

1 Сфера застосування

1.1 Ця процедура установлює вимоги до проведення сертифікації СМ (СМЯ, СЕУ, ОЗІБП та СМБХП) OCCM ТОВ «УКРСИСТЕМС» та містить загальний опис процесів проведення аудиту та сертифікації, повторної сертифікації (ресертифікації), умови та процедури надавання, відмови, підтримування, розширювання, скорочування, призупинення, поновлення після призупинення або скасування дії сертифікатів, опис прав та обов'язків OCCM, організацій-заявників та організацій, СМ яких сертифікована.

1.2 Ця Процедура сертифікації систем менеджменту (далі Процедура) установлює загальні правила та процедури сертифікації систем менеджменту органом сертифікації ТОВ «УКРСИСТЕМС» (далі - OCCM) згідно з вимогами ДСТУ EN ISO/IEC 17021-1, ДСТУ EN ISO /IEC 17021-2, ДСТУ EN ISO/IEC 17021-3, ДСТУ ISO/IEC TS 17021-10, ДСТУ ISO/TS 22003, ДСТУ ISO 19011, які застосовуються для сертифікації систем менеджменту підприємств-заявників.

1.3 Порядок проведення сертифікації систем менеджменту відповідно до вимог EN ISO/IEC 17021-1 включає основні процедури:

- первинну сертифікацію;
- наглядові аудити;
- повторний сертифікаційний аудит;
- спеціальні аудити;
- розширення галузі сертифікації;
- призупинення дії сертифікації;
- скасування дії сертифікації;
- скорочення галузі сертифікації;
- поновлення сертифікації.

1.4 Вимоги цієї Процедури є обов'язковими для працівників OCCM та осіб сторонніх організацій, які залучаються OCCM до виконання окремих робіт з сертифікації систем менеджменту, а також для організацій, системи менеджменту яких сертифікують або сертифіковано.

1.4 Оцінка систем менеджменту виконується на відповідність ДСТУ EN ISO 9001, ДСТУ ISO 9001, ISO 9001, ДСТУ ISO 22000, ISO 22000, ДСТУ ISO 14001, ISO 14001, ДСТУ ISO 45001, ISO 45001.

1.5 Оцінка систем менеджменту є самостійною процедурою для підтвердження відповідності системи менеджменту замовника встановленим вимогам.

1.7 Роботи з сертифікації систем менеджменту згідно з цією Процедурою можуть проводитися як в Україні так і за її межами із забезпеченням знання мови та соціальних, культурних звичаїв самими членами групи аудиту, або з залученням компетентних перекладачів.

2 Терміни, визначення та скорочення

У цій процедурі наведені терміни та визначення понять згідно з ДСТУ ISO 9000, ДСТУ ISO 14001; ДСТУ ISO 14050:2016; ДСТУ ISO 45001; ДСТУ ISO/IEC 17000 та ДСТУ ISO 22000, а також такі:

Критична невідповідність – невідповідність, яка полягає у незастосуванні чи повному недотриманні (систематичному невиконанні) будь-якої вимоги стандарту на СМ, що може суттєво впливати на результативність СМ та/чи впливати на:

- відповідність продукції (у разі сертифікації СМЯ);
- відповідність екологічних характеристик діяльності підприємства (у разі сертифікації системи екологічного управління СЕУ);

Пр.07-2025	Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2	Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.		

- відповідність безпечних та здорових умови праці на робочому місці, запобігання виробничим травмам і погіршенню стану здоров'я (уразі сертифікації системи менеджменту охорони здоров'я і безпеки праці ОЗіБП);

- безпечність харчової продукції (у разі сертифікації СМБХП).

Некритична невідповідність – невідповідність, яка полягає у одиничному або частковому невиконанні будь-якої вимоги стандарту на СМ, наявність відхилень у документації, яка не несе негативного впливу на результативність СМ.

Примітка. Невідповідності відносять до некритичних, якщо процес або діяльність, де встановлено невідповідність згідно з вимогою стандарту розроблено та впроваджено, але виявлено відхилення випадкового характеру, що вказують на відсутність виконавчої дисципліни. Проте некритичні

невідповідності, які стосуються одного і того ж процесу, але відмічені багаторазово, можуть бути віднесені до критичних.

