системы добровольной сертификации РосЦОД

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение В (обязательное)
Формы экспертного заключения на документы, представленные
заявителем

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Руководящего органа
Системы добровольной сертификации
центров обработки данных «РосЦОД»
(Фамилия, Имя, Отчество)

«__» _____ 20 г.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на документы, представленные для признания компетентности
(полное наименование организации-заявителя)
в качестве органа по сертификации
(объекты сертификации (продукция, работы и др.))
в Системе добровольной сертификации РосЦОД

В соответствии с документом РЦ.03.03 «Система добровольной сертификации РосЦОД. Порядок признания компетентности органов по сертификации» (полное наименование организации-заявителя) представлены следующие документы:

1. Заявление на признание компетентности.
2. Заявляемая область деятельности.
3. Копия Устава.
4. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
5. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.
6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
7. Приказ о создании и функционировании органа по сертификации.
8. Копия аттестата аккредитации, выданного Федеральной службой по аккредитации (либо копия заявления на получение аккредитации с отметкой о дате приема заявления и комплекта документов, проставленной должностным лицом Федеральной службой по аккредитации, ответственным за делопроизводство, в обязанности которого входит регистрация входящих документов).
9. Список экспертов по сертификации, взаимодействующих с органом по сертификации.
10. Копии аттестатов компетентности экспертов.
11. Перечень стандартов, нормативных и других документов, устанавливающих методы (порядок) оценки соответствия.
12. Копии Соглашений о взаимодействии (при наличии) с испытательными (аналитическими) лабораториями, компетентность которых признана в Системе РосЦОД (для органов по сертификации продукции, работ, услуг).
13. Положение об органе по сертификации.

14. Руководство по качеству.
15. Документированный порядок проведения работ по сертификации.
16. Другое (при необходимости).

При проведении экспертизы представленных документов установлено:

1. Состав и оформление документов в основном соответствует требованиям РЦ.03.03 «Система добровольной сертификации РосЦОД. Порядок признания компетентности органов по сертификации».

2. Заявленная область деятельности охватывает:

продукцию (для органов по сертификации продукции);

(коды ОК 034)

работы (услуги) (для органов по сертификации работ (услуг));

(коды ОК 029)

виды деятельности (для органов по сертификации персонала)

(коды ОК 029)

3. Заявленная область деятельности органа по сертификации соответствует (не соответствует) областям деятельности привлекаемых к проведению испытаний продукции испытательных лабораторий (центров), взаимодействие с которыми определено Соглашениями (для органов по сертификации продукции, работ (услуг)).

Заявленная область деятельности органа по сертификации соответствует (не соответствует) области деятельности Системы РосЦОД.

4. Орган по сертификации является компетентным как в вопросах производства и контроля качества заявленной продукции, так и в вопросах сертификации этой продукции (для органов по сертификации продукции, работ (услуг)).

5. В органе по сертификации разработано и действует документы, определяющие управление качеством, состав и содержание которых соответствует требованиям РЦ.03.03 «Система добровольной сертификации РосЦОД. Порядок признания компетентности органов по сертификации» и позволяет обеспечивать надлежащую работу органа по сертификации.

6. Штат органа по сертификации составляет X человек, из них X являются внештатными сотрудниками органа по сертификации. Все они имеют высшее специальное образование. X специалистов являются экспертами по сертификации в соответствии с заявленной областью деятельности.

Ведётся учет сведений о квалификации, обучении и профессиональном опыте каждого сотрудника.

7. По результатам экспертизы документов выявлены следующие несоответствия:

№ п/п	Индекс документа	Номер раздела, пункта	Описание несоответствия	Пункт ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021 / ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065 / РЦ.03.03

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

1. Статус органа по сертификации (наименование организации-заявителя) обеспечивает (не обеспечивает) его независимость от изготовителей, продавцов и потребителей.

2. По квалификации персонала, организационной структуре, наличию нормативной и методической документации орган по сертификации соответствует (не соответствует) требованиям технической компетентности.

3. Документы, представленные (наименование организации-заявителя) для признания его компетентности в качестве органа по сертификации, в основном отвечают требованиям документа РЦ.03.03 «Система добровольной сертификации РосЦОД. Порядок признания компетентности органов по сертификации».

4. Руководящий орган Системы рекомендует руководству и специалистам (наименование организации-заявителя) до (дата) устранить все выявленные в ходе экспертизы документов несоответствия.

