

МІНЕКОНОМРОЗВИТКУ УКРАЇНИ
СИСТЕМА СЕРТИФІКАЦІЇ ДП «КІРОВОГРАДСТАНДАРТМЕТРОЛОГІЯ»
Орган з сертифікації систем управління ДП «Кіровградстандартметрологія»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник Органу з
сертифікації систем управління
ДП «Кіровоградстандартметрологія»

Л.М. Жданов

20/17 р.



ПОРЯДОК
проведення робіт з сертифікації
систем управління безпечністю харчових продуктів
на відповідність ДСТУ ISO 22000:2007

П.СУБХП – 01

Редакція 1

Введено в дію

Наказом від 29.12.2017 № 379/0

Дата введення в дію з 01.01.2018 р.

1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1 Цей Порядок встановлює вимоги до проведення робіт з сертифікації систем управління безпечністю харчових продуктів (СУБХП) Органом з сертифікації Державного підприємства "Кіровоградський науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації" (далі – ОС).

1.2 Порядок містить вимоги до процесу, а саме: передсертифікаційні заходи, планування аудитів, первинна сертифікація (перший та другий етап аудиту), провадження аудитів, рішення щодо сертифікації, документи щодо сертифікації, посилання на сертифікацію, підтримування сертифікації (діяльність щодо наглядання, повторна сертифікація, спеціальні аудити), апеляції та скарги.

1.3 Порядок є обов'язковим для ОС, а також підприємств, установ, організацій та громадян – суб'єктів підприємницької діяльності незалежно від форм власності, величини, в тому числі іноземних, що взаємодіють з ОС під час виконання робіт з сертифікації СУЯ, які виконуються в ОС.

1.4 Порядок розроблений відповідно до вимог ДСТУ EN ISO/IEC 17021-1.

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Під час розробки Порядку використані такі документи:

ДСТУ ISO 9000:2015 (ISO 9000:2015, IDT) Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів.

ДСТУ ISO/IEC 17000:2007 (ISO/IEC 17000:2004, IDT) Оцінювання відповідності. Словник термінів та загальні принципи.

ДСТУ EN ISO/IEC 17021-1:2017 Оцінка відповідності. Вимоги до органів, які здійснюють аудит і сертифікацію систем управління. Частина 1. Вимоги (EN ISO/IEC 17021-1:2015, IDT; ISO/IEC 17021-1:2015, IDT).

ДСТУ ISO 22000:2007 (ISO 22000:2005, IDT) Системи управління безпечністю харчових продуктів. Вимоги до будь-яких організацій харчового ланцюга.

3 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

3.1 Терміни та визначення понять, застосовані в цьому порядку, відповідають ДСТУ ISO 9000, ДСТУ ISO/IEC 17000 та ДСТУ EN ISO/IEC 17021-1.

4 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1 Сертифікація СУБХП проводиться з ініціативи організації-заявника.

4.2 Основною метою сертифікації є забезпечення впевненості усіх зацікавлених сторін, що система управління відповідає ДСТУ ISO 22000:2007. Зацікавлені у сертифікації сторони включають але не обмежуються:

- а) клієнтами органів з сертифікації;
- б) замовниками організацій, чиї системи управління сертифіковані;
- с) урядовими установами;
- д) неурядовими організаціями;
- е) споживачами та іншими членами суспільства.

4.3 Принципи, що сприяють довірі, охоплюють:

- неупередженість;
- компетентність;
- відповідальність;
- відкритість;
- конфіденційність;
- реагування на скарги;
- ризик-орієнтований підхід.

4.4 ОС забезпечує і надає необхідну інформацію клієнтам щодо опису діяльності з сертифікації (подання заявки, первинний аудит, наглядові аудити, надавання, відмова, підтримування, розширення або скорочення сфери сертифікації, повторна сертифікація, призупинення, поновлення, скасування сертифікації); нормативних вимог щодо сертифікації; сплати за подання заявки; прав та обов'язків клієнтів; вирішення скарг та розглядання апеляцій.

ОС також регулярно поширює такі відомості, використовуючи публікації на веб-сайті підприємства.

4.5 Сертифікація СУБХП не означає підтвердження відповідності продукції, процесів або послуг організації, та не означає, що відповідальність за дотримування встановлених вимог перекладається з організації на ОС.

4.6 Сертифікація СУБХП здійснюється стосовно сфери діяльності клієнта, в межах якої впроваджена СУБХП, а саме: стосовно всієї організації, чи конкретного виробничого підрозділу, або конкретного виду продукції.

4.7 ОС виконує роботи з сертифікації на підставі договорів, що мають юридичну силу, укладених ним з клієнтом. Договори містять інформацію про обсяг виконання робіт з сертифікації СУБХП, етапи та терміни виконання робіт з сертифікації СУБХП, порядок оплати робіт, відповідальність сторін, а також відомості про сферу розповсюдження СУБХП, зокрема філії (відокремлені підрозділи, промислові майданчики та ін.) організації, на які поширюється сертифікація.

4.8 Усі роботи із сертифікації СУБХП оплачуються заявником на договірних умовах.

5 ОПИС ПРОЦЕСУ

5.1 Передсертифікаційні заходи

5.1.1 Заявка

Заявник подає до ОС заявку (Додаток 1) оформлену належним чином і підписану керівником і головним бухгалтером та опитувальну анкету (Додаток 3).

При отриманні заявки та анкети ОС отримує всю необхідну інформацію, щоб уможливити визначення:

- a) бажаної сфери сертифікації;
- b) доречних деталей щодо організації-заявника як вимагається конкретною схемою сертифікації, включаючи її назву і адресу(и) її ділянки(нок), її процесів та діяльності, людських і технічних ресурсів, функцій і взаємозв'язків і будь-яких доречних юридичних зобов'язань;
- c) інформацію стосовно всіх процесів, які використовуються організацією на умовах аутсорсингу, які впливатимуть на відповідність вимогам;
- d) стандартів або інших вимог, на відповідність яким організація-заявник бажає отримати сертифікацію;
- e) інформацію щодо того, чи було проведено консультування з питань системи менеджменту і, якщо так, то ким.

Керівник ОС або його заступник знайомиться з заявкою, візує її та передає начальнику відділу підтвердження відповідності та сертифікації систем управління для організації подальших робіт за заявкою.

Начальник відділу підтвердження відповідності та сертифікації систем управління призначає відповідальну особу за подальше проведення робіт.

Відповідальна особа реєструє заявку в Журналі реєстрації заявок та видачі сертифікатів на системи управління безпечною харчових продуктів (Додаток 2) та проводить аналіз заяви, опитувальної анкети та додаткової інформації.

5.1.2 Аналізування заяви

Відповідальна особа здійснює аналізування заяви, опитувальної анкети і додаткової інформації стосовно сертифікації, щоб упевнитись в тому, що:

- a) інформація про організацію-заявника та її СУБХП є достатньою для розробки програми аудиту;
- b) будь-які відомі непорозуміння між органом з сертифікації та організацією-заявником вирішенні;
- c) орган з сертифікації має компетентність і спроможність виконувати сертифікаційну діяльність;
- d) бажана сфера сертифікації, місцезнаходження виробничих ділянок організації-заявника, необхідна тривалість для проведення аудиту і будь-які інші питання, що впливають на процес

сертифікації, враховано (мова, умови безпеки, загрози неупередженості тощо).

За результатами аналізування заяви, ОС приймає або відхиляє заявку на сертифікацію.

Результати аналізування заяви оформлюється рішенням за результатами аналізування заяви (Додаток 4). Рішення за результатами аналізування підписується керівником ОС або його заступником. Рішення готується в двох примірниках, один надається клієнту, а другий залишається в ОС.

При позитивному рішенні проводиться також оформлення договору на проведення робіт з сертифікації згідно I.OC.10 «Порядок оформлення договорів, угод про договірну ціну по окремим видам робіт».

Базуючись на аналізуванні заяви ОС визначає компетентність, необхідну для групи з аудиту.

Організація-заявник готує всі необхідні вихідні матеріали для проведення попереднього оцінювання СУБХП та направляє їх до ОС в термін 1 (один) місяць з дати прийняття рішення.

При відхилення заяви за результатами аналізу, відповідна інформація та причини зазначаються в рішенні за результатами аналізування заяви.

Термін розгляду заяви та прийняття рішення не повинен перевищувати 1 місяць від дати її реєстрації.

Організація-заявник несе повну відповідальність за достовірність і повноту інформації, що подається до ОС.

У разі ненадання клієнтом до ОС у визначений термін документації, необхідної для проведення попередньої перевірки та оцінки СУБХП, заява анулюється.

Роботи з сертифікації СУБХП розпочинаються після оплати робіт відповідно до укладеного договору.

5.1.3 Програма аудиту

ОС розробляє програму аудиту для повного циклу сертифікації для чіткого визначення діяльності з аудиту, яка демонструє, що СУБХП заявника відповідає вимогам сертифікації згідно з обраним стандартом або іншим нормативним документом. Програма підписується керівником ОС. Типова форма програми наведена в Додатку 5, яка за необхідності може доповнюватись додатковою інформацією.

Програма аудиту щодо первинної сертифікації має два етапи первинного аудиту, наглядові аудити в першому і другому році після прийняття рішення про сертифікацію та аудит повторної сертифікації на третій рік до закінчення сертифікації. Трирічний цикл сертифікації починається з прийняття рішення щодо сертифікації. Подальші цикли починаються з прийняття рішення щодо повторної сертифікації. Визначення програми аудиту та будь-які подальші коригування враховують розмір організації, сферу застосування та складність його СУБХП, продукції та процесів, а також демонструють рівень результативності СУБХП та результати будь-яких попередніх аудитів.

Програма аудиту може містити додаткові чинники, які можуть розглядатись при розробці або перегляді її:

- скарги, що надійшли до органу з сертифікації стосовно Заявника;
- комбінований, інтегрований або комплексний аудит;
- зміни до вимог сертифікації;
- зміни до законодавчих вимог;
- зміни до вимог акредитації;
- відомості про організаційну результативність (наприклад, рівень дефектів, відомості про ключові показники результативності);
- інтереси відповідних зацікавлених сторін.

За умови наявності вимог конкретної галузевої схеми сертифікації, тривалість циклу сертифікації може бути іншою ніж три роки.

Наглядові аудити проводяться щонайменше один раз на рік, за винятком років, коли проводиться повторна сертифікація. Дата первого наглядового аудиту, наступного після первинної сертифікації, не повинна бути пізніше, ніж через 12 місяців від дати прийняття рішення щодо сертифікації.

Можлива зміна періодичності проведення наглядових аудитів з метою взяття до уваги таких чинників, як пора року або сертифікація систем менеджменту обмеженої тривалості (наприклад, сезонне виробництво).

Якщо ОС бере до уваги вже надану клієнту сертифікацію або аудити, виконані іншим органом з сертифікації, проводиться збір та зберігання достатньої кількості доказів, таких як звіти та задокументовані коригувальні дії щодо будь-якої невідповідності. Ця документація повинна відповідати вимогам ДСТУ ISO/IEC 17021-1:2015. ОС повинен, відповідно до отриманої інформації, обґрунтувати та зафіксувати будь-які зміни до існуючої програми аудиту, беручи також до уваги впровадження коригувальних дій щодо раніше встановлених невідповідностей.

У випадках, коли клієнт здійснює діяльність позмінно, заходи, що проходять у різні зміни беруться до уваги при розробці програми та плану аудиту.

5.1.4 Визначення часу аудиту

Визначення часу аудиту здійснюється з урахуванням Інструкції I.OC.27. ОС для кожного клієнта визначає час, необхідний для планування і провадження повного і результативного аудиту СУБХП.

Під час визначення часу аудиту, ОС враховує такі аспекти:

- вимоги стандарту на СУБХП;
- складність клієнта та його СУБХП;
- технологічні й регуляторні обставини;
- види діяльності, виконувані на умовах аутсорсінгу, охоплені сферою СУБХП;

- результати попередніх аудитів;
- розмір та кількість ділянок, їх географічне розташування та розгалуженість структури;
- ризики, пов'язані з продукцією, процесами або видами діяльності заявитика;
- вид аудиту: скомбінований, спільнний або інтегрований.

5.1.5 Застосування вибірки за розгалуженої структури

Якщо у замовника є розгалужена структура, яка охоплює однакові види діяльності на різних виробничих об'єктах, ОС розробляє програму для визначення розміру вибірки, щоб забезпечити належний аудит системи СУБХП.

ОС задокументовує розмір вибірки та обґрунтування плану вибірки для кожного замовника в програмі аудиту.

При наявності кількох ділянок, що не охоплюють однакову діяльність, ОС вибірку не застосовує.