ТОВ «УКРСИСТЕМС» – Товариство з обмеженою відповідальністю «УКРСИСТЕМС»;

СМ – система менеджменту;

СМЯ – система менеджменту якості;

СЕУ – система екологічного управління;

СМ ОЗіБП – система менеджменту охорони здоров'я і безпеки праці;

СМБХП – система менеджменту безпечністю харчових продуктів, система управління безпечністю харчових продуктів;

ОССМ – орган з сертифікації систем менеджменту.

3 Опис процедури

3.1 Загальні положення

Сертифікація СМ проводиться за ініціативою організації-заявника з метою підтвердження відповідності СМ вимогам застосовного стандарту:

- сертифікацію СМЯ провадять з метою підтвердження відповідності системи вимогам ДСТУ ISO 9001 для забезпечення упевненості всіх зацікавлених сторін, що організація здатна систематично випускати продукцію, яка задовольняє вимоги замовника та застосовні регламентовані вимоги, а також зорієнтована на підвищення задоволеності замовника завдяки результативному застосуванню СМ, у тому числі процесів для постійного її поліпшення;

- сертифікацію СЕУ провадять з метою підтвердження відповідності системи вимогам ДСТУ ISO 14001, для забезпечення впевненості всіх зацікавлених сторін в тому, що організація здатна забезпечувати належні екологічні характеристики своєї діяльності;

- сертифікацію ОЗіБП провадять з метою підтвердження відповідності системи вимогам ДСТУ ISO 45001 та спрямована на те, щоб дати змогу організації забезпечити безпечні та здорові умови праці на робочому місці, запобігти виробничим травмам і погіршенню стану здоров'я, а також постійно удосконалювати показники у сфері ОЗіБП;

- сертифікація СМБХП провадять з метою підтвердження відповідності СМ вимогам ДСТУ ISO 22000 для забезпечення впевненості всіх зацікавлених сторін, що організація є здатною керувати небезпечними чинниками харчових продуктів, стабільно постачати безпечну продукцію, демонструвати відповідність законодавчим і нормативним вимогам та вимогам замовників щодо безпечності харчових продуктів, та вживає всіх заходів щодо запобігання випуску небезпечної продукції.

Примітка. Сторонами, які зацікавлені в сертифікації, можуть бути:

- замовники ОССМ;
- споживачі організацій, СМ яких сертифіковано;
- урядові органи;
- неурядові організації;
- споживачі та інші члени суспільства.

Принципи, якими користуються ОССМ під час сертифікації:

- неупередженість;

Пр.07-2025	Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2	Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.		

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

Сертифікація СМ не означає підтвердження відповідності продукції, процесів та послуг організації та не означає, що відповідальність за дотримання встановлених вимог перекладається з організації на ОССМ.

3.2 Оплата робіт з сертифікації

ОССМ виконує всі роботи з сертифікації СМ на підставі Договорів, що мають юридичну силу, укладених ним з організацією-замовником або організацією, СМ якої сертифіковано. Договори містять інформацію про обсяг, етапи та терміни виконання робіт з сертифікації СМ, порядок оплати робіт, відповідальність сторін, а також відомості про сферу розповсюдження СМ, зокрема філії (відокремлені підрозділи, промислові майданчики і т.д.) організації, на які поширюється сертифікація.

Вартість робіт з сертифікації залежить від розміру організації заявника, виду продукції/послуг, а також сфери застосування СМ та визначається згідно з процедурою Пр.10-2024. Організація-заявник та інші зацікавлені сторони можуть ознайомитися з цією процедурою в ОССМ.