5. Руководящий орган Системы предлагает приступить к выездной оценке компетентности (наименование организации-заявителя) в качестве органа по сертификации. (отказать в признании компетентности в качестве органа по сертификации)

Приложение Г (обязательное)
Форма отчета об устранении несоответствий,
выявленных при экспертизе документов

ОТЧЕТ

об устранении несоответствий, выявленных при проведении экспертизы документов
(полное наименование организации-заявителя, адрес)

№ п/п	Номер, индекс документа	№ раздела, пункта документа	Описание несоответствия	Выполненные действия по устранению несоответствий	Документы, подтверждающие устранение несоответствий
1					
2					
3					

Приложение: Фрагменты документов, подтверждающих устранение несоответствий.

Руководитель

(полное наименование организации-заявителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Приложение Д (обязательное)**Форма заключения о результатах анализа отчета об устранении
несоответствий, выявленных при экспертизе документов**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Руководящего органа
Системы добровольной сертификации
центров обработки данных «РосЦОД»
(Фамилия, Имя, Отчество)

«__» _____ 20 г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕо результатах анализа сведений, представленных об устранении
(наименование организации-заявителя)
несоответствий, выявленных при экспертизе документов

Рассмотрен отчет об устранении (наименование организации-заявителя) несоответствий, указанных в экспертном заключении Руководящего органа Системы от (дата).

Оценка выполненных корректирующих действий и представленных доказательств устранения несоответствий приведена в таблице 1.

Таблица 1 - Оценка выполненных корректирующих действий по устранению несоответствий

№ п/п	Номер, индекс документа	№ раздела, пункта документа	Описание несоответствия	Выполненные действия по устранению несоответствий	Заключение главного эксперта
1					

Выводы:

количество выявленных несоответствий – Х.

количество устраненных несоответствий – Х;

количество неустраненных несоответствий – Х;

количество частично устраненных несоответствий – Х.

Рекомендации: приступить к формированию экспертной группы для проведения выездной оценки компетентности в качестве органа по сертификации.

Руководитель экспертной группы

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Приложение Е (обязательное)**Форма программы признания компетентности заявителя в качестве органа по сертификации**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Руководящего органа
Системы добровольной сертификации
центров обработки данных «РосЦОД»

(Фамилия, Имя, Отчество)

«__» _____ 20 г.

ПРОГРАММА

признания компетентности

(полное наименование организации-заявителя)

Цель признания компетентности:

Критерии компетентности:

Место признания компетентности:

Даты признания компетентности:

Состав экспертной группы:

Руководитель экспертной группы:

Члены экспертной группы:

1 Предварительное совещание экспертной группы с представителями заявителя: (место и время проведения)

2 Перечень работ для признания компетентности (наименование организации-заявителя) в качестве органа по сертификации (наименование объекта сертификации - продукция, работы (услуги), системы менеджмента):

а) ...

б) ...

в) ...

3 Оформление результатов проверки: (порядок, место и время)

4 Подготовка акта о признании компетентности: (порядок, место и время)

5 Заключительное совещание экспертной группы с представителями заявителя: (порядок, место и время)

Руководитель экспертной группы

(подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства (наименование организации-заявителя)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение к программе
Лист самооценки заявителя

№ п/п	Содержание требования, № пункта, наименование нормативного документа	Сведения о выполнении требований нормативных документов (№ пункта, наименование документа)
1	<i>Заполняется руководителем экспертной группы</i>	<i>Заполняется заявителем</i>

Приложение Ж (обязательное)

Содержание типовой программы по признанию компетентности в качестве органа по сертификации

Типовая программа по признанию компетентности в качестве органа по сертификации содержит следующий перечень работ:

1. Проведение вступительного совещания с целью:
 - представления членов экспертной группы персоналу заявителя;
 - сообщения персоналу заявителя о целях, программе и процедурах признания компетентности заявителя, а также о порядке оформления протоколов регистрации несоответствий;
 - установления официальных методов общения экспертной группы с персоналом заявителя;
 - уточнения деталей программы признания компетентности и процедур признания компетентности;
 - информирования об условиях, при которых работы по признанию компетентности могут быть прекращены;
 - согласования вопросов соблюдения конфиденциальности;
 - уточнения сроков проведения различных видов проверок и срок проведения заключительного совещания.
2. Оценка функционирования системы менеджмента заявителя, а также соблюдения при осуществлении деятельности заявителем процедур системы менеджмента, установленных на основании ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065 (для органов по сертификации продукции, работ, услуг) или ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021 (для органов по сертификации систем менеджмента), а именно:
 - признание наличия системы менеджмента, установленной в руководстве по качеству;
 - оценка соблюдения в деятельности органа по сертификации процедур системы менеджмента, указанных в документах по управлению качеством;
 - признание наличия правил выполнения работ по признанию соответствия;
 - признание наличия у органа по сертификации сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащего информацию о деятельности органа по сертификации;
 - оценка своевременности рассмотрения жалоб и претензий к деятельности органа по сертификации (при их наличии) со стороны заявителей или иных заинтересованных сторон.
3. Оценка материально-технической базы заявителя, осуществляемой в соответствии с пунктом 4.3 документа РЦ.03.03 «Система добровольной сертификации РосЦОД. Признание компетентности органов по сертификации», а именно:
 - признание наличия помещений, правоустанавливающих документов на них;
 - оценка пригодности помещений для выполнения работ в заявленной области деятельности;
 - признание наличия оборудования, технических средств и иных материальных ресурсов, необходимых для выполнения работ по признанию соответствия в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, документов в области стандартизации и иных документов, указанных в области деятельности.
4. Оценка квалификации и опыта работников заявителя в области деятельности, указанной в заявлении на признание компетентности в соответствии с пунктами 4.3 документа РЦ.03.03

«Система добровольной сертификации РосЦОД. Порядок признания компетентности органов по сертификации»:

- идентификация работников, указанных в документах органа по сертификации, путем проверки паспортов, штатного расписания, трудовых договоров;
- признание наличия в штате по основному месту работы в органе по сертификации работников, участвующих в выполнении работ по признанию соответствия;
- оценка соответствия работников органа по сертификации, принимающих непосредственное участие в выполнении работ по признанию соответствия в заявляемой области деятельности, требованиям к образованию, путем анализа документов о базовом и дополнительном образовании;
- оценка соответствия работников органа по сертификации, принимающих непосредственное участие в выполнении работ по признанию соответствия в заявляемой области деятельности, требованиям к опыту работы, путем анализа записей в трудовых книжках, должностных инструкциях, иных документах, устанавливающих функциональные обязанности, анализа документов по аттестации и повышению квалификации работников органа по сертификации, а также путем собеседования с персоналом.

5. Оценка обеспеченности органа по сертификации необходимой документацией, а именно признание наличия на законном основании актуальных версий нормативных правовых актов, документов в области стандартизации и иных документов, устанавливающих требования к признанию соответствия и объектам признания соответствия, указанных в области деятельности в заявлении на признание компетентности, а также соблюдения в процессе деятельности органа по сертификации требований документов, устанавливающих требования к признанию соответствия, с учетом выбранного органом по сертификации способа обеспечения соблюдения указанного критерия, в том числе имея в виду наличие необходимых документов в местах их применения работниками органа по сертификации.

6. Наблюдение за выполнением заявителем работ в соответствии с областью деятельности, а именно:

- признание наличия у работников органа по сертификации, участвующих в выполнении работ по признанию соответствия, навыков и профессиональных знаний, необходимых для выполнения работ по признанию соответствия в области деятельности, указанной в заявлении на признание компетентности и установленных в документах системы менеджмента качества для выполнения определенных функций оценки соответствия, путем наблюдения за деятельностью, моделирования процесса признания соответствия, свидетельского аудита и анализа записей;
- наблюдение за выполнением работниками органа по сертификации определенных функций оценки в соответствии с областью деятельности в присутствии членов экспертной группы (выборочно). Экспертная группа должна засвидетельствовать функционирование представительного числа штатных работников органа по сертификации, чтобы быть уверенной в компетентности органа по сертификации во всей области деятельности;
- оценка документов, оформляемых работниками органа по сертификации в процессе и по итогам выполнения определенных функций оценки в соответствии с областью деятельности в присутствии членов экспертной группы;
- проведение экспертной группой надзорного аудита при проведении органом по сертификации процедуры сертификации системы менеджмента (по месту нахождения заявителя на сертификацию).