5.1.6 Кілька стандартів на системи управління

У разі сертифікації ОС на декілька стандартів систем управління, планування аудиту забезпечує відповідний аудит на місці з метою забезпечення впевненості в сертифікації.

5.2 Планування аудитів

5.2.1 Визначення цілей, сфери та критеріїв аудиту

5.2.1.1 Цілі аудиту визначає ОС. Сфера та критерії аудиту, включаючи будь-які зміни, встановлюються ОС після обговорення з заявитиком. Цілі, сфера та критерії зазначаються у плані аудиту згідно п.5.2.3 цього Порядку.

Цілі аудиту повинні описувати, що повинно бути досягнуто аудитом і охоплюють таке:

- визначення відповідності СУБХП заявитика або її частини критеріям аудиту;
- визначення спроможності СУБХП забезпечувати відповідність організації-заявитика застосовним законодавчим, регулюючим та договірним вимогам;
- визначення ефективності системи СУБХП з метою впевненості в тому, що заявитик може очікувати досягнення конкретних цілей;
- у разі застосування, виявлення сфер потенційного поліпшення системи СУБХП.

5.2.1.2 Сфера аудиту описує обсяг та межі аудиту, такі як ділянки, підрозділи організації, види діяльності та процеси, які підлягають аудиту. У разі, якщо процес первинної або повторної сертифікації складається більш ніж з одного аудиту (наприклад, охоплює різні ділянки), сфера окремого аудиту може не охоплювати в повному обсязі всю сферу сертифікації, але сукупність аудитів повинна відповідати сфері у документі щодо сертифікації.

5.2.1.3 Критерії аудиту використовуються як еталон, у порівнянні з яким визначається

відповідність, та охоплюють:

- вимоги, визначені нормативним документом на СУБХП;
- визначені процеси та документацію СУБХП, що розроблені заявником.

5.2.2 Вибір та призначення групи з аудиту

5.2.2.1 Для проведення аудиту призначається склад групи з аудиту, який зазначається в розпорядженні керівника ОС на конкретний вид аудиту (Додатки 6, 7, 16).

5.2.2.2 ОС відбирає та призначає групу з аудиту, зокрема її керівника та технічних експертів, за необхідності, з урахуванням необхідної компетентності для досягнення цілей аудиту та виконання вимог неупередженості.

Якщо у групі з аудиту є тільки один аудитор, то він повинен мати компетентність для виконання обов'язків керівника групи з аудиту, застосовних для цього аудиту.

ОС забезпечує, щоб група аудиту мала загальну компетентність, визначену згідно I.OC.25.

5.2.2.3 При визначенні розміру та складу групи з аудиту береться до уваги:

- a) цілі аудиту, сфера, критерії та розрахунок тривалості аудиту;
- b) чи є аудит комплексним, інтегрованим або спільним;
- c) загальну компетентність групи з аудиту, необхідну для досягнення цілей аудиту;
- d) сертифікаційні вимоги (охоплюючи будь-які застосовні законодавчі, регуляторні та договірні вимоги);
- e) мову та культуру.

Керівник групи комплексного або інтегрованого аудиту повинен мати поглиблена знання щонайменше одного зі стандартів та був ознайомлений з положеннями інших стандартів, що використовуються для конкретного аудиту.

5.2.2.4 Необхідні знання та навички керівника групи з аудиту та аудиторів можуть бути доповнені знаннями технічних експертів, письмових та усних перекладачів, які повинні працювати під керівництвом аудитора. При залученні письмових або усних перекладачів, ОС обирає їх таким чином, щоб вони не впливали негативно на аудит.

Критерії відбору технічних експертів ОС визначає на індивідуальній основі, виходячи з потреб групи з аудиту та сфери аудиту.

5.2.2.5 Аудитори-стажисти можуть приймати участь в аудиті, якщо одного з аудиторів призначено їх оцінювачем. Оцінювач повинен бути компетентним, щоб взяти на себе обов'язки і загальну відповідальність за діяльність та висновки аудитора-стажиста.

5.2.2.6 Керівник групи аудиту призначає кожного члена групи відповідальним за проведення аудиту конкретних процесів, функцій, об'єктів, областей або видів діяльності. При розподілі обов'язків враховується необхідна компетентність та результативне та ефективне використання групи з аудиту, а також різні ролі та обов'язки аудиторів, аудиторів-стажистів і технічних експертів.

За необхідності, щоб забезпечити досягнення цілей аудиту, під час проведення аудиту ОС може вносити зміни до розподілу обов'язків.

5.2.2.7 Спостерігачі, технічні експерти та супроводжуючі

Група з аудиту забезпечує, щоб спостерігачі не впливали надмірно та не втрукались в процес аудиту або результати аудиту. Спостерігачами можуть бути члени організації-заявника, консультанти, спостерігачі від органу акредитації, регуляторні органи або інші особи, присутність яких обґрунтована.

ОС слідкує, щоб технічний експерт в групі з аудиту не діяв як аудитор. Технічних експертів супроводжує аудитор. Технічні експерти можуть надавати поради групі аудиту щодо підготовлення, планування чи аудиту.

Кожного аудитора необхідно супроводжувати, якщо інше не погоджено між керівником групи з аудиту і замовником. Супроводжувачів призначають до групи з аудиту для сприяння проведенню аудиту. Група з аудиту забезпечує, щоб супроводжувачі не впливали або не втрукались в процес аудиту або результати аудиту.

Обов'язки супроводжувача можуть охоплювати:

а) встановлення контактів та координацію часу проведення співбесід;

б) організація візитів до певних частин ділянки або організації;

с) забезпечення того, щоб правила, що стосуються охорони праці на місці та процедур забезпечення безпеки доведені до відома та виконуються членами групи з аудиту;

д) спостерігання за аудитом від імені замовника;

е) надання роз'яснень або інформації на прохання аудитора.

Коли це доречно, особа щодо якої проводять аудит може виступати в ролі супроводжувача.

5.2.2.8 Персональний склад групи з аудиту (в т.ч. технічних експертів та спостерігачів) погоджується з організацією-заявником до проведення аудиту. Відмітка про погодження складу зазначається в розпорядженні на проведення робіт (Додатки 6, 7, 16). ОС надає на запит клієнта іншу інформацію стосовно кожного члена групи з аудиту, щоб клієнт міг висловити незгоду стосовно призначення будь-якого конкретного члена групи, а ОС змінив склад у відповідь на будь-яке вагоме заперечення.

5.2.3 План аудиту

5.2.3.1 ОС забезпечує складання план аудиту до кожного аудиту, визначеного програмою аудиту, який відповідає меті та сфері аудиту. Після призначення групи з аудиту, її керівник складає план (Додаток 9).

5.2.3.2 План аудиту охоплює:

а) цілі аудиту;

б) критерії аудиту;

с) сферу аудиту, зокрема ідентифікацію організаційних та функціональних одиниць або

процесів, які підлягатимуть аудиту;

д) дати і місця, де буде проводитись аудит на місці, зокрема відвідування тимчасових об'єктів та діяльність з дистанційного аудиту, якщо це застосовно;

е) очікувана тривалість аудиторської діяльності на місці;

ф) ролі та обов'язки членів групи з аудиту та супроводжуючих осіб, таких як спостерігачі або перекладачі.

5.2.3.3 Інформування щодо завдань групи з аудиту

ОС визначає завдання, поставлені перед групою з аудиту, і вимагає від групи з аудиту:

а) дослідити та перевірити структуру, політики, процеси, процедури, записи і пов'язані документи клієнта, що стосуються СУБХП;

б) визначити, чи задовольняють вони всі вимоги, відносно заявленої сфери сертифікації;

с) визначити, чи розроблені, запроваджені та результативно підтримуються процеси та процедури, щоб забезпечити основу для довіри до СУБХП;

д) повідомляти клієнтові для його реагування щодо будь-якої неузгодженості між політикою клієнта, завданнями і цілями.

5.2.3.4 План аудиту заздалегідь повідомляється та узгоджується з клієнтом.

5.3 Первинна сертифікація

5.3.1 Первинний сертифікаційний аудит

5.3.1.1 Первинний сертифікаційний аудит СУБХП проводиться у два етапи: перший етап та другий етап.

5.3.1.2 Перший етап аудиту

5.3.1.2.1 Перший етап аудиту включає попереднє (заочне) оцінювання СУБХП і здійснюється з метою визначення наявності та стану системи управління та доцільності продовження робіт з сертифікації СУБХП підприємства. Група з аудиту первого етапу призначається розпорядженням керівника ОС (Додаток 6).

5.3.1.2.2 Планування первого етапу аудиту повинно забезпечити можливість виконання задач первого етапу та інформування замовника щодо будь-яких заходів, які будуть проведені «на місці» протягом первого етапу.

5.3.1.2.3 При проведенні первого етапу аудиту ОС не складає офіційного плану аудиту.

5.3.1.2.4 Цілями первого етапу аудиту є:

а) перевірити задокументовану інформацію СУБХП клієнта;

б) оцінити конкретний стан ділянки клієнта та провести співбесіди з персоналом клієнта з метою визначення готовності до другого етапу аудиту;

с) проаналізувати стан клієнта та його розуміння щодо вимог стандарту, зокрема стосовно визначення ключових характеристик або суттєвих аспектів, процесів, цілей і функціонування

СУБХП;

d) зібрати необхідну інформацію щодо сфери СУБХП, включаючи:

- ділянки замовника;
- процеси та обладнання;
- встановлені рівні контролю (зокрема у випадках з розгалуженою структурою);
- застосовні законодавчі та регуляторні вимоги.

e) проаналізувати розподіл ресурсів для проведення другого етапу аудиту і погодити з клієнтом деталі другого етапу аудиту;

f) забезпечити конкретизацію планування аудиту другого етапу завдяки досягненню достатнього розуміння СУБХП клієнта і діяльності його дільниць в контексті стандарту на систему управління або інших нормативних документів;

g) оцінити, чи планують і провадять внутрішні аудити і аналізування з боку керівництва, і чи ступень запровадження СУБХП підтверджує готовність клієнта для другого етапу аудиту.

Попереднє (заочне) оцінювання СУБХП може проводитись як в приміщенні клієнта так і поза приміщенням. Проведення хоча б частини аудиту первого етапу в приміщені клієнта може допомогти в досягнені зазначених вище завдань.

5.3.1.2.5 Перший етап аудиту завершується підготовкою висновку за результатами попереднього (заочного) оцінювання (Додаток 8) стосовно виконання цілей первого етапу аудиту та готовності до проведення другого етапу. До висновку включають будь-які проблемні питання, які можуть бути класифіковані як невідповідність під час другого етапу аудиту. Висновок за результатами попереднього (заочного) оцінювання готується в двох примірниках, один залишається в ОС, другий надається замовнику.

5.3.1.2.6 У разі негативного рішення за результатами попереднього оцінювання подальше виконання робіт з сертифікації СУБХП призупиняють до усунення організацією-заявником усіх виявлених невідповідностей.

5.3.1.2.7 При визначені інтервалів між першим та другим етапом аудиту ОС бере до уваги потреби клієнта вирішити проблемні питання, виявлені протягом первого етапу аудиту. За необхідності ОС може переглянути свої плани щодо другого етапу. У разі виникнення будь-яких значних змін, що мають суттєвий вплив на СУБХП, ОС може повторно провести первый етап аудиту (повністю або частково). ОС інформує клієнта, що результати первого етапу аудиту можуть привести до відкладання або скасування другого етапу аудиту.

5.3.1.3 Другий етап аудиту

5.3.1.3.1 Мета другого етапу аудиту - оцінити запровадження, зокрема результативність, СУБХП. Другий етап аудиту ОС проводить на місці(ях) розташування клієнта, в тому числі виробничих площацях та офісах. Група з аудиту другого етапу призначається розпорядженням керівника ОС (Додаток 7). Для проведення другого етапу аудиту ОС розробляє план аудиту згідно п.5.2.3 цього Порядку.

5.3.1.3.2 Другий етап аудиту охоплює:

- a) інформацію та докази відповідності всім вимогам ДСТУ ISO 22000 або інших нормативних документів;
- b) провадження моніторингу, вимірювання, звітування і аналізування щодо ключових цілей і завдань (узгоджених з очікуваннями ДСТУ ISO 22000 або іншому нормативному документі);
- c) дотримання системою менеджменту замовника і його діяльністю застосовних законодавчих, регуляторних та договірних вимог;
- d) оперативне керування процесами замовника;
- e) провадження внутрішніх аудитів і аналізування з боку керівництва;
- f) відповіальність керівництва замовника за власні політики.