3.3 Права, обов'язки та відповідальність сторін – учасниць сертифікації

3.3.1 Права та обов'язки органу з сертифікації

ОССМ має право:

- проводити роботи з сертифікації СМ у власній системі сертифікації та видавати сертифікати в сфері, визначеній Атестатом акредитації Національного агентства з акредитації України;
- відмовити у сертифікації, якщо її проведення неможливе внаслідок об'єктивних причин;
- зупинити роботи з сертифікації у разі невиконання організацією-заявником фінансових зобов'язань перед ОССМ згідно з укладеним Договором та/або вимог цієї процедури;
- призупинити дію або скасувати сертифікат на СМ, яка сертифікована ОССМ, у разі порушення організацією-заявником установлених вимог;
- вимагати, щоб замовник аналізував причину і описував конкретні коригування та/або заплановані коригувальні дії, щоб усунути виявлену невідповідність, в межах визначеного часу;
- запитувати та отримувати від організації матеріали та інформацію, необхідні для проведення робіт з сертифікації СМ;
- визначати термін дії сертифіката.

ОССМ зобов'язаний:

- бути неупередженим, забезпечувати вірогідність та об'єктивність результатів сертифікації СМ, а також умови, що виключають можливість впливу на процес сертифікації будь-яких зацікавлених сторін;
- дотримуватись вимог щодо сертифікації, зокрема цієї Процедури та інших документів, які регламентують діяльність ОССМ;
- видавати сертифікати тільки на ті СМ, для яких доведено їх відповідність вимогам конкретних нормативних документів;
- організовувати та здійснювати наглядові аудити сертифікованих СМ;

Пр.07-2025	Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2	Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.		

- вести Реєстр виданих сертифікатів на СМ, надавати на запит у будь-який спосіб на вибір ОССМ інформацію про видані, призупинені або скасовані ОССМ сертифікати.

Примітка. Реєстр виданих сертифікатів на СМ є власністю ОССМ.

- інформувати організації, СМ яких сертифіковано, та інші доречні сторони про призупинення дії або скасування сертифікатів на СМ;

- своєчасно сповіщати всі організації, яким видано сертифікати на СМ, про зміни будь-яких вимог щодо сертифікації, та перевіряти, що кожна сертифікована організація відповідає таким вимогам;

- визначати за погодженням із зацікавленими організаціями реальні терміни, необхідні організаціям для внесення відповідних змін до СМ, викликаних зміненням вимог щодо сертифікації;

- забезпечувати конфіденційність інформації, отриманої під час проведення робіт з сертифікації СМ;

- надавати послуги з сертифікації СМ всім організаціям та іншим суб'єктам господарювання незалежно від їх підпорядкованості, місця знаходження, розміру та форм власності, не допускаючи дій дискримінаційного характеру до будь-яких заявників;

- забезпечувати заявникам безперешкодний доступ до інформації про послуги ОССМ, їх вартість та про встановлені процедури сертифікації, яка охоплює:

- а) цю Процедуру;

- б) типи СМ та схеми сертифікації, нормативні вимоги до сертифікації;

- в) інформацію про вартість робіт;

- г) інформацію про використання назви ОССМ та Знаку сертифікації;

- д) інформацію про процедуру розгляду скарг і апеляцій;

- е) політику щодо неупередженості ОССМ.

- забезпечувати неупереджений розгляд апеляцій, скарг та спірних питань організацій-заявників, власників сертифікатів та інших зацікавлених сторін (замовників/споживачів продукції/послуг організації, СМ яких сертифіковано, державних органів влади, громадськості, підрядників тощо);

- забезпечувати відкритість, тобто забезпечити суспільний доступ або розголошення відповідної і своєчасної інформації про процес аудиту та процес сертифікації, про статус сертифікації будь-якої організації (тобто про надання, розширення, підтримування, оновлення, призупинення, скорочення сфери або скасування сертифікації);

- забезпечувати облік та зберігання доказових документів, що підтверджують результати сертифікації СМ, протягом встановленого терміну.