7. Оформление результатов экспертной группой по выездной экспертизе:
- проведение заключительного совещания, обобщение экспертной группой результатов выездной экспертизы соответствия органа по сертификации критериям компетентности и оформление результатов выездной
 - экспертизы, включая перечень несоответствий критериям компетентности (при наличии);
 - составление акта выездной экспертизы органа по сертификации.

Приложение И (обязательное)

Форма протокола регистрации несоответствия

СИСТЕМА ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ РосЦОД ПРОТОКОЛ РЕГИСТРАЦИИ НЕСООТВЕТСТВИЯ №

Заявитель: (наименование организации-заявителя)

Подразделение (должностное лицо): (И.О. Фамилия) (подпись)

Дата: Нормативный документ:

Номер пункта нормативного документа:

Описание несоответствия:

Руководитель экспертной группы

(подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

Эксперт

(подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

Приложение К (обязательное)**Форма акта признания компетентности**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Руководящего органа
Системы добровольной сертификации
центров обработки данных «РосЦОД»
(Фамилия, Имя, Отчество)

«__» _____ 20 г.

АКТ

признания компетентности органа по сертификации
(полное наименование организации-заявителя, адрес)

В период с(дата) по (дата) на основании приказа руководителя Руководящего органа Системы добровольной сертификации РосЦОД от (дата приказа) № (номер приказа) экспертная группа в составе:

Руководителя экспертной группы:

членов экспертной группы:

в соответствии с программой (приложение 1 к акту) провела работы по признанию компетентности (наименование организации-заявителя) в качестве органа по сертификации (наименование объекта сертификации – продукция, работы (услуги), персонал).

Место проведения проверки:

При проверке установлено:

№ п/п	Проверяемые критерии признания компетентности (по пунктам программы)	Свидетельства соответствия/несоответствия и Заключение экспертной группы о соответствии
-------	--	---

По результатам работы экспертной группы выявлено и документально оформлено несоответствий (протоколы регистрации несоответствий приведены в Приложении 2 к настоящему акту).

Экспертная группа рекомендует: (наименование организации-заявителя) все выявленные в ходе работы экспертной группы несоответствия устранить до (дата) и представить в Руководящий орган Системы добровольной сертификации РосЦОД в установленный срок отчет об устранении несоответствий.

В отношении несоответствий, зафиксированных в протоколе(ах) № (номера протоколов), экспертная группа рекомендует проверить их устранение при дополнительной выездной проверке (наименование организации-заявителя).

Заключение экспертной группы:

Экспертная группа по результатам признания компетентности заявителя считает, что заявитель (не) соответствует критериям компетентности

Экспертная группа по признанию компетентности (наименование организации-заявителя) рекомендует (выбрать нужное из перечислений):

а) перейти к процедуре проведения надзорного аудита (наименование организации-заявителя) в качестве органа по сертификации (наименование объекта сертификации - продукция, работы (услуги), системы менеджмента);

б) перейти к процедуре проведения надзорного аудита (наименование организации-заявителя) в качестве органа по сертификации (наименование объекта сертификации - продукция, работы (услуги), системы менеджмента) после доказательного устранения всех выявленных при выездной оценке компетентности несоответствий;

в) отказать в признании компетентности (наименование организации-заявителя) в качестве органа по сертификации (наименование объекта сертификации - продукция, работы (услуги), системы менеджмента) (указать причины).

Приложения:

1. Программа признания компетентности, на X листах.
2. Протоколы регистрации несоответствий, на X листах.

Руководитель экспертной группы

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены экспертной группы:

(подпись) (инициалы, фамилия)

С актом ознакомлен:

Представитель руководства (наименование организации-заявителя)

(подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20 г.

Приложение Л (обязательное)**Форма отчета об устранении несоответствий, выявленных при проведении процедуры признания компетентности****ОТЧЕТ**

об устранении несоответствий, выявленных при проведении процедуры признания компетентности

(полное наименование организации-заявителя, адрес)

№ протокола регистрации несоответствия	Содержание несоответствия	Описание выполненных коррекций и корректирующих действий	Обозначение документа, подтверждающего реализацию коррекций и корректирующих действий	Примечание
1				
2				
3				

Приложение: Фрагменты документов, подтверждающих устранение несоответствий.

Руководитель

(полное наименование организации-заявителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Приложение М (обязательное)**Форма дополнения к акту признания компетентности**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Руководящего органа
Системы добровольной сертификации
центров обработки данных «РосЦОД»
(Фамилия, Имя, Отчество)

«__» _____ 20 г.