5.3.1.4 Група з аудиту аналізує всю інформацію і докази аудиту, зібрані протягом аудитів першого і другого етапів, щоб проаналізувати дані аудиту і узгодити висновки аудиту.

5.4 Провадження аудитів

5.4.1 Проведення аудиту складається з таких етапів:

- проведення вступної наради;
- збирання та перевірка інформації;
- підготовка даних та висновків аудиту;
- проведення заключної наради.

У випадках, коли будь-яка частина аудиту проводиться за допомогою електронного устаткування або ділянка, аudit якої необхідно провести є віртуальною, ОС забезпечую проведення таких заходів персоналом із відповідною компетентністю. Докази, отримані під час такого аудиту повинні бути достатніми щоб дозволити аудитору прийняти обґрунтоване рішення щодо відповідності вимогам, що перевіряються.

5.4.2 Офіційна вступна нарада проводиться за участі керівництва клієнта і, за необхідності, за участі осіб, які відповідають за функції або процеси, які підлягають аудиту. Метою вступної наради, яку, зазвичай, проводить керівник групи з аудиту, є надання короткого пояснення щодо того, як буде здійснено аудит.

Ступінь деталізації повинна відповідати обізнаності клієнта щодо процесу аудиту та повинна містити наступне:

- a) представлення учасників, зокрема окреслення їхніх ролей;
- b) підтвердження сфери сертифікації;
- c) підтвердження плану аудиту (зокрема, тип і сферу аудиту, його цілі і критерії), будь-яких змін та інших відповідних домовленостей з клієнтом, таких як дата і час проведення заключної

наради, проміжних нарад групи з аудиту та керівництва клієнта;

- d) підтвердження офіційних каналів зв'язку між групою з аудиту і клієнтом;
- e) підтвердження забезпеченості групи з аудиту необхідними ресурсами і засобами;
- f) підтвердження питань, що стосуються конфіденційності;
- g) підтвердження відповідних процедур для групи з аудиту, пов'язаних з охороною праці, надзвичайними ситуаціями та безпекою;
- h) підтвердження наявності, ролей та особи будь-кого з супроводжувачів та спостерігачів;
- i) метод звітування, зокрема, будь-яку градацію даних аудиту;
- j) інформування про умови, за яких аудит може бути досрочно припинено;
- k) підтвердження того, що керівник групи з аудиту та група з аудиту, яка представляє ОС, несе відповідальність за аудит і буде контролювати виконання плану аудиту, охоплюючи діяльність з аудиту та записи аудиту;
- l) підтвердження статусу даних попереднього аналізування або аудиту, за наявності;
- m) методи та процедури, які будуть використовуватись для проведення аудиту на основі вибірки;
- n) підтвердження мови, яка буде використовуватись в ході аудиту;
- o) підтвердження того, що під час аудиту, клієнт буде отримувати інформацію про хід аудиту та будь-які проблемні питання;
- p) можливість для клієнта задавати питання.

За результатами вступної наради складається протокол (Додаток 10). Протокол вступної наради підписує керівник групи з аудиту. Представник керівництва клієнта ознайомлюється з протоколом. Протокол готується у двох примірниках: один залишається в ОС, інший передається клієнту.

5.4.3 Інформування під час аудиту

5.4.3.1 Під час аудиту, група з аудиту періодично оцінює хід аудиту та обмінюються інформацією. Керівник групи з аудиту, в міру необхідності, може перерозподіляти роботу між членами групи з аудиту і періодично інформує клієнта про хід аудиту та будь-які проблемні питання.

5.4.3.2 У разі, якщо наявні докази аудиту свідчать, що цілі аудиту недосяжні або передбачають наявність безпосереднього та суттєвого ризику (наприклад, пов'язаного з безпекою), керівник групи з аудиту повідомляє про це клієнтові, щоб визначити відповідну дію. (повторне підтвердження, внесення змін до плану аудиту, зміна цілей аудиту або сфери аудиту, припинення аудиту). Керівник групи з аудиту повинен доповісти про результати запроваджених дій ОС.

5.4.3.3 Керівник групи з аудиту разом з клієнтом повинен проаналізувати будь-яку необхідність внесення змін до сфери аудиту, яка стає очевидною в ході проведення аудиторської

діяльності на місці та повідомити про це ОС.

5.4.4 Збирання та перевіряння інформації

5.4.4.1 Під час аудиту збирають інформацію, яку можна перевірити, щоб вона могла стати доказом аудиту, відповідно до цілей аудиту, сфери аудиту та критеріїв аудиту (зокрема інформацію, що стосується взаємозв'язків між функціями, видами діяльності і процесами).

5.4.4.2 Методи збирання інформації охоплюють але не обмежуються наступним:

- a) співбесіди;
- b) спостереження за процесами та діяльністю;
- c) аналізування документації та записів.

5.4.5 Ідентифікація та реєстрування даних аудиту

5.4.5.1 Дані аудиту, які узагальнюють відповідність і деталізують невідповідності, та їх підтверджувальні докази потрібно реєструвати та звітувати про них, щоб уможливити прийняття обґрунтованого рішення щодо сертифікації або щодо підтвердження сертифікації.

5.4.5.2 Можливості для поліпшення можуть бути виявлені і зареєстровані, якщо це не заборонено вимогами схеми сертифікації систем управління. Дані аудиту, які є невідповідностями не повинні бути зареєстровані як можливості для поліпшення.

5.4.5.3 Виявлена невідповідність повинна бути зареєстрована з посиланням на конкретні вимоги та містити чітке викладення невідповідності та детально визначити об'єктивні докази, на яких ґрунтуються невідповідність. Невідповідності обговорюються з клієнтом, з метою забезпечення того, що докази є точними і що невідповідності є зрозумілими. Аудитор при цьому повинен утримуватись від визначення причин невідповідностей або їх вирішення. Виявлена невідповідність реєструється у вигляді протоколу реєстрації невідповідності (Додаток 18).

5.4.5.4 Керівнику групи з аудиту докладає зусиль для узгодження будь-яких розбіжностей у думках між групою з аудиту та клієнтом щодо доказів або даних аудиту, а неузгоджені питання повинні бути зареєстровані.

5.4.6 Підготовання висновків аудиту

Група з аудиту, під відповідальність керівника групи, перед заключною нарадою:

- a) аналізує дані аудиту та будь-яку іншу відповідну інформацію, що була зібрана в ході аудиту на відповідність цілям та критеріям аудиту та класифікувати невідповідності;
- b) узгоджує висновки аудиту, з урахуванням невизначеності, яка властива процесу аудиту;
- c) визначає будь-які необхідні подальші дії;
- d) підтверджує відповідність програми аудиту або визначає будь-які необхідні зміни для майбутніх аудитів (наприклад, щодо сфери, тривалості або дати аудиту, частоти наглядань, компетентності групи аудиту).

5.4.7 Проведення заключної наради

5.4.7.1 Офіційна заключна нарада проводиться за участі керівництва клієнта і, при необхідності, за участі осіб, відповідальних за функції або процеси, по яким проводився аудит. Метою заключної наради, яку, зазвичай, проводить керівник групи з аудиту, є представлення висновків аудиту, охоплюючи рекомендації щодо сертифікації. Будь-які невідповідності повинні бути представлені таким чином, щоб вони були зрозумілими, а терміни для реагування повинні бути узгоджені.

5.4.7.2 Заключна нарада також повинна охоплювати визначені далі елементи.

Ступінь деталізації повинна відповідати обізнаності клієнта щодо процесу аудита:

- a) повідомити клієнту, що зібрани докази в ході аудиту були засновані на вибірці інформації, тим самим спричинивши елемент невизначеності;
- b) спосіб та терміни звітування, зокрема будь-яку градацію результатів аудиту;
- c) процес органу з сертифікації щодо поводження з невідповідностями, зокрема, будь-які наслідки, пов'язані із статусом сертифікації клієнта;
- d) терміни для клієнта представити план коригування та коригувальних дій щодо будь-яких невідповідностей, виявлених під час аудиту;
- e) дії органу з сертифікації після аудиту;
- f) інформація щодо процесів вирішення скарг та розглядання апеляцій.

5.4.7.3 Клієнту надається можливість ставити запитання. Будь-які неузгоджені думки щодо даних аудиту або висновків аудиту між групою з аудиту та клієнтом повинні обговорюватись та по можливості бути вирішенні. Будь-які неузгоджені думки, які не будуть вирішенні, повинні бути зареєстровані та повідомлені ОС.

5.4.7.4 За результатами заключної наради складається протокол (Додаток 11). Протокол заключної наради підписує керівник групи аудиту. Представник керівництва клієнта ознайомлюється з протоколом. Протокол готується у двох примірниках: один залишається в ОС, інший передається клієнту.

5.4.8 Звіт про аудит

5.4.8.1 За результатами кожного аудиту ОС надає клієнту письмовий звіт. Група з аудиту може визначати можливості для поліпшення, але не повинна пропонувати конкретні рішення. ОС підтримує право власності на звіт про аудит.

5.4.8.2 Керівник групи з аудиту забезпечує складання звіту про аудит і відповідає за його зміст.

Звіт про аудит забезпечує точний, стислий і чіткий опис проведеного аудиту, з тим, щоб уможливити прийняття обґрутованого рішення щодо сертифікації та містить або посилатися на:

- a) ідентифікацію органу з сертифікації;
- b) назву та адресу клієнта, та представника клієнта;

с) тип аудиту (наприклад, первинний, наглядовий або аудит повторної сертифікації або

спеціальні аудити);

д) критерії аудиту;

е) цілі аудиту;

ф) сферу аудиту, зокрема, визначення організаційних або функціональних підрозділів чи процесів, аудит яких проведено, а також час проведення аудиту;

г) будь-які відхилення від плану аудиту та їх причини;

і) будь-які значні питання, що впливають на програму аудиту;

і) ідентифікацію керівника групи з аудиту, членів групи з аудиту та супроводжуючих осіб;

ј) дати і місця, де був проведений аудит (на місці або поза ним, постійні або тимчасові ділянки);

к) результати аудиту, посилання на докази та висновки аудиту, які б відповідали вимогам даного типу аудиту;

л) значні зміни, якщо такі є, що негативно вплинули на систему менеджменту клієнта з часу проведення останнього аудиту;

м) будь-які невирішені питання, за наявності;

н) чи є аудит спільним, комплексним або інтегрованим, якщо застосовно;

о) застережна заява про те, що проведення аудиту ґрунтуються на процесі вибірки доступної інформації;

р) рекомендації від групи з аудиту;

q) ефективність, з якою клієнт, аудит якого було проведено, контролює використання документів про сертифікацію та знаків, якщо це застосовно;

r) перевірка ефективності запроваджених коригувальних дій стосовно невідповідностей, встановлених раніше, якщо це застосовно.

5.4.8.3 У звіті також вказується:

а) заяву про відповідність та ефективність системи менеджменту разом з підсумком доказів, що відносяться до: - можливості системи менеджменту відповісти застосовним вимогам та очікуваним результатам; - внутрішні аудити та процес аналізу з боку керівництва;

б) висновок щодо прийнятності сфери сертифікації;

с) підтвердження того, що цілі аудиту було досягнуто.

5.4.8.4 Звіт за результатами сертифікаційного аудиту оформлюється згідно Додатка 12. Звіт про аудит, підписаний усіма членами групи аудиту, затверджує керівник ОС. Звіт готується протягом погодженого терміну, але не більше одного місяця від дати проведення заключної наради. У разі, якщо погоджений термін не витримується, про причини затримки слід повідомити клієнта з подальшим погодженням нового терміну підготовки звіту. Члени групи з аудиту та всі одержувачі звіту зобов'язані дотримуватися та забезпечувати конфіденційність інформації, яку він містить.

5.4.9 Аналізування причин невідповідностей

ОС вимагає від клієнта, щоб той проаналізував причини та описав запроваджені або заплановані до виконання конкретні коригування і коригувальні дії, для усунення виявлених невідповідностей у визначений термін.

5.4.10 Ефективність коригування та коригувальних дій

ОС аналізує коригування, визначені причини і коригувальні дії, представлені клієнтом, щоб визначити їх придатність. ОС перевіряє ефективність будь-яких запроваджених коригувань та коригувальних дій. Докази, що підтверджують усунення невідповідності повинні бути зареєстровані. ОС інформує клієнта щодо результатів аналізування та перевіряння. ОС інформує клієнта у разі потреби в додатковому повному або скороченому аудиті або щодо надання задокументованих доказів (що будуть підтвержені під час майбутніх аудитів) для перевірки ефективності коригувань та коригувальних дій.

Перевіряння ефективності коригування та коригувальної дії може бути здійснено на основі аналізування документації, наданої клієнтом, або, у випадку необхідності, шляхом перевіряння на місці.