3.3.2 Права та обов'язки організації-заявника чи організації, систему менеджменту якої було сертифіковано

Організація-заявник чи організація, СМ якої сертифіковано має право:

- застосовувати отриманий сертифікат на СМ та Знак сертифікації відповідно до вимог сертифікації;

- посилатися на наявність сертифіката та використовувати Знак сертифікації в засобах інформації, зокрема документах, рекламних матеріалах, каталогах тощо на умовах, встановлених Договором між ОССМ та сертифікованою організацією;

- відхиляти персональний склад групи аудиту, призначеної для проведення сертифікації чи наглядових аудитів, чи окремих її членів (в разі наявності вагомих для цього підстав), заперечувати проти присутності під час аудиту спостерігачів з боку ОССМ;

- подавати апеляції до ОССМ з усіх розбіжностей, пов'язаних з сертифікацією СМ.

Пр.07-2025	Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2	Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.		

Організація-заявник чи організація, СМ якої сертифіковано, зобов'язана виконувати всі вимоги щодо сертифікації, зокрема:

- подавати Заявку на проведення сертифікації СМ та Опитувальну анкету на бланку встановленого ОССМ зразка, заповнених належним чином;

- призначати для зв'язку з ОССМ свого представника, що має повноваження вирішувати всі питання, пов'язані з організацією та проведенням сертифікації, а також призначати відповідальних осіб з числа персоналу організації для супроводження членів групи аудиту;

- узгоджувати склад групи аудиту та план аудиту під час сертифікації СМ та наглядових аудитів;

- забезпечувати всі необхідні умови для роботи групи аудиту, зокрема надання робочих приміщень, оргтехніки, засобів транспорту, тощо;

- надавати групі аудиту доступ до всіх об'єктів аудиту (підрозділів, обладнання, персоналу, документації) та зареєстрованих даних під час проведення робіт з сертифікації, а також у разі розгляду скарг на сертифіковану організацію, отриманих ОССМ;

- здійснювати коригування та коригувальні дії за результатами оцінювання СМ під час сертифікації, наглядових та інших аудитів;

- дотримуватися вимог ОССМ під час посилення на статус сертифікації в засобах інформації, наприклад: Інтернет, рекламні проспекти, каталоги або інші інформаційні документи, а саме:

- а) заявляти щодо сертифікації СМ лише для тих видів діяльності, продукції та послуг, стосовно яких її сертифіковано;

- б) використовувати сертифікат та Знак сертифікації лише для засвідчення того, що СМ відповідає стандарту, а не використовувати його таким чином, щоб могло створитися враження, що процеси, продукція або послуга схвалені ОССМ;

Примітка. Знак сертифікації не слід використовувати для нанесення на продукцію, застосовувати до Протоколів випробувань, калібрувань або інспекційних звітів або таким чином, щоб його можна було сприймати як позначення відповідності продукції.

- в) вносити зміни у рекламний матеріал, якщо сферу сертифікації скорочено (звужено);

- г) не робити оманливих тверджень стосовно своєї сертифікації, зокрема забезпечувати, щоб будь-який документ з сертифікації, Знак або Звіт, чи якась їх частина не застосовувалися таким чином, що вводить в оману;

- д) не використовувати свою сертифікацію таким чином, щоб це могло завдати шкоди репутації ОССМ та/або системи сертифікації та призвести до втрати довіри суспільства;

- е) припинити використання сертифіката та Знака сертифікації (використання всіх рекламних матеріалів з посиланням на них) і повернути сертифікат на вимогу ОССМ у разі закінчення терміну дії, призупинення або скасування сертифіката на СМ.

- оперативно повідомляти ОССМ про будь-які заплановані зміни своєї СМ чи інші зміни, що можуть негативно вплинути на відповідність СМ вимогам, що підтверджені під час сертифікації, надсилаючи офіційний лист. Це охоплює, наприклад, зміни, що пов'язані з:

- а) юридичним, комерційним, організаційним статусом або правом власності;

- б) організаційною структурою та управлінням (наприклад, керівництво або ключовий технічний персонал);

- в) контактною інформацією, місцями розташування ділянок;

- г) сферою застосування СМ;

- д) суттєвими змінами в СМ та процесах.

- у разі отримання від ОССМ офіційного сповіщення про зміну будь-яких вимог до сертифікації (наприклад, зміну стандарту на СМ), впровадити змінні вимоги та погодитися на перевірку ОССМ виконання змінених вимог;

Пр.07-2025	Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2	Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.		