ДОПОЛНЕНИЕ

к акту от «__» _____ 20 г.

признания компетентности органа по сертификации
(полное наименование организации-заявителя, адрес)

В период с (дата) по (дата) экспертная группа в составе:

Руководителя экспертной группы:

членов экспертной группы:

провела анализ отчета (наименование организации-заявителя) об устранении несоответствий, выявленных при проведении процедуры признания компетентности (наименование организации-заявителя) в качестве органа по сертификации (наименование объекта сертификации - продукция, работы (услуги), персонал);

провела выездную проверку устранения (наименование организации-заявителя) несоответствий, выявленных при проведении процедуры признания компетентности (наименование организации-заявителя) в качестве органа по сертификации (наименование объекта сертификации – продукция, работы (услуги), персонал).

(Дать краткое описание выводов по результатам проверки.)

Заключение экспертной группы (выбрать нужное из перечислений):

а) перейти к процедуре проведения надзорного аудита (наименование организации-заявителя) в качестве органа по сертификации (наименование объекта сертификации - продукция, работы (услуги), системы менеджмента);

б) отказать в признании компетентности (наименование организации-заявителя) в качестве органа по сертификации (наименование объекта сертификации - продукция, работы (услуги), системы менеджмента) (указать причины).

Руководитель экспертной группы

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены экспертной группы:

(подпись) (инициалы, фамилия)

С Дополнением к акту ознакомлен:

Представитель руководства (наименование организации-заявителя)

(подпись) (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20 г.

Приложение Н (обязательное)

Форма решения о выдаче/отказе в выдаче свидетельства о признании компетентности

Руководящий орган Системы добровольной сертификации
центров обработки данных РосЦОД

РЕШЕНИЕ

о выдаче / отказе в выдаче свидетельства о признании компетентности

Руководящий орган Системы добровольной сертификации РосЦОД рассмотрел следующие материалы по признанию компетентности в качестве органа по сертификации (наименование видов объектов сертификации – продукции, работы (услуги), персонала) (наименование юридического лица заявителя):

- 1) заявку на признание компетентности от «___» _____20 г. № ___ ;
- 2) экспертное заключение на документы, представленные для признания компетентности от «___» _____20 г.;
- 3) заключение о результатах анализа отчета (наименование юридического лица заявителя) об устранении несоответствий, выявленных при экспертизе документов от «___» _____20 г.;
- 4) программу признания компетентности (наименование юридического лица заявителя) в качестве органа по сертификации от «___» _____20 г.;
- 5) акт признания компетентности (наименование юридического лица заявителя) в качестве органа по сертификации от «___» _____20 г.;
- б) дополнение к акту признания компетентности (наименование юридического лица заявителя) в качестве органа по сертификации от «___» _____20 г.

и принял следующие РЕШЕНИЯ:

а) считать, что процедура признания компетентности, выполненная экспертной группой, назначенной Центральным органом Системы добровольной сертификации РосЦОД по группе «наименование группы объектов сертификации» соответствует / не соответствует требованиям, установленным в документе РЦ.03.03 «Система добровольной сертификации РосЦОД. Порядок признания компетентности органов по сертификации»;

б) признать/отказать в признании (наименование юридического лица заявителя) в качестве органа по сертификации (наименование видов объектов сертификации – продукции, работы (услуги), системы менеджмента) с областью деятельности, указанной в заявке;

в) выдать/не выдать (наименование юридического лица заявителя):

свидетельство о признании компетентности в качестве органа по сертификации (наименование видов объектов сертификации – продукции, работы (услуги), системы менеджмента) сроком на лет,

печать органа по сертификации;

г) утвердить область деятельности органа по сертификации (наименование видов объектов сертификации – продукции, работы (услуги), системы менеджмента) в соответствии с

приложением к свидетельству о признании компетентности (в случае принятия положительного решения о признании компетентности).

Руководитель Руководящего органа
Системы добровольной сертификации РосЦОД
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение II (обязательное)**Форма области деятельности органа по сертификации****Форма П1 Форма области деятельности органа по сертификации продукции (работ, услуг)**

Область деятельности органа по сертификации продукции, работ (услуг), персонала

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Руководящего органа
Системы добровольной сертификации
центров обработки данных «РосЦОД»

(Фамилия, Имя, Отчество)

«___» _____ 20__ г.