5.4.11 У разі не усунення невідповідностей у зазначений термін, ОС відмовляє у видачі сертифіката на систему управління та повідомляє про це заявника з поданням докладного обґрунтування своєї відмови. Оформлення рішення про відмову здійснюється згідно І.ОС.16 «Порядок оформлення відмов у проведенні сертифікації».

5.5 Рішення щодо сертифікації

5.5.1 ОС несе відповідальність за рішення щодо сертифікації та підтримує повноваження щодо їх прийняття, охоплюючи надання, відмову, підтримування сертифікації, розширення та обмеження сфери сертифікації, повторного надання, призупинення або поновлення після призупинення або скасування сертифікації. Рішення щодо надання або відмови у сертифікації, розширення або скорочення сфери сертифікації, призупинення або поновлення сертифікації, скасування сертифікації та надання повторної сертифікації приймає керівник ОС або заступник керівника ОС. Керівник ОС та заступник керівника ОС не приймають участь у проведенні аудиту та має відповідну компетентність.

5.5.2 ОС реєструє кожне рішення щодо сертифікації, включаючи будь-яку додаткову інформацію або роз'яснення від групи з аудиту або інших джерел.

5.5.3 Дії, що передують прийняттю рішення

ОС перед прийняттям рішення щодо надання сертифікації (розширення або скорочення сфери сертифікації, надання повторної сертифікації, призупинення або поновлення, або скасування сертифікації) проводить:

- a) аналіз інформації, що надана групою з аудиту для визначення її достатньою стосовно вимог сертифікації та сфери сертифікації;
- b) аналіз, визнання і перевірки коригування і коригувальних дій для будь-яких суттєвих невідповідностей;
- c) аналіз і прийняття запланованих клієнтом коригувань і коригувальних дій щодо будь-яких несуттєвих невідповідностей.

5.5.4 Інформація для надання первинної сертифікації

5.5.4.1 Інформація, яку надає група з аудиту для прийняття рішення щодо сертифікації, повинна, щонайменше, охоплювати:

- a) звіт про аудит;
- b) коментарі щодо невідповідностей і, де це застосовно, коригувань і коригувальних дій, запроваджених клієнтом;
- c) підтвердження наданої органу з сертифікації інформації, яку використовували під час аналізування заяви;
- d) підтвердження того, що цілі аудиту були виконані;
- e) рекомендацію щодо надання або ненадання сертифікації, разом з будь-якими умовами або спостереженнями.

5.5.4.2 Якщо орган з сертифікації не має можливості перевірити впровадження коригувань та коригувальних дій щодо будь-яких суттєвих невідповідностей протягом 6 місяців після останнього дня другого етапу аудиту, орган з сертифікації повинен провести ще один другий етап аудиту перед наданням рекомендацій щодо сертифікації.

5.5.4.3 У випадках коли передбачено трансфер сертифікації з одного органу з сертифікації до іншого, орган з сертифікації, що приймає сертифікацію, повинен мати процес для отримання достатньої інформації з метою прийняття рішення щодо сертифікації.

5.5.5 Інформація для надання повторної сертифікації

ОС приймати рішення щодо повторної сертифікації, ґрунтуючись як на результатах повторного сертифікаційного аудиту, так і на результатах перевіряння системи протягом дії сертифікації та скарг, отриманих від користувачів сертифікації.

5.5.6 У разі відповідності системи управління вимогам, що на неї поширюються та отримання всієї необхідної інформації для надання первинної сертифікації, оформлюється рішення про видачу сертифіката на СУБХП (Додаток 13), на підставі якого готується сертифікат

на СУБХП (Додаток 15) та ліцензійна угода (Додаток 14) на право застосування сертифіката.

Сертифікат на СУБХП надається клієнту після підписання ліцензійної угоди.

5.5.7 Сертифікат на систему управління видається з терміном дії 3 роки.

5.5.8 Сертифікат надається сертифікованому клієнту у будь-який спосіб за його вибором.

Сертифікат на систему визначає наступне:

а) назву та місцезнаходження сертифікованого клієнта, (або місцезнаходження його центрального офісу і будь-яких ділянок в межах сфери сертифікації, що охоплює розгалужену структуру);

б) дату набуття чинності надання, розширення або скорочення сфери сертифікації, або повторної сертифікації. Зазначена дата не передчує даті відповідного рішення щодо сертифікації; Орган з сертифікації може зберегти дату первинної сертифікації на сертифікаті у випадках, коли сертифікат, на певний проміжок часу, втрачає чинність за умови що: дати початку і завершення поточного циклу сертифікації чітко зазначені; зазначена дата завершення останнього циклу сертифікації, а також дата аудиту повторної сертифікації;

с) дату закінчення або дату повторної сертифікації, що узгоджується з циклом повторної сертифікації;

д) унікальний ідентифікаційний номер;

е) стандарт на систему управління та/або інший нормативний документ, включаючи номер редакції (наприклад дату перегляду або номер), що використовувався для аудиту сертифікованого клієнта;

ф) сферу сертифікації відповідно до типу діяльності, продукції та послуг, застосовних до кожної ділянки. Сфера не повинна вводити в оману або допускати двозначне тлумачення;

г) назву, адресу ОС, знак акредитації;

х) будь-яку іншу інформацію, яку вимагає стандарт та/або інший нормативний документ, що використовується для сертифікації;

і) у разі видання будь-яких переглянутих документів щодо сертифікації, спосіб відрізняти переглянуті документи від будь-яких попередніх застарілих документів.

5.5.9 Оформлення та реєстрація сертифіката гідно I.OC.15 «Оформлення та реєстрація сертифікатів та атестатів виробництва».

5.6 Підтримування сертифікації

5.6.1 ОС підтримує сертифікацію, базуючись на демонстрації того, що клієнт продовжує задовольняти вимоги стандарту на систему управління. Для цього ОС проводить наглядові аудити.

5.6.2 Діяльність щодо наглядання

5.6.2.1 Планування проведення наглядання здійснюється згідно Методики М.ОС.05. ОС планує свою діяльність щодо наглядання таким чином, щоб на регулярній основі проводити моніторинг репрезентативних об'єктів і процесів, які охоплені сферою системи менеджменту, а також враховує зміни у сертифікованого замовника і його системи менеджменту.

5.6.2.2 Діяльність щодо наглядання передбачає аудити на місці, під час яких оцінюють дотримання сертифікованою системою управління клієнта встановлених вимог стандарту.

Інші дії щодо наглядання можуть охоплювати:

- a) запити від ОС до сертифікованого клієнта щодо аспектів сертифікації;
- b) аналізування будь-яких заяв сертифікованого клієнта щодо його дій (наприклад, рекламних матеріалів, веб-сайту);
- c) запити сертифікованому клієнту щодо надання документів і записів (на паперових або електронних носіях);
- d) інші заходи моніторингу роботи сертифікованого клієнта.

5.6.3 Наглядовий аудит

5.6.3.1 Наглядові аудити - це аудити на місцях (виробничих площах) клієнта.

5.6.3.2 ОС повідомляє клієнта про проведення наглядового аудиту та надсилає йому договір та рахунок на проведення наглядового аудиту.

5.6.3.3 Вибір та призначення групи аудиту здійснюється у відповідності з п.5.2.2 цього порядку. Склад групи з наглядового аудиту затверджується розпорядженням керівника ОС (Додаток 16).

5.6.3.4 Після погодження група з аудиту розробляє план аудиту згідно п. 5.2.3 цього порядку. План наглядового аудиту не обов'язково повинен передбачати повний аудит системи управління, але кожен нагляд системи управління повинен, охоплювати:

- a) внутрішні аудити і аналізування з боку керівництва;
- b) перевіряння дій, ужитих стосовно невідповідностей, що були виявлені під час попереднього аудиту;
- c) розглядання скарг;
- d) ефективність системи менеджменту відповідно до досягнення сертифікованим клієнтом задач та намічених результатів відповідної(них) системи менеджменту;
- e) хід виконання запланованих дій, спрямованих на постійне поліпшування;
- f) постійний оперативний контроль;
- g) перевіряння будь-яких змін;
- h) перевіряння використування знаків та/або будь-яких інших посилань на сертифікацію.

5.6.3.5 ОС може планувати інші дії щодо наглядання таким чином, щоб ОС був в змозі підтримувати упевненість в тому, що сертифікована система управління замовника продовжує

відповідати вимогам у періоди між повторними сертифікаційними аудитами.

5.6.3.6 ОС проводить наглядовий аудит згідно вимог 5.4.1 – 5.4.7 цього порядку.

5.6.3.7 За результатами проведення наглядового аудиту оформлюється звіт (Додаток 17). Підписаний усіма членами комісії звіт надається на затвердження керівнику ОС. За зауваженнями, відображеними у звіті, клієнт розробляє коригувальні дії, вказуючи конкретні заходи і терміни їх виконання і надає їх в ОС.

5.6.4 Повторна сертифікація

5.6.4.1 ОС планує і проводить повторний сертифікаційний аудит для того, щоб оцінити постійне виконання всіх вимог ДСТУ ISO 22000:2007 на систему управління. Заходи з повторної сертифікації охоплюють аналіз звітів попередніх наглядових аудитів та результативності системи управління протягом останнього циклу сертифікації. ОС планує початок повторної сертифікації за 3 місяці до закінчення терміну дії наданої сертифікації.

5.6.4.2 Для отримання сертифіката на новий термін організація-заявник не пізніше, як за три місяці до закінчення терміну його дії, повинна надати ОС заявку згідно з п. 5.1.1.

5.6.4.3 Мета повторного сертифікаційного аудиту - підтвердити постійну відповідність і результативність системи управління в цілому, а також її постійну відповідність і придатність для сфери сертифікації.

5.6.4.4 Порядок та обсяг робіт з повторної сертифікації визначає ОС в кожному конкретному випадку з урахуванням результатів наглядових аудитів.

5.6.4.5 Під час повторної сертифікації може здійснюватися попереднє (заочне) оцінювання, якщо наявні істотні зміни в системі управління організації чи в доречних законодавчих і нормативних документах, що стосуються сфері діяльності (продукції/послуг) організації, на які поширюється дія сертифікованої системи управління. Попереднє (заочне) оцінювання проводиться згідно п.5.3.1.2.

5.6.4.6 Повторний сертифікаційний аудит охоплює аудит на місці і враховує:

а) ефективність системи управління в цілому з урахуванням внутрішніх і зовнішніх змін та її постійної відповідності і придатності у сфері сертифікації;

б) продемонстроване виконання зобов'язань підтримувати результативність і поліпшувати систему менеджменту для того, щоб удосконалувати усі показники;

с) ефективність системи управління стосовно досягнення сертифікованим клієнтом цілей та запланованих результатів.

5.6.4.7 Повторний сертифікаційний аудит проводиться відповідно до п.5.4.

5.6.4.8 Для будь-яких суттєвих невідповідностей ОС визначає терміни для коригування та коригувальних дій. Такі дії повинні бути впроваджені та перевірені до закінчення дії сертифікації.

5.6.4.9 Якщо заходи з повторної сертифікації успішно завершено до дати завершення

існуючої сертифікації, дата завершення нової сертифікації може ґрунтуватись на даті завершення чинної сертифікації. Дата видання на новому сертифікаті повинна бути однаковою або пізнішою ніж дата рішення щодо повторної сертифікації.

5.6.4.10 Якщо ОС не завершив аудит повторної сертифікації або ОС не має можливості перевірити впровадження коригувань та коригувальних дій щодо будь-яких суттєвих невідповідностей до дати завершення сертифікації, повторна сертифікація не рекомендується та дія сертифікації не подовжується. Клієнт інформується про таке рішення, а також про його наслідки.

5.6.4.11 Після закінчення дії сертифікації ОС може поновити сертифікацію в термін до 6 місяців за умови завершення всіх заходів з повторної сертифікації, в іншому випадку необхідно провести щонайменше аудит другого етапу. Дата набуття чинності сертифікатом повинна бути однаковою або пізнішою ніж дата рішення щодо повторної сертифікації. Дата завершення дії повинна ґрунтуватись на попередньому циклі сертифікації.

5.6.5 Спеціальні аудити

5.6.5.1 Розширення сфери сертифікації

ОС, у відповідь на заявку щодо розширення сфери вже наданої сертифікації, проводить аналізування заяви і визначає будь-які дії щодо аудиту, необхідні для вирішення того, чи можна прийняти рішення щодо розширення сфери сертифікації, чи ні. Це може бути проведено у поєднанні з наглядовим аудитом.