- надавати на запит OCCM відомості про будь-які отримані приписи про порушення вимог законодавства від органів державного та ринкового нагляду, претензії та рекламації, а також коригувальні дії щодо них;
- сплачувати всі витрати, пов'язані з проведенням сертифікації, наглядових та інших аудитів, незалежно від прийнятих за їх результатами рішень.

3.4 Відповідальність сторін – учасниць сертифікації

Відповідальність сторін-учасниць сертифікації (між OCCM та організацією-заявником або організацією СМ, якої сертифіковано) обумовлюється Договорами на проведення робіт з сертифікації та на проведення наглядових аудитів.

3.5 Вимоги до процесу.

Проведення первинної сертифікації систем менеджменту

3.5.1 Загальні положення

Процес проведення OCCM робіт з сертифікації спрямований на те, щоб:

- продемонструвати дотримання принципів сертифікації, наведених у вимог EN ISO/IEC 17021-1 для забезпечення довіри до результатів сертифікації;
- забезпечити результативний аудит;
- сприяти розвитку та вдосконаленню СМ заявника;
- не дозволяти неправильних посилань на сертифікацію;
- унеможливити розголошення конфіденційної інформації.

Процес сертифікації СМ складається з таких основних етапів:

- Інформування заявника про умови та процедури проведення сертифікації СМ;
- подавання Заявником заявки на сертифікацію;
- розглядання заявки та прийняття рішення щодо сертифікації;
- готування до оцінювання;
- проведення первинного аудиту (етап 1);
- проведення первинного аудиту (етап 2);
- аналізування результатів і висновків сертифікаційного аудиту;
- прийняття рішення щодо сертифікації;
- проведення наглядових аудитів за сертифікованою СМ у першому та другому році дії сертифіката;
- проведення повторної сертифікації на третій рік (до закінчення строку дії сертифіката);
- контролювання використання сертифікатів.

OCCM інформує потенційних заявників про умови та процедури проведення сертифікації шляхом безпосереднього спілкування в OCCM або надсилання на запит та розміщення на Веб-сайті умов проведення робіт з сертифікації СМ, які містять необхідну Інформацію, а також форму **Заявки на сертифікацію (Ф01.Пр.07)** і форму **опитувальної анкети (Ф02.Пр.07, Ф01.Пр.07-01, Ф01.Пр.07-02, Ф01.Пр.07-03)**. OCCM інформує заявників щодо: детального опису діяльності стосовно первинної та подальшої сертифікації, включаючи заявку, первинні сертифікаційні аудити, наглядові аудити; і процес для надання, підтримки, скорочення, розширення, призупинення, скасування сертифікації та повторної сертифікації;

- нормативних вимог сертифікації;
- інформації про сплату за подання заявки, первинну сертифікацію і продовження сертифікації;
- вимог ОС для майбутніх заявників щодо: відповідності вимогам сертифікації;

Пр.07-2025	Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2	Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.		

- вживання усіх необхідних заходів для проведення аудитів, включаючи положення для розгляду документації і доступу до всіх процесів і ділянок, записів і персоналу для первинної сертифікації, нагляду за сертифікованими системами менеджменту, повторної сертифікації та вирішення скарг; передбачення, у разі необхідності, присутність(ості) спостерігачів (наприклад, аудитори з акредитації або аудитори-стажисти);

- документів, що описують права і обов'язки сертифікованих заявників, включаючи вимоги, у разі посилання на сертифікацію в будь-яких засобах комунікацій;

- інформації про процедури для вирішення скарг і апеляцій.

Заявник, у разі прийняття ним рішення про проведення сертифікації СМ, повинен провести такі заходи:

- ознайомитися з умовами проведення робіт з сертифікації СМ;

- визначити нормативну документацію та вимоги, на відповідність яким повинна бути проведена сертифікація;

- підготувати **заявку Заявки на сертифікацію (Ф01.Пр.07), опитувальну анкету (Ф02.Пр.07, Ф02.Пр.07-01, (Ф02.Пр.07-02, Ф02.Пр.07-03)**, комплект документації, визначений ОССМ для аналізування СМ заявника;

- підготувати необхідні технічні та нормативні документи;

- провести, за необхідністю, організаційно-технічні заходи, які забезпечать якісне проведення робіт з сертифікації;

- направити заявку з комплектом документації до ОССМ.