Приложение к свидетельству о признании компетентности

№ ___ от «___» _____ 20__ г. на X листах, лист 1²

(полное наименование организации-заявителя)

№ п/п	Наименование объекта подтверждения соответствия	Код ОК 034 (ОКПД-2)	Документы в области стандартизации и иные документы, устанавливающие требования к объектам подтверждения соответствия, и (или) требования к объектам подтверждения соответствия	Документы, устанавливающие правила и методы исследований (испытаний) и измерений
1	2	3	4	5

Руководитель

(полное наименование организации-заявителя) (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

² На каждом последующем листе области аккредитации проставляются слова «на листах, лист».

Приложение Р (рекомендуемое)
Форма отчета о деятельности органа по сертификации

ОТЧЕТ

о деятельности органа по сертификации
(полное наименование органа по сертификации, адрес)
за период деятельности с (дата) по (дата)

Свидетельство о признании компетентности: (номер свидетельства)

1 Результаты деятельности органа по сертификации

Количество выданных сертификатов:

Количество проведенных инспекционных контролей:

из них:

признано сертификатов;

приостановлено сертификатов;

возобновлено действие сертификатов;

аннулировано сертификатов.

Количество отказов в выдаче сертификатов соответствия

2 Информация о состоянии органа по сертификации

Изменения, произошедшие в органе по сертификации (описание):

- в штатном составе, в том числе экспертов;
- в структуре органа по сертификации;
- в организации, на базе которой создан орган по сертификации, в том числе, административной подчинённости;
- в документах органа по сертификации.

Информация о жалобах (апелляциях) на деятельность органа по сертификации (даты поступления, содержание).

Руководитель органа по сертификации

(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

(дата)

Приложение С (обязательное)

Форма решения о подтверждении действия свидетельства о признании компетентности

Руководящий орган Системы добровольной сертификации
центров обработки данных РосЦОД

РЕШЕНИЕ

о подтверждении действия свидетельства о признании компетентности

Руководящий орган Системы добровольной сертификации РосЦОД рассмотрел следующие материалы по проведению инспекционного контроля органа по сертификации (наименование видов объектов сертификации – продукции, работы (услуги), персонал) (наименование органа согласно свидетельству о признании компетентности):

1) программу инспекционного контроля органа по сертификации (наименование видов объектов сертификации – продукции, работы (услуги), персонал) (наименование органа согласно свидетельству о признании компетентности) от «__» ____ 20__ г.;

2) акт инспекционного контроля органа по сертификации (наименование видов объектов сертификации – продукции, работы (услуги), персонал) (наименование органа согласно свидетельству о признании компетентности) от «__» ____ 20__ г.;

3) дополнение к акту инспекционного контроля органа по сертификации (наименование видов объектов сертификации – продукции, работы (услуги), персонал) (наименование органа согласно свидетельству о признании компетентности) от «__» ____ 20__ г.

и принял следующие РЕШЕНИЯ:

а) считать, что процедура проведения инспекционного контроля, выполненная экспертной группой, назначенной Руководящим органом Системы добровольной сертификации РосЦОД соответствует / не соответствует требованиям, установленным в документе РЦ.03.03 «Система добровольной сертификации РосЦОД. Порядок признания компетентности органов по сертификации»;

б) подтвердить действие свидетельства о признании компетентности органа по сертификации (наименование видов объектов сертификации – продукции, работы (услуги), системы менеджмента) (наименование органа согласно свидетельству о признании компетентности) №__ от «__» ____ 20__ г.

Руководитель Руководящего органа
Системы добровольной сертификации РосЦОД

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение Г (обязательное)

Форма решения о приостановлении действия свидетельства о признании компетентности

Руководящий орган Системы добровольной сертификации
центров обработки данных РосЦОД

РЕШЕНИЕ

о приостановлении действия свидетельства о признании компетентности

1. Руководящий орган Системы добровольной сертификации РосЦОД рассмотрел следующие материалы в отношении органа по сертификации (наименование видов объектов сертификации – продукции, работы (услуги), персонал) (наименование органа согласно свидетельству о признании компетентности):

1) программу инспекционного контроля органа по сертификации (наименование видов объектов сертификации – продукции, работы (услуги), персонал) (наименование органа согласно свидетельству о признании компетентности) от «__» ____ 20__ г.;

2) акт инспекционного контроля органа по сертификации (наименование видов объектов сертификации – продукции, работы (услуги), персонал) (наименование органа согласно свидетельству о признании компетентности) от «__» ____ 20__ г.;

3) дополнение к акту инспекционного контроля органа по сертификации (наименование видов объектов сертификации – продукции, работы (услуги), персонал) (наименование органа согласно свидетельству о признании компетентности) от «__» ____ 20__ г.