5.6.5.2 Короткострокові аудити

ОС може проводити аудит сертифікованих замовників у стислі строки або без попереднього повідомлення (з метою розслідування скарг, або у відповідь на зміни, або як подальші дії щодо замовників, сертифікацію яких було призупинено. У таких випадках ОС:

- описує і заздалегідь повідомляє сертифікованих замовників щодо умов, за яких такі аудити будуть здійснюватися;
- приділяє додаткову увагу призначенню групи з аудиту через відсутність можливості для замовника заперечити склад групи з аудиту.

5.6.6 Призупинення, скасування або скорочення сфери сертифікації

Призупинення, скасування або скорочення сфери сертифікації здійснюється у відповідності з Інструкцією I.OC.14.

5.7 Апеляції та скарги

Розгляд скарг та апеляції проводиться у відповідності Інструкції I.OC.19.

5.8 Записи щодо клієнтів

5.8.1 ОС веде записи щодо аудиту та інших дій стосовно сертифікації для всіх клієнтів,

охоплюючи всі організації, які подали заявки, а також всі організації, аудит яких було проведено, які були сертифіковані, або ті, у яких сертифікація була призупинена або скасована.

5.8.2 Записи щодо сертифікованих клієнтів охоплюють:

- a) інформацію щодо заявки і звітів про первинний та наглядові аудити та про повторний сертифікаційний аудит;
- b) договір на сертифікацію;
- c) обґрунтування методології, що використовувалася для вибірки ділянок якщо застосовано;
- d) обґрунтування визначення часу для аудиторів;
- e) перевіряння коригувань і коригувальних дій;
- f) записи щодо скарг і апеляцій, та будь-яких подальших коригувань або коригувальних дій;
- g) обговорення і рішення комітету, якщо застосовано;
- h) документацію стосовно рішень щодо сертифікації;
- i) документи щодо сертифікації, зокрема сферу сертифікації стосовно продукції, процесу або послуги, якщо застосовано;
- j) супутні записи, необхідні для зміцнення довіри до сертифікації, як, наприклад, докази компетентності аудиторів і технічних експертів;
- k) програми аудиту.

5.8.3 ОС надійно зберігає записи про заявників та клієнтів для забезпечення того, що інформація зберігається за умов конфіденційності. Записи переміщаються, передаються або пересилаються таким чином, щоб конфіденційність дотримувалась.

5.8.4 Зберігання записів згідно Інструкції I.OC.01.

5.9 Конфіденційність

5.9.1 ОС та під час виконання робіт з сертифікації повинен забезпечувати конфіденційність інформації, що становить комерційну або професійну таємницю.

5.9.2 Вимоги щодо забезпечення конфіденційності наведені в I.OC.13 «Порядок забезпечення конфіденційності інформації під час проведення оцінки відповідності та сертифікації».

5.10 Розрахунки між ОС і Заявником

5.10.1 Оплаті заявником підлягають усі роботи, що пов'язані з сертифікацією, незалежно від їх результатів.

5.10.2 Під час проведення робіт фінансові взаємовідносини встановлюються між ОС та заявником.

5.10.3 Оплата робіт проводиться на підставі господарських договорів.

5.10.4 Порядок укладання договорів визначається відповідно I.OC.10 «Порядок оформлення договорів, угод про договірну ціну по окремим видам робіт».

Ф.П.СУБХП-01-1

Керівнику ОС
 ДП “Кіровоградстандартметрологія”
 25015, м. Кропивницький, вул. Арсенія Тарковського, 1

ЗАЯВКА

на проведення сертифікації системи управління безпечністю харчових продуктів
 в системі сертифікації ДП «Кіровоградстандартметрологія»

1

(підприємства-заявника, адреса, код ЄДРПОУ)

в особі

(прізвище, ім'я, по батькові керівника та його посада)

просить провести сертифікацію системи управління безпечністю харчових продуктів на відповідність вимогам
 ДСТУ ISO 22000:2007 (ISO 22000:2005, IDT).

2 Вид сертифікації:

первинна повторна зміна області сертифікації

3 Відомості про систему управління безпечністю харчових продуктів та виробництво.

3.1. Рік впровадження системи управління безпечністю харчових продуктів

(рік)

(назва продукції (послуг), тип, вид, марка, код ДКПП)

яка відповідає вимогам нормативних документів:

(позначення та назва нормативного документу на продукцію)

3.2 Функціонування системи управління безпечністю харчових продуктів контролюється шляхом проведення регулярних внутрішніх аудитів (перевірок). Ефективність системи управління безпечністю харчових продуктів оцінюється на підставі аналізу результатів аудитів (перевірок).

3.3 Загальний опис системи управління безпечністю харчових продуктів міститься у таких основних документах:

3.4 Позначення та назва нормативного документу (державного, міждержавного, міжнародного) на відповідність якому передбачено оцінити (перевірити) систему управління безпечністю харчових продуктів:

ДСТУ ISO 22000:2007 (ISO 22000:2005, IDT) Системи управління безпечністю харчових продуктів. Вимоги до будь-яких організацій харчового ланцюга

3.5 Сфера застосування системи управління безпечністю харчових продуктів щодо якої передбачено оцінювання (перевірка):

(категорія продукту, процесу, адреса виробництва)

4 Заявник зобов'язується:

- виконувати всі умови сертифікації;
- оплатити всі витрати, пов'язані з проведенням робіт з сертифікації системи управління безпечністю харчових продуктів, незалежно від їх результатів.

5

Додаткові

відомості:

(банківські та податкові реквізити, особа для контакту)

Контактна особа

Керівник підприємства

(підпись)

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпись)

(ініціали, прізвище)

М.П.

**Журнал
реєстрації заявок та видачі сертифікатів на систему управління безпечностю харчових
продуктів**

№	Дата заявки	Назва підприємства	Назва продукції	Код ДКПП
№ рішення за результатами аналізування заявки	Видача сертифікатів			
	Рішення ОС про видачу	№ сертифікату	Дата видачі	Відмітка про отримання

Ф.П.СУБХП-01-3

Опитувальна анкета
для проведення попереднього оцінювання
системи управління безпечною харчових продуктів

Назва і юридичний статус підприємства-заявника			
Код ЄДРПОУ			
Юридична адреса			
Адреса потужностей виробництва			
Телефон/ факс			
E-mail			
Банківські реквізити			
Корпоративна належність			
Кількість працюючих в організації			
Керівник (прізвища, ініціали, керівника)			
Прізвище, ініціали і посада особи, яка відповідає за систему управління			
Найменування послуг, відносно яких заявлено сертифікацію системи управління			

N пункту	Питання за розділами ДСТУ ISO 22000:2007 Назва пункту	Документ системи		Документи СУБХП (позначення, назва)	Протоколи СУБХП (Позначення)
		Розроблено так	Не потреб ні		
4	Система управління безпечною харчових продуктів				
4.1	Загальні вимоги				
4.2	Вимоги до документації	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.2.1	Загальні положення				
4.2.2	Керування документами	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.2.3	Керування протоколами	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Відповідальність керівництва				
5.1	Зобов'язання керівництва	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.2	Політика щодо безпечності харчових продуктів	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.3	Планування системи управління безпечною харчових продуктів	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.4	Відповідальність і повноваження	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.5	Керівник групи безпечності харчових продуктів	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.6	Інформування				
5.6.1	Зовнішнє інформування	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.6.2	Внутрішнє інформування	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.7	Готовність до надзвичайних ситуацій і реагування на них	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.8	Аналізування з боку керівництва				
5.8.1	Загальні положення	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.8.2	Вхідні дані аналізування	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.8.3	Вихідні дані аналізування	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	Керування ресурсами				
6.1	Забезпечення ресурсами	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.2	Людські ресурси	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.2.1	Загальні положення	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Питання за розділами ДСТУ ISO 22000:2007		Документ системи			Документи СУБХП (позначення, назва)	Протоколи СУБХП (Позначення)
N пункту	Назва пункту	Розроблено так	ні	Не потребен		
6.2.2	Компетентність, обізнаність і навчання	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.3	Інфраструктура	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.4	Робоче середовище	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7	Планування та випуск безпечної продукції					
7.1	Загальні положення	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7.2	Програми-передумови (ПП)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7.3	Попередні кроки, щоб уможливити аналіз небезпечних чинників					
7.3.1	Загальні положення	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7.3.2	Група безпечності харчових продуктів	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7.3.3	Характеристики продукту	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7.3.4	Використання за призначеністю	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7.3.5	Блок-схеми процесу та заходи керування	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7.4	Аналізування небезпечних чинників					
7.4.1	Загальні положення	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7.4.2	Ідентифікація небезпечних чинників і визначення прийнятих рівнів	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7.4.3	Оцінювання небезпечних чинників	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7.4.4	Вибрання та оцінювання заходів керування	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7.5	Установлення операційних програм-передумов (ПП)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7.6	Установлення плану НАССР	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7.7	Оновлення попередньої інформації та документів, які визначають ПП і план НАССР	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7.8	Планування перевіряння	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7.9	Система простежуваності	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7.10	Керування невідповідністю	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	Підтвердження, перевіряння та поліпшування СУБХП					
8.1	Загальні положення	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8.2	Підтвердження комбінації заходів керування	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8.3	Керування моніторингом та вимірюванням	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8.4	Перевіряння СУБХП	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8.5	Поліпшування	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Керівник _____

Примітки:

1. ОС залишає за собою право запросити, при необхідності, додаткові документи після розглядання наданої опитувальної анкети.

Ф.П.СУБХП-01-4**ОС ДП «Кіровоградстандартметрологія»**

**РІШЕННЯ №
за результатами аналізування заявики, опитувальної анкети**

Розглянувши заявку _____

(найменування заявника, адреса, код ЄДРПОУ)

№ _____ від _____, опитувальну анкету та додаткову інформацію на сертифікацію
системи управління _____ стосовно виробництва

(назва продукції (послуг), код ДКПП)

повідомляємо:

- 1 Інформація про заявника та її систему управління для розробки програми аудиту є достатньою/ недостатньою.
- 2 Будь-які відомі непорозуміння між органом з сертифікації та заявником вирішено/не вирішено.
- 3 Орган з сертифікації має/не має компетентність і спроможність виконувати сертифікаційну діяльність.
- 4 Бажана сфера сертифікації, місцезнаходження виробничих ділянок заявника, необхідна тривалість для проведення аудиту і будь-які інші питання, що впливають на процес сертифікації, враховані/невраховані.

* 5 Сертифікація системи управління _____ буде проведена на відповідність

(позначення та назва НД)

* 6 Сертифікацію системи управління _____ буде проведено згідно з

* 7 Роботи проводяться на підставі господарського договору № _____ від _____

** 8 Сертифікація не може бути проведена на підставі: _____

Керівник органу сертифікації

(підпис)

М.П.

(прізвище та ініціали)

* зазначається в разі прийняття заявики

** зазначається в разі відхилення заявики

Ф.П.СУБХП-01-5

Орган з сертифікації ДП «Кіровоградський науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації» (ДП «Кіровоградстандартметрологія»)

**ПРОГРАМА АУДИТУ
повного циклу сертифікації**

Змовник _____
(назва підприємства, адреса)

Заявка № _____ від _____ на проведення сертифікації системи управління _____
Рішення № _____ від _____ щодо аналізування заяви

Назва продукції (послуг), охопленої системою управління

—

Нормативний документ на систему управління _____

1 Програма аудиту складена на трирічний цикл сертифікації СУБХП та включає:

- 1) два етапи сертифікаційного аудиту;
- 2) періодичні наглядові аудити СУБХП не рідше 1 разу на рік протягом терміну дії сертифікації;
- 3) аудит повторної сертифікації на третій рік до закінчення терміну дії сертифікату.

2 Сертифікаційний аудит проводиться в два етапи:

I етап аудиту – попереднє (заочне) оцінювання СУБХП підприємства;

II етап аудиту – остаточна перевірка та оцінювання СУБХП оформлення результатів аудиту.

3 Наглядові проводяться у _____ на підставі:

- цієї Програми
- ліцензійної угоди між ДП «Кіровоградстандартметрологія» та _____
(назва підприємства-заявника).

Перший наглядовий аудит встановлюється не пізніше ніж через 12 місяців після прийняття рішення щодо сертифікації.

4 Повторна сертифікації проводиться на третій рік терміну дії сертифікації, роботи якої починаються не пізніше ніж за 3 місяці до закінчення терміну дії сертифікату.

5 Терміни проведення конкретних робіт будуть уточнюватися.

6 Аудит первинної сертифікації, наглядові аудити і аудит повторної сертифікації будуть проводитись за окремими договорами.