У разі необхідності впровадження будь-яких змін у вимогах до сертифікації ОССМ сповіщає про них заявників. Після впровадження змін, ОССМ здійснює перевірку щодо відповідності кожного заявника, в тому числі сертифікованого, новим вимогам.

У разі внесення змін до СМ, заявник повинен сповіщати ОССМ про усі важливі зміни у виробничих процесах та структурних змінах підприємства, які можуть вплинути на якість продукції, послуг та спроможність СМ продовжувати відповідати вимогам стандарту, що використовувався для сертифікації.

Зобов'язання заявника про надання ОССМ інформації про внесення ним змін до СМ оформляються як окремий додаток до договору на проведення сертифікації.

Заявка на проведення сертифікації СМ оформлюється заявником у відповідності з формою Ф01.Пр.07 та направляється до ОССМ.

До заявки додаються:

- відомості про підприємство, його організаційна структура з визначенням взаємозв'язків структурних підрозділів, на які поширюється вплив СМ;

- документація СМ заявника та документи, що підтверджують ефективність СМ та відповідність продукції встановленим вимогам;

- опитувальна анкета (Ф02.Пр.07, Ф02.Пр.07-01, (Ф02.Пр.07-02, Ф02.Пр.07-03);

- перелік нормативних документів, в яких визначені вимоги до продукції, яка виробляється підприємством;

- інші документи, необхідні для проведення сертифікації.

Підготовчі заходи до сертифікації можуть включати:

- попереднє ознайомлення членів групи з аудиту з НД, на відповідність якій буде здійснюватися перевірка СМ;

Пр.07-2025	Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2	Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.		

- ознайомлення підприємства з умовами перевірки;
- визначення каналів обміну інформацією;
- погодження присутності спостерігачів та необхідності забезпечення членів експертної групи супроводжуваними особами;
- розподіл документів між членами експертної групи.

3.5.2 Перед-сертифікаційні заходи. Подання та розгляд заявки на сертифікацію

ОССМ вимагає від уповноваженого представника підприємства-заявника надати необхідну інформацію, щоб уможливити визначення:

- а) бажаної сфери сертифікації;
- б) доречних деталей щодо підприємства-заявника як вимагається конкретно 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;
- в) інформацію стосовно всіх процесів, які використовуються підприємством на умовах аутсорсингу, які впливатимуть на відповідність вимогам;
- г) стандартів або інших вимог, на відповідність яким організація-заявник бажає отримати сертифікацію;
- д) інформацію щодо того, чи було проведено консультування з питань системи менеджменту і, якщо так, то ким.

Інформація, що надається ОССМ уповноваженим представником підприємства - заявника щодо її процесів та діяльності, також повинна включати визначення основних небезпек та ризиків в сфері ОЗІБП, пов'язаних із процесами, основними небезпечними матеріалами, що використовуються в виробничому процесі, а також будь - які відповідні юридичні зобов'язання, що впливають із чинного законодавства в сфері ОЗІБП.

Заявка повинна містити відомості про роботу персоналу всередині та поза межами приміщень організації.

Комплект документів, що додаються до **заявки (Ф01Пр.07)** надається на паперовому носії на запит заявника.