4) другие материалы (в случае, если приостановление осуществляется не по результатам инспекционного контроля);

и принял решение приостановить до «__» ____ 20__ г. действие свидетельства о признании компетентности органа по сертификации (наименование видов объектов сертификации – продукции, работы (услуги), персонал) (наименование органа согласно свидетельству о признании компетентности) №__ от «__» ____ 20__ г.

2. Руководителю органа по сертификации (наименование органа согласно свидетельству о признании компетентности) (инициалы, фамилия):

1) прекратить проведение работ по добровольной сертификации (наименование видов объектов сертификации – продукции, работы (услуги), персонал) с (указать дату);

2) устранить до «__» ____ 20__ г. несоответствия, указанные в акте инспекционного контроля органа по сертификации (наименование видов объектов сертификации – продукции, работы (услуги), персонал) (наименование органа согласно свидетельству о признании компетентности) от «__» ____ 20__ г. (в случае, если приостановление осуществляется по результатам инспекционного контроля);

3) устранить до «__» ____ 20__ г. несоответствия, указанные в (наименование документа, послужившего основанием для приостановления действия свидетельства о признании компетентности) (в случае, если приостановление осуществляется не по результатам инспекционного контроля);

4) доказательства устранения выявленных несоответствий представить в Руководящий орган Системы добровольной сертификации РосЦОД до «__» ____ 20__ г.

Руководитель Руководящего органа
Системы добровольной сертификации РосЦОД
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение У (обязательное)
Форма решения об аннулировании свидетельства о признании
компетентности

Руководящий орган Системы добровольной сертификации
центров обработки данных РосЦОД

РЕШЕНИЕ

об аннулировании свидетельства о признании компетентности

1. Руководящий орган Системы добровольной сертификации РосЦОД рассмотрел следующие материалы в отношении органа по сертификации (наименование видов объектов сертификации – продукции, работы (услуги), персонал) (наименование органа согласно свидетельству о признании компетентности):

1) решение о приостановлении действия свидетельства о признании компетентности органа по сертификации (наименование видов объектов сертификации – продукции, работы (услуги), персонал) (наименование органа согласно свидетельству о признании компетентности) №__ от «__» ____ 20__ г.;

2) другие материалы (перечислить необходимое);

и принял решение аннулировать свидетельство о признании компетентности органа по сертификации (наименование видов объектов сертификации – продукции, работы (услуги), персонал) (наименование органа согласно свидетельству о признании компетентности) №__ от «__» ____ 20__ г.

2. Руководителю органа по сертификации (наименование органа согласно свидетельству о признании компетентности) (инициалы, фамилия):

1) прекратить проведение работ по добровольной сертификации (наименование видов объектов сертификации – продукции, работы (услуги), персонал) с (указать дату);

2) передать в Центральный орган Системы добровольной сертификации РосЦОД:

оригинал свидетельства о признании компетентности №__ от «__» ____ 20__ г. по утвержденной области деятельности органа по сертификации (наименование видов объектов сертификации – продукции, работы (услуги), персонал) (наименование органа согласно свидетельству о признании компетентности);

печать органа по сертификации (наименование видов объектов сертификации – продукции, работы (услуги), персонал) (наименование органа согласно свидетельству о признании компетентности);

все заключенные договоры на проведение инспекционного контроля, связанные с работами по сертификации исключенных из области деятельности (наименование видов объектов сертификации – продукции, работы (услуги), персонал) органа по сертификации в 10-дневный срок со дня получения настоящего решения.

Руководитель Руководящего органа
Системы добровольной сертификации РосЦОД

(подпись) (инициалы, фамилия)

Библиография

- [1] Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании».
- [2] Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»
- [3] Федеральный закон от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»
- [4] ГОСТ ISO/IEC 17000-2012 Оценка соответствия. Словарь и общие принципы