Керівник ОС

(підпис)

(ініціали, прізвище)

дата

Ф.П.СУБХП-01-6

Орган з сертифікації ДП "Кіровоградстандартметрологія"

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

м. Кропивницький

№

(дата)

Розглянувши заявку від _____ №_____

(назва підприємства-заявника)

на проведення сертифікації системи управління _____ відповідно до
вимог _____

(позначення та назва НД)

та згідно вимог Порядку проведення робіт з сертифікації систем управління
, затв. директором ДП «Кіровоградстандартметрологія»**Зобов'язую:**

1. Провести перший етап сертифікації системи управління безпечністю харчових продуктів
підприємства _____.
(дата проведення)
2. Призначити групу аудиту в складі:

3. Групі аудиту провести аналіз документів, наданих підприємством.
4. Керівнику групи аудиту підготувати письмовий висновок щодо доцільності проведення
другого етапу сертифікаційного аудиту _____ підприємства за результатами аналізу.

Керівник ОС

підпис

П.І.Б.

Погоджую

посада, назва підприємства-заявника

підпис м.п.

Ф.П.СУБХП-01-7

Орган з сертифікації ДП "Кіровоградстандартметрологія"

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

м. Кропивницький

№

(дата)

На підставі позитивного висновку за результатами первого етапу сертифікації

від _____.

Зобов'язую:

1. Провести другий етап сертифікації системи управління _____
підприємства _____.
(дата проведення)

2. Призначити групу аудиту в складі:

3 Керівнику групи аудиту підготувати план другого етапу сертифікації _____
підприємства та звіт про сертифікацію _____.

Керівник ОС

підпис

П.І.Б.

Погоджую

посада, назва підприємства-заявника

підпис м.п.

Ф.П.СУБХП-01-8

Орган з сертифікації ДП «Кіровоградський науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації» (ДП «Кіровоградстандартметрологія»)

ВИСНОВОК
від _____
за результатами попереднього (заочного) оцінювання
системи управління безпечністю харчових продуктів

(назва організації-заявника)

1. Підстави для проведення попереднього оцінювання

- 1.1 Заявка на сертифікацію _____
 1.2 Договір № 51 від 04.04.2020 р. між органом з сертифікації та _____
 (назва організації)
 1.3 Розпорядження ОС ДП “Кіровоградстандартметрологія” про проведення першого етапу сертифікації системи управління безпечністю харчових продуктів (СУБХП) №_____

2. Цілі попереднього оцінювання

- 2.1 Визначення відповідності системи управління безпечністю харчових продуктів

(назва підприємства)

у задокументованому вигляді вимогам ДСТУ ISO 22000:2007.

- 2.2 Підготовка програми, плану аудиту другого етапу сертифікації.

3. Склад групи аудиту:

затверджений розпорядженням керівника органу з сертифікації №_____

4. Термін проведення першого етапу сертифікаційного аудиту

У період з _____ до _____ здійснено попереднє
 (дата) (дата)

оцінювання системи управління безпечністю харчових продуктів стосовно

(сфера застосування системи, назва продукції)

на відповідність вимогам ДСТУ ISO 22000:2007 Системи управління безпечністю харчових продуктів. Вимоги до будь-яких організацій харчового ланцюга

(позначення та назва стандарту на СУБХП)

5. Групою аудиту проведено аналіз таких документів та матеріалів:**6. Результати попереднього оцінювання системи управління безпечності харчових продуктів:**

№№ з/п	Вимоги стандарту ДСТУ ISO 22000:2007	Оцінка			Документи СУБХП, що розглядалися	Коментарі відносно невідповідностей, що потребують коригувальних дій
		Зміст	Повністю	Частково		
4	Система управління безпечністю харчових продуктів					
4.1	Загальні вимоги					
4.2	Вимоги до документації					
4.2.1	Загальні положення					
4.2.2	Керування документами					
4.2.3	Керування протоколами					

Вимоги стандарту ДСТУ ISO 22000:2007		Оцінка			Документи СУБХП, що розглядалися	Коментарі відносно невідповідностей, що потребують коригувальних дій
		Відповідає	Частково	Не відпо- відає		
№№ з/п	Зміст					
5	Відповіальність керівництва					
5.1	Зобов'язання керівництва					
5.2	Політика щодо безпечності харчових продуктів					
5.3	Планування СУБХП					
5.4	Відповіальність і повноваження					
5.5	Керівник групи безпечності харчових продуктів					
5.6	Інформування					
5.6.1	Зовнішнє інформування					
5.6.2	Внутрішнє інформування					
5.7	Готовність до надзвичайних ситуацій і реагування на них					
5.8	Аналізування з боку керівництва					
6	Керування ресурсами					
6.1	Забезпечення ресурсами					
6.2	Людські ресурси					
6.3	Інфраструктура					
6.4	Робоче середовище					
7	Планування та випуск безпечної продукції					
7.1	Загальні положення					
7.2	Програми-передумови (ПП)					
7.3	Попередні кроки, щоб уможливити аналіз небезпечних чинників					
7.3.1	Загальні положення					
7.3.2	Група безпечності харчових продуктів					
7.3.3	Характеристики продукту					
7.3.4	Використання за призначеністю					
7.3.5	Блок-схеми процесу, стадії процесу та заходи керування					
7.4	Аналізування небезпечних чинників					
7.5	Установлення операційних програм- передумов (ПП)					
7.6	Установлення плану НАССР					
7.7	Оновлення попередньої інформації та документів, які визначають ПП і план					

Вимоги стандарту ДСТУ ISO 22000:2007		Оцінка			Документи СУБХП, що розглядались	Коментарі відносно невідповідностей, що потребують коригувальних дій
№№ з/п	Зміст	Відповідає	Частково	Не відпо- відає		
	НАССР					
7.8	Планування перевіряння					
7.9	Система простежуваності					
7.10	Керування невідповідністю					
8	Підтвердження, перевіряння та поліпшування СУБХП					
8.1	Загальні положення					
8.2	Підтвердження комбінацій заходів керування					
8.3	Керування моніторингом та вимірюванням					
8.4	Перевіряння СУБХП					
8.4.1	Внутрішній аудит					
8.4.2	Оцінювання індивідуальних результатів перевіряння					
8.4.3	Аналізування результатів дій щодо перевіряння					
8.5	Поліпшування					
8.5.1	Постійне поліпшування					
8.5.2	Оновлення СУБХП					

7. Висновок

Керівник групи з аудиту _____
 (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

З висновком ознайомлений і один примірник отримав _____

Ф.П.СУБХП-01-9

Орган з сертифікації ДП «Кіровоградський науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації» (ДП «Кіровоградстандартметрологія»)

ПЛАН**аудиту системи управління безпечною харчових продуктів**

(вид аудиту)

(назва підприємства-заявника)

1 Цілі аудиту: _____**2 Сфера****аудиту:****3 Критерії аудиту:** згідно графіку проведення аудиту**4 Склад групи аудиту:** _____**5 Дата і місце проведення аудиту:** _____**6 Розподіл обов'язків між членами групи аудиту:** відповідно до графіку проведення аудиту**7 Очікувана тривалість аудиту:** згідно графіку проведення аудиту**8 Оформлення результатів аудиту**

Результати оформляються звітом, який готується під керівництвом керівника групи аудиту протягом 1 місяця після проведення заключної наради.

Звіт про результати аудиту складається у двох примірниках і направляється:

- примірник 1 – _____.
- примірник 2 – ОС ДП «Кіровоградстандартметрологія».

До звіту додаються протоколи вступної та заключної наради, протоколи про невідповідність (за наявності).

9 Вимоги конфіденційності

Група аудиту зобов'язується не розголошувати відомості конфіденційного характеру, що будуть одержані в ході аудиту та не передавати матеріали аудиту у будь-які організації чи будь-яким особам.

10 Графік проведення другого етапу аудиту системи управління безпечною харчових продуктів

Дата/ час	Підрозділ / процес	Представник замовника	Аудитор	Критерії аудиту Розділ ДСТУ ISO 22000:2007

Керівник групи аудиту _____

(дата) _____

ПОГОДЖЕНО:

(посада, назва підприємства-заявника)

(підпис)

(Б.І.Б.)

Ф.П.СУБХП-01-10**ОС ДП "Кіровоградстандартметрологія"**

вступної наради _____
 (вид аудиту)

ПРОТОКОЛ
системи управління безпечністю харчових продуктів

(назва підприємства-заявника)

м. Кропивницький

(дата)

Присутні:

Від ОС _____
 Від Заявника _____

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Проведення другого етапу аудиту системи управління безпечністю харчових продуктів на відповідність вимогам _____
2. Розподіл обов'язків членів групи аудиту по об'єктах перевірки та роботах.
3. Узгодження організаційних питань.

Слухали інформацію про:

- склад групи аудиту, представлення членів групи аудиту;
- підтвердження сфери сертифікації;
- підтвердження плану аудиту (зокрема, тип і сферу аудиту, його цілі і критерії),
- підтвердження офіційних каналів зв'язку між групою з аудиту і клієнтом;
- підтвердження забезпеченості групи з аудиту необхідними ресурсами і засобами;
- підтвердження питань, що стосуються конфіденційності;
- підтвердження відповідних процедур для групи з аудиту, пов'язаних з охороною праці, надзвичайними ситуаціями та безпекою;
- підтвердження наявності, ролей та особи будь-кого з супроводжувачів та спостерігачів;
- метод звітування, зокрема, будь-яку градацію даних аудиту;
- інформування про умови, за яких аудит може бути достроково припинено;
- підтвердження того, що керівник групи з аудиту та група з аудиту, яка представляє орган з сертифікації, несе відповідальність за аудит і буде контролювати виконання плану аудиту, охоплюючи діяльність з аудиту та записи аудиту;
- підтвердження статусу даних попереднього аналізування;
- методи та процедури, які будуть використовуватись для проведення аудиту;
- підтвердження мови, яка буде використовуватись в ході аудиту;
- підтвердження того, що під час аудиту, клієнт буде отримувати інформацію про хід аудиту та будь-які проблемні питання;
- можливість для клієнта задавати питання.

Доповідав: _____**Вирішили:**

1. Інформацію прийняти до відома.
2. Прийняти до керівництва план другого етапу сертифікації СУБХП
3. Відповідальним за забезпечення роботи групи аудиту від підприємства призначити _____
4. Члени групи аудиту зобов'язуються не розголошувати відомості конфіденційного характеру.
5. Заключну нараду провести _____

Керівник групи аудиту _____**З протоколом ознайомлений**

(посада, назва підприємства-заявника)

(підпись)

(П.І.Б.)

Ф.П.СУБХП-01-11

ОС ДП "Кіровоградстандартметрологія"

ПРОТОКОЛ
заключної наради _____ **системи управління безпечністю харчових**
продуктів
 (вид аудиту)

(назва підприємства-заявника)

(дата)

м. Кропивницький

Присутні:

Від ОС _____

Від Заявника _____

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Результати другого етапу аудиту системи управління безпечністю харчових продуктів підприємства на відповідність _____

Слухали:

- про результати сертифікації системи управління безпечністю харчових продуктів;
- представлення висновків аудиту, охоплюючи рекомендації щодо сертифікації;
- повідомлення клієнта, що зібрані докази в ході аудиту були засновані на вибірці інформації, тим самим спричинивши елемент невизначеності;
- спосіб та терміни звітування, зокрема будь-яку градацію результатів аудиту;
- процес органу з сертифікації щодо поводження з невідповідностями, зокрема, будь-які наслідки, пов'язані із статусом сертифікації клієнта;
- дії органу з сертифікації після аудиту;
- інформація щодо процесів вирішення скарг та розглядання апеляцій.

Доповідав: _____**Висновки і пропозиції за результатами аудиту****Ухвалили:**

Висновки і пропозиції, підготовлені за результатами другого етапу сертифікації СУБХП прийняті до відома.

Звіт про аудит системи управління безпечністю харчових продуктів оформити в термін до _____.

Усі дії, пов'язані зі скаргами та апеляціями, які можуть виникати, вирішуються відповідно до процедури Органу з сертифікації «Розгляд скарг та апеляцій».

Керівник групи аудиту _____

З протоколом ознайомлений

(посада, назва підприємства-заявника)

(підпис)

(П.І.Б.)