ОССМ розглядає та аналізує **Заявку (Ф01Пр.07)** та **Опитувальну анкету (Ф02.Пр.07, Ф02.Пр.07-01, (Ф02.Пр.07-02, Ф02.Пр.07-03)** і, в разі відповідності сфери застосування СМ заявника сфери акредитації ОССМ, достатності та адекватності поданої інформації, реєструє **Заявку на сертифікацію** у електронному **Журналі**. ОССМ аналізує **Заявку (Ф01.Пр.07)** та **Опитувальну анкету (Ф02.Пр.07, Ф02.Пр.07-01, (Ф02.Пр.07-02, Ф02.Пр.07-03)**, щоб встановити можливість проведення сертифікації з урахуванням:

- достатності та адекватності інформації про організацію-заявника та її СМ;
- можливості належної співпраці з боку заявника;
- достатності часу та ресурсів для проведення сертифікації;
- упевненості в тому, що вимоги до сертифікації є чітко визначеними, задокументованими та зрозумілими;
- відсутності будь-яких розбіжностей у розумінні між ОССМ і заявником;

Пр.07-2025	Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2	Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.		

- здатності ОССМ надати послугу з сертифікації стосовно визначених вимог, місцезнаходження об'єктів організації-заявника, а також будь-яких інших вимог, зокрема термінів проведення, умов оплати робіт, мови, яку використовує заявник, умов безпеки, загрози неупередженості тощо.

Результати розгляду **Заявки** (Ф01.Пр.07) та **Опитувальної анкети** (Ф02.Пр.07, Ф02.Пр.07-01, (Ф02.Пр.07-02, Ф02.Пр.07-03) оформляються у вигляді прийнято рішення, що фіксується наприкінці **Заявки**. Негативні рішення обов'язково обґрунтовуються замовнику у вигляді вихідного листа.

Відмова від сертифікації СМ не повинна носити дискримінаційний характер і може бути зумовлена лише об'єктивними причинами.

У разі позитивного рішення між ОССМ та організацією-заявником укладається Договір на проведення сертифікації СМ, який передбачає проведення робіт у два етапи:

- 1-ий етап аудиту – попереднє оцінювання СМ (аналізування документів);
- 2-ий етап аудиту – остаточна перевірка СМ (аудит з виїздом до організації-заявника).

Роботи з сертифікації СМ розпочинаються після оплати робіт відповідно до укладеного Договору та отримання вихідних документів від організації-заявника (організаційної структури; нормативних документів, що встановлюють вимоги до продукції/послуг; опису сфери застосування СМ; документації СМ, протоколів СМ і т.д).

3.5.3 Готування до оцінювання

Для проведення робіт з сертифікації СМ призначається група аудиту, яка затверджується наказом керівника ОССМ.

Група аудиту може складатися з одного аудитора, за умови, що цей аудитор забезпечує виконання вимог до компетентності групи аудиту та має компетентність для виконання обов'язків керівника.

Керівник групи аудиту призначається з числа аудиторів, атестованих чи сертифікованих у встановленому порядку. У разі, якщо роботи з сертифікації СМ проводяться одним аудитором, він зобов'язаний виконувати всі обов'язки керівника групи аудиту.

Організація-заявник повинна бути завчасно поінформована ОССМ про персональний склад групи аудиту та необхідність у присутності спостерігачів. Організація-заявник може відхилити запропонований склад групи чи окремих її членів у разі наявності вагомих для цього підстав, наприклад, ситуації, пов'язаної з конфліктом інтересів (якщо член групи був працівником організації чи надавав їй консультаційні послуги або неетично (упереджено) повадився в минулому тощо).

При виникненні ситуації, пов'язаної з конфліктом інтересів ОССМ має розглянути це питання з організацією-заявником перед прийняттям рішення щодо заміни членів групи аудиту.

Керівник групи аудиту налагоджує попередній зв'язок з організацією-заявником з метою:

- встановлення способів обміну інформації з представниками організації-заявника (об'єкта аудиту);
- надання інформації про склад групи аудиту та термінів проведення робіт з сертифікації;
- отримання інформації щодо доступу до відповідних документів та протоколів;
- визначення застосовних правових та інших вимог, правил безпеки на місцях проведення аудиту СМ;
- погодження присутності спостерігачів і потреби у супроводжувальних особах організації-заявника для групи аудиту.

3.5.4 Попереднє оцінювання системи менеджменту (1-й етап аудиту)

3.5.4.1 Попереднє (заочне) оцінювання СМ здійснюється з метою:

Пр.07-2025	Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2	Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.		