Ф.П.СУБХП-01-12

Мінекономіки

Орган з сертифікації ДП «Кіровоградський науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації» (ДП «Кіровоградстандартметрологія»)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник ОС
ДП «Кіровоградстандартметрологія»

«_____» 20__ р

**ЗВІТ
ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ АУДИТИ
СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ БЕЗПЕЧНІСТЮ ХАРЧОВИХ ПРОДУКТІВ**

(назва заявника)

на відповідність вимогам

(позначення та назва НД)

стосовно

(сфера)

м. Кропивницький

1 Загальні відомості про підприємство-заявника

Повна юридична назва підприємства	
Коротка назва підприємства	
Код ЄДРПОУ	
Юридична адреса	
Адреса потужностей виробництва	
Керівник підприємства	
Керівник групи безпечності	
Телефон/ Факс	
Банківські реквізити	

2 Загальні відомості про ОС ДП «Кіровоградстандартметрологія»

(адреса, реквізити, телефон)

3 Цілі аудиту _____

4 Сфера аудиту _____

5 Підстава для проведення аудиту _____

6 Позначення та назва нормативних документів, на відповідність яким проводився аудит

7 Аудит проведено групою аудиту в складі _____

8 Термін проведення аудиту

І етап аудиту (попереднє оцінювання) – _____

ІІ етап аудиту – _____

9 Представники підприємства, в присутності яких проводився аудит:

10 Оцінка системи управління безпечністю харчових продуктів та характеристика об'єкту сертифікації

Зведена оцінка відповідності системи управління безпечністю харчових продуктів підприємства вимогам ДСТУ ISO 22000:2007, а також встановлені невідповідності і зауваження наведені в таблиці 1, де В – перевірена діяльність відповідає вимогам стандарту; НВ - перевірена діяльність не відповідає вимогам стандарту.

Таблиця 1

Позначення вимог стандарту ДСТУ ISO 22000:2007	Документ СУБХП	Опис (фактичні дані)	Висновки
4. Система управління безпечністю харчових продуктів			
4.1 Загальні вимоги			
4.2 Вимоги до документації			
4.2.1 Загальні положення			
4.2.2 Керування документами			
4.2.3 Керування протоколами			
5 Відповідальність керівництва			
5.1 Зобов'язання керівництва			
5.2 Політика щодо безпечності харчових продуктів			
5.3 Планування системи управління безпечністю харчових продуктів			
5.4 Відповідальність і повноваження			
5.5 Керівник групи			

Позначення вимог стандарту ДСТУ ISO 22000:2007	Документ СУБХП	Опис (фактичні дані)	Висновки
<i>безпечності харчових продуктів</i>			
5.6 Інформування			
5.6.1 Зовнішнє інформування			
5.6.2 Внутрішнє інформування		-	
5.7 Готовність до надзвичайних ситуацій і реагування на них			
5.8 <i>Аналізування з боку керівництва</i>			
6 Керування ресурсами			
6.1 Забезпечення ресурсами			
6.2 Людські ресурси			
6.3 Інфраструктура			
6.4 Робоче середовище			
7 Планування та випуск безпечної продукції			
7.1 Загальні положення			
7.2 Програми-передумови (ПП)			
7.3 Попередні кроки, щоб уможливити аналіз небезпечних чинників			
7.4 Аналізування небезпечних чинників			
7.6 Установлення плану НАССР			
7.8 Планування перевіряння			
7.9 Системи простежува- ності			
7.10 Керування невідповідністю			
7.10.1 Коригування			
7.10.2 Коригувальні дії			
7.10.3 Оперування потенційно небезпечними продуктами			
7.10.4 Вилучення			
8 Підтвердження, перевіряння та поліпшування СУБХП			
8.1 Загальні положення			
8.2 Підтвердження комбінацій заходів керування			
8.3 Керування моніторингом та вимірюванням			
8.4 Перевіряння СУБХП			
8.4.1 Внутрішній аудит			
8.4.2 Оцінювання індивідуальних результатів перевіряння			
8.4.3 Аналізування результатів дій щодо перевіряння			
8.5 Поліпшування			
8.5.1 Постійне поліпшування			
8.5.2 Оновлення СУБХП			

(наводиться додаткова інформація серед якої може бути: інформація щодо невідповідностей; можливості для поліпшення; значні зміни, якщо такі є, що негативно вплинули на систему управління з часу проведення останнього аудиту; невирішені питання, за наявності; перевірка ефективності запроваджених коригувальних дій стосовно невідповідностей, встановлених раніше, якщо це застосовно; ефективність, з якою замовник, аудит якого було проведено, контролює використання документів про сертифікацію та знаків, якщо це застосовно)

З урахуванням вибіркового характеру перевірки в ході сертифікаційного аудиту можлива наявність невідповідностей та зауважень, які не були виявлені. Висновок групи аудиту не звільняє замовника від відповідальності за забезпечення постійного виконання вимог ДСТУ ISO 22000:2007 в повному обсязі, вимог процедур СУБХП, нормативної документації у всіх підрозділах, охоплених системою управління безпечністю харчових продуктів.

12 Висновки та рекомендації:

(наводяться висновки (в т.ч. щодо відповідність та ефективність системи менеджменту разом з підсумком доказів, що відносяться до можливості системи менеджменту відповідати застосовним вимогам та очікуваним результатам, внутрішніх аудитів та процесу аналізування з боку керівництва; щодо прийнятності сфери сертифікації; щодо підтвердження того, що цілі аудиту було досягнуто) та рекомендації)

12 Технічний нагляд

Технічний нагляд функціювання сертифікованої СУБХП буде здійснюватися органом сертифікації ДП «Кіровоградстандартметрологія» згідно з Програмою технічного нагляду, з періодичністю _____.

13 Розповсюдження звіту

Даний звіт, що містить результати первинної сертифікації (другого етапу аудиту) і висновок групи аудиту органу сертифікації ДП «Кіровоградстандартметрологія», складений в 2 примірниках і направлений:

Примірник №1 – _____;

Примірник №2 – ОС ДП «Кіровоградстандартметрологія».

14 Вимоги конфіденційності

Група аудиту зобов'язується не розголошувати відомості конфіденційного характеру, що одержані від підприємства в ході аудиту, не передавати матеріали перевірки у будь-які організації чи будь-яким особам без дозволу підприємства.

Примітка:

1 При незгоді з висновками, що наведені у даному звіті _____
(назва підприємства-заявника)

має право подати апеляцію до органу сертифікації ДП «Кіровоградстандартметрологія» протягом місяця з дати отримання звіту.

2 Звіт з аудиту системи управління безпечністю харчових продуктів належить ОС ДП "Кіровоградстандартметрологія" і не може бути переданий, зкопійований або опублікований, повністю або частково, без офіційного дозволу органу з сертифікації.

Керівник групи аудиту _____

Члени групи аудиту _____

З висновком ознайомлена і один примірник отримала

(посада, назва підприємства-заявника)

(підпис)

(П.І.В.)

Ф.П.СУБХП-01-13

Орган з сертифікації ДП «Кіровоградський науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації» (ДП «Кіровоградстандартметрологія»)

РІШЕННЯ №

про видачу сертифіката на систему управління безпечною харчових продуктів

назва підприємства (заявника)

адреса

В результаті аналізу:

(перелік розглянутих документів: заявка, опитувальна анкета, висновок за результатами попереднього оцінювання, звіту про аудит та ін.)

стосовно надання

(найменування продукції/послуг)

що надає

(назва організації-заявника)

прийнято рішення про видачу сертифіката на систему управління безпечною харчових продуктів

Перший наглядовий аудит провести згідно програми.

Керівник ОС

(П.І.Б)

м.п.

(дата)

Ф.П.СУБХП-01-14**Ліцензійна угода №_____**

м. Кропивницький

(дата)

Державне підприємство "Кіровоградський науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації" (ДП "Кіровоградстандартметрологія") в подальшому «Орган з сертифікації», в особі _____, що діє на підставі _____, цим укладає з _____, в подальшому «Ліцензіат», в особі _____, що діє на підставі _____, ліцензійну угоду на право застосування сертифіката на систему управління, зареєстрованого за №_____ від _____ протягом терміну дії цієї ліцензійної угоди, на підставі нижченнаведеного:

1 Ліцензіат

1.1 Ліцензіат зобов'язується:

- завжди відповідати вимогам Органу з сертифікації під час посилання на свій сертифікований статус в засобах масової інформації, таких як Інтернет, брошури, реклама або інші документи;
- не робити або не допускати оманливих заяв стосовно своєї сертифікації;
- не використовувати або не допускати використання документа щодо сертифікації або будь-якої його частини у спосіб, що вводить в оману;
- у разі скасування сертифікації припиняти використовування всього рекламного матеріалу, що містить посилання на сертифікацію;
- вносити зміни у весь рекламний матеріал, якщо сферу сертифікації було скорочено;
- не дозволяти, щоб посилання на сертифікацію своєї системи управління використовувалось у спосіб, який дозволяє припустити, що Орган з сертифікації сертифікує продукцію (включаючи послугу) або процес;
- не дозволяти нанесення інформації щодо сертифікації системи управління на упаковку або в супроводжувальній інформації у спосіб, який натякав би що продукція (послуги, процес) є сертифікованими (інформація повинна мати посилання на визначення сертифікованого клієнта, тип системи управління, орган з сертифікації, що видав сертифікат);
- не натякати на те, що сертифікація стосується діяльності та ділянок, що знаходяться поза сферою сертифікації;
- не використовувати сертифікацію таким чином, що може дискредитувати Орган з сертифікації та/або систему сертифікації або привести до втрати довіри суспільства;
- невідкладно інформувати Орган з сертифікації стосовно питань, які можуть вплинути на спроможність системи управління продовжувати відповідати вимогам стандарту, який використовувався для сертифікації (наприклад, зміни пов'язані з: юридичним, комерційним, організаційним статусом або правом власності; організацією та керівництвом (наприклад, зміни у ключовому керівному складі, персоналі, що приймає рішення або технічному персоналі); контактною адресою та ділянками; сферою діяльності в межах сертифікованої системи управління; суттєвими змінами в системі менеджменту та процесах).

2 Орган з сертифікації

2.1 Орган з сертифікації зобов'язується:

- здійснювати технічний нагляд за сертифікованою системою управління, контроль за правом власності, використанням і демонструванням документів щодо сертифікації, звітів про аудит та будь-яких інших засобів для зазначення того, що система управління є сертифікованою.
- належно повідомляти Ліцензіату про будь-які зміни у вимогах сертифікації та перевіряти відповідність Ліцензіата новим вимогам;
- у випадках некоректних посилань на статус сертифікації або оманливого застосування документів щодо сертифікації або звітів про аудит, виявлених у документації або в інших

публічних засобах вживати відповідні заходи, зокрема, коригувальні дії, призупинення або скасування сертифікації, публікацію щодо порушення та, за необхідності, судовий позов.

3 Технічний нагляд та інші умови

3.1 Технічний нагляд за сертифікованою системою управління проводиться протягом терміну дії сертифіката з урахуванням щорічного графіка проведення технічних наглядів з метою підтвердження вимогам стандарту, який використовувався для сертифікації.

3.2 Технічний нагляд включає: розробку плану наглядового аудиту, проведення наглядового аудиту за планом, оформлення та направлення звітів про результати наглядового аудиту, проведення додаткових процедур перевірки (за необхідності).

3.3 Технічний нагляд проводиться відповідно до вимог порядків та правил встановлених Органом з сертифікації.

3.4 Періодичність, форма та обсяг технічного нагляду можуть змінюватись в залежності від результатів попередніх наглядів, у разі змін порядків та правил встановлених Органом з сертифікації.

3.5 У разі надходження обґрунтованої інформації про невідповідність системи управління, орган сертифікації здійснює позаплановий технічний нагляд.

3.6 Роботи з технічного нагляду проводяться за окремими договорами укладеними між Органом з сертифікації та Ліцензіатом та оплачуються Ліцензіатом, за окремими рахунками.

3.7 Відмова від проведення технічного нагляду та/або несплата коштів за проведення технічного нагляду є підставою для початку процедури скасування або призупинення дії сертифіката на систему управління.

3.8 Ця угода вступає в дію з _____ і залишається в силі до _____ поки не буде скасована з обумовлених причин або розірвана однією з сторін за умови повідомлення про це іншої сторони.

Орган з сертифікації

м.п.

(П.І.Б)

Ліцензіат

м.п.

(П.І.Б)

Міністерство розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України

**СЕРТИФІКАТ
НА СИСТЕМУ УПРАВЛІННЯ БЕЗПЕЧНІСТЮ
ХАРЧОВИХ ПРОДУКТІВ**

Зареєстрований в реєстрі
органу з сертифікації

« » 20 р.

№ _____

Дійсний до « » 20 р.

ЦИМ СЕРТИФІКАТОМ ПОСВІДЧУЄТЬСЯ, ЩО СИСТЕМА
УПРАВЛІННЯ БЕЗПЕЧНІСТЮ ХАРЧОВИХ ПРОДУКТІВ

стосовно _____

(сфера сертифікації)

код ДКПП

що надає

(назва підприємства)

Код ЄДРПОУ _____

(адреса)

згідно з чинними в Україні нормативними документами
відповідає вимогам

(позначення та назва стандарту)

Категорія харчового ланцюга _____

(відповідно до ISO/TS 22003:2013 Системи менеджменту безпечності харчових продуктів. Вимоги до органів, що здійснюють аудит та сертифікацію систем менеджменту безпечності харчових продуктів)

Контроль відповідності сертифікованої системи управління безпечністю харчових продуктів вимогам зазначеного стандарту здійснюється шляхом технічного нагляду, періодичність і процедури якого регламентуються програмою.

СЕРТИФІКАТ ВИДАНИЙ органом сертифікації державного підприємства "Кіровоградський науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації", 25015, м. Кропивницький, вул. Арсенія Тарковського, 1, на підставі результатів аудиту системи управління безпечністю харчових продуктів.

**Керівник
органу з сертифікації**

М.П.

(підпись)

(П.І.Б.)

Ф.П.СУБХП-01-16

Орган з сертифікації ДП "Кіровоградстандартметрологія"

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

м. Кропивницький

№

(дата)

Згідно графіку проведення технічного нагляду за системами управління, які сертифіковані ОС ДП "Кіровоградстандартметрологія" на _____ рік та на підставі угоди

Зобов'язую:

1 Провести _____ технічний нагляд за сертифікованою системою безпечністю
(дата)

харчових продуктів _____ на відповідність вимогам _____.
(назва підприємства) (позначення НД)

2 Призначити групу аудиту в складі:

3 Керівнику групи аудиту забезпечити оформлення результатів проведення технічного нагляду за сертифікованою системою управління безпечністю харчових продуктів у відповідності з вимогами нормативних документів та внутрішніх документів органу сертифікації систем управління.

Керівник ОС

підпис

П.І.Б.

Погоджую

посада, назва підприємства-заявника

підпис М.П.

Ф.П.СУБХП-01-17

Орган з сертифікації ДП «Кіровоградський науково-виробничий центр стандартизації,
метрології та сертифікації»
(ОС ДП «Кіровоградстандартметрологія»)

“ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник ОС
ДП «Кіровоградстандартметрологія»

« ____ » 20 ____ р.
м.п.

ЗВІТ
наглядового аудиту
за сертифікованою системою управління безпечністю харчових продуктів

(назва підприємства)

на відповідність

(позначення та назва НД)

стосовно

(сфера)

м.Кропивницький

1 Загальні відомості про організацію - замовника та юридичний статус:

Повна юридична назва підприємства	
Коротка назва підприємства	
Код ЄДРПОУ	
Юридична адреса	
Адреса виробництва	
Керівник підприємства	
Керівник групи безпечності	
телефон/ Факс	

2 Загальні відомості про ОС ДП “Кіровоградстандарт-метрологія”

(адреса, реквізити, телефон)

3 Цілі аудиту _____**4 Сфера аудиту** _____**5 Підстава для проведення аудиту** _____**6 Позначення та назва нормативно-правових та нормативних документів, відповідно до яких проводився аудит:****7 Термін проведення аудиту:** _____**8 Аудит проведено групою аудиту в складі:****9 Представники підприємства, в присутності яких проводився аудит:****10 Оцінювання системи управління безпечностю харчових продуктів та характеристика об'єкту аудиту:**

Зведена оцінка відповідності системи управління безпечностю харчових продуктів підприємства вимогам ДСТУ ISO 22000:2007 наведена в таблиці 1,

де В - відповідність вимогам; НВ - невідповідність

Таблиця 1

Позначення вимог стандарту ДСТУ ISO 22000:2007	В/НВ	Опис невідповідності	№ протоколу про невідповід- ність
4. Система управління безпечностю харчових продуктів			
4.1 Загальні вимоги			
4.2 Вимоги до документації			
4.2.1 Загальні положення			
4.2.2 Керування документами			
4.2.3 Керування протоколами			
5 Відповідальність керівництва			

Позначення вимог стандарту ДСТУ ISO 22000:2007	В/НВ	Опис невідповідності	№ протоколу про невідповід- ність
5.1 Зобов'язання керівництва			
5.2 Політика щодо безпечності харчових продуктів			
5.3 Планування СУБХП			
5.4 Відповіальність і повноваження			
5.5 Керівник групи безпечності харчових продуктів			
5.6 Інформування			
5.6.1 Зовнішнє інформування			
5.6.2 Внутрішнє інформування			
5.7 Готовність до надзвичайних ситуацій і реагування на них			
5.8 Аналізування з боку керівництва			
5.8.1 Загальні положення			
5.8.2 Вхідні дані аналізування			
5.8.3 Вихідні дані аналізування			
6 Керування ресурсами			
6.1 Забезпечення ресурсами			
6.2 Людські ресурси			
6.2.1 Загальні положення			
6.2.2 Компетентність, обізнаність і навчання			
6.3 Інфраструктура			
6.4 Робоче середовище			
7 Планування та випуск безпечної продукції			
7.1 Загальні положення			
7.2 Програми-передумови (ПП)			
БП-02 Правила особистої гігієни			
ПП-06 Особиста гігієна та санітарно-технічне обладнання для персоналу			
ПП-04 Планування та стан комунікацій			
ПП-03 Стан приміщень, обладнання, проведення ремонтних робіт, технічного обслуговування обладнання			
7.3 Попередні кроки, щоб уможливити аналіз небезпечних чинників			
7.3.1 Загальні положення			
7.3.2 Група безпечності харчових продуктів			
7.3.3 Характеристики продукту			
7.3.4 Використання за призначеністю			
7.3.5 Блок-схеми процесу та заходи керування			
7.4 Аналізування небезпечних чинників			
7.5 Установлення операційних програм-передумов (ПП)			
7.6 Установлення плану НАССР			
7.7 Оновлення попередньої інформації та документів, які визначають ПП і план НАССР			
7.8 Планування перевіряння			
7.9 Система простежуваності			
7.10 Керування невідповідністю			
7.10.1 Коригування			
7.10.2 Коригувальний дії			
7.10.3 Оперування потенційно небезпечними продуктами			
7.10.4 Вилучення			
8 Підтвердження, перевіряння та поліпшування СУБХП			

Позначення вимог стандарту ДСТУ ISO 22000:2007	В/НВ	Опис невідповідності	№ протоколу про невідповід- ність
8.1 Загальні положення			
8.2 Підтвердження комбінацій заходів керування			
8.3 Керування моніторингом та вимірюванням			
8.4 Перевіряння СУБХП			
8.4.1 Внутрішній аудит			
8.4.2 Оцінювання індивідуальних результатів перевіряння			
8.4.3 Аналізування результатів дій щодо перевіряння			
8.5 Поліпшування			
8.5.1 Постійне поліпшування			
8.5.2 Оновлення СУБХП			

(наводиться додаткова інформація серед якої може бути: інформація щодо невідповідностей; можливості для поліпшення; значні зміни, якщо такі є, що негативно вплинули на систему управління з часу проведення останнього аудиту; невирішені питання, за наявності; перевірка ефективності запроваджених коригувальних дій стосовно невідповідностей, встановлених раніше, якщо це застосовно; ефективність, з якою замовник, аудит якого було проведено, контролює використання документів про сертифікацію та знаків, якщо це застосовно)

З урахуванням вибіркового характеру наглядового аудиту можлива наявність невідповідностей та зауважень, які не були виявлені. Висновок групи аудиту не звільняє замовника від відповідальності за забезпечення постійного виконання вимог ДСТУ ISO 22000:2007 в повному обсязі, вимог методик та процедур СУБХП, нормативної документації у всіх підрозділах, охоплених системою управління безпечністю харчових продуктів.

11 Висновок:

(наводяться висновки (в т.ч. щодо відповідність та ефективність системи менеджменту разом з підсумком доказів, що відносяться до можливості системи менеджменту відповідати застосовним вимогам та очікуваним результатам, внутрішніх аудитів та процесу аналізування з боку керівництва; щодо прийнятності сфери сертифікації; щодо підтвердження того, що цілі аудиту було досягнуто) та рекомендації)

12 Розповсюдження звіту

Даний звіт, що містить результати наглядового аудиту і висновок групи аудиту органу сертифікації ДП "Кіровоградстандартметрологія" направляється:

Примірник №1 – _____
Примірник №2 – ОС ДП "Кіровоградстандартметрологія" ..

13 Вимоги конфіденційності

Група аудиту зобов'язується не розголошувати відомості конфіденційного характеру, що одержані від підприємства в ході аудиту, та не передавати матеріали у будь-які організації чи будь-яким особам.

Примітка:

1 При нездогоді з висновками, що наведені у даному звіті _____ (назва підприємства-заявника)

має право подати апеляцію до органу сертифікації ДП «Кіровоградстандартметрологія» протягом місяця з дати отримання звіту.

2 Звіт з аудиту системи управління безпечністю харчових продуктів належить ОС ДП "Кіровоградстандартметрологія" і не може бути переданий, зкопійований або опублікований, повністю або частково, без офіційного дозволу органу з сертифікації.

Керівник групи аудиту _____

Члени групи аудиту _____

З висновком ознайомлена і один примірник отримала

_____ (посада, назва підприємства-заявника)

_____ (підпис)

(П.І.Б.)

Ф.П.СУБХП-01-18

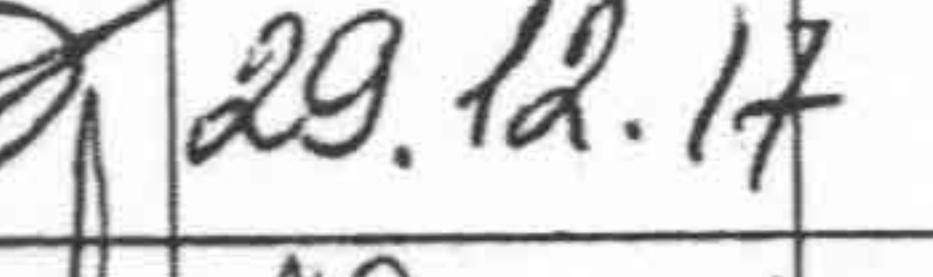
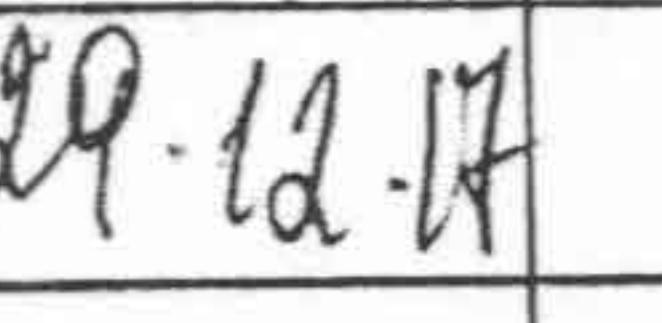
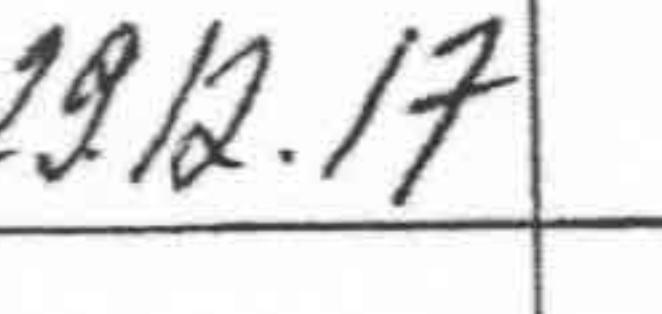
**ДП «Кіровоградський науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації»
(ДП «Кіровоградстандартметрологія»)**

Протокол реєстрації невідповідностей		
Назва організації, що перевіряється:		Невідповідність *№ _____
Аудитор (член групи аудиту):	Підрозділ/процес:	Дата:
Нормативний документ:		Пункт стандарту:
Опис невідповідності:		
Підпись аудитора (член групи аудиту) _____		
Коригувальні дії, що пропонуються		
Запланований термін виконання коригувальної дії: _____		
Представник керівництва організації	Підпись	(П.І.Б.)
Відмітка про виконання коригувальних дій		
Дата: _____		
Аудитор (член групи аудиту) _____	Підпись	(П.І.Б.)

* Номер невідповідності формується за порядком невідповідності, встановленої в процесі аудиту.

Лист реєстрації змін та переглядів

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАГУ

П.І.Б.	Посада	Ознайомлені з вимогами		Ознайомлені зі зміною №		Ознайомлені зі zmіною №	
		підпис	дата	підпис	дата	підпис	дата
Мусієнко В.Г.	начальник відділу		29.12.17				
Снігірьова Т.В.	Інженер II категорії		29.12.17				
Романченко А.В.	Інженер II категорії		29.12.17				