- визначення відповідності задокументованої СМ вимогам застосовного стандарту на СМ;
- збору необхідних відомостей щодо сфери застосування СМ, місць розташування організації, що підлягає аудиту, застосовних законодавчих та нормативних вимог та їх дотримання організацією, процесів та обладнання, встановлених рівнів контролю тощо;
- оцінки конкретного стану організації, що підлягає аудиту та провести співбесіди з її персоналом з метою визначення готовності до 2-го етапу аудиту;
- аналізу стану організації, що підлягає аудиту та її розуміння вимог стандарту, зокрема стосовно визначення ключових характеристик або суттєвих аспектів, процесів, цілей і функціонування СМ;
- оцінки: чи планують і провадять внутрішні аудити, аналізування з боку керівництва і чи ступінь запровадження СМ підтверджує готовність організації-заявника про проведення 2-го етапу аудиту;
- аналізу розподілу ресурсів для 2-го етапу аудиту та погодження з організацією-заявником деталей аудиту;
- підготовки плану аудиту 2-го етапу.

Попереднє оцінювання здійснюється групою аудиту у повному складі або, у разі необхідності, окремі члени під керівництвом керівника групи. Попереднє оцінювання СМ полягає в аналізуванні документації СМ та інших вихідних матеріалів, наданих організацією-заявником, та співбесіди з персоналом організації, що підлягає аудиту.

Попереднє оцінювання – аналізування документації СМЯ може здійснюватися як у замовника, та і в ОССМ. Місця попереднього аналізування документації визначає керівник групи аудиту.

Попереднє аналізування документації ОЗіБП та СМБХП обов'язково здійснюється на місці(-ях) розташування організації та її ділянок, охоплених сертифікацією.

Проведення попереднього оцінювання без відвідування організації-заявника допускається лише в тому випадку, коли визначення готовності організації-заявника до 2-го етапу аудиту ґрунтується на знанні організації хоча б одним членом групи з аудиту завдяки попереднім перевіркам, таким як аудит СМЯ, СЕУ, ОЗіБП та СМБХП, обстеження/атестація виробництва тощо, проведеним не раніше ніж за рік до сертифікації СМБХП. Крім того, проведення 1-го етапу аудиту можливе за межами організації-заявника у разі короткого сезонного виробництва чи надто віддаленого розташування.

Одночасно з аналізуванням документів та матеріалів, отриманих від організації-заявника, керівник групи аудиту може організувати збирання і аналізування додаткових відомостей із незалежних джерел (інформація органів державного та ринкового нагляду, організацій-підрядників, товариств споживачів, відомості від окремих споживачів, інших осіб тощо):

- під час сертифікації СУЯ – щодо якості продукції/послуг;
- під час сертифікації СЕУ - щодо забезпечування належних екологічних характеристик своєї діяльності;
- під час сертифікації ОЗіБП - щодо безпечних та здорових умови праці на робочому місці, запобігання виробничим травмам і погіршенню стану здоров'я;
- під час сертифікації СУБХП – щодо безпеки харчової продукції.

Попереднє оцінювання СМ (1-й етап аудиту) завершується підготуванням **Висновку за результатами попереднього оцінювання (Ф04.Пр.07)**, який містить дані аудиту, оцінку відповідності задокументованої СМ вимогам стандарту та рішення щодо доцільності проведення 2-го етапу аудиту.

3.5.4.2 Після аналізування заявки. ОССМ приймає рішення за заявкою, яке оформлюється у вигляді **Висновку за результатами попереднього оцінювання (Ф04.Пр.07)**, і надає ґрунтовну інформацію щодо прийняття або відхилення заявки на

Пр.07-2025	Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2	Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.		

сертифікацію СМ. Якщо за результатом аналізування заявки ОССМ відхиляє заявку на сертифікацію СМ, причини відхилення заявки документально оформлюється, чітко аргументується та доводиться до заявника.

ОССМ повідомляє заявника про прийняте рішення і ознайомлює керівника підприємства- заявника під підпис з **Висновком за результатами попереднього оцінювання (Ф04.Пр.07)**.

3.5.4.3 Базуючись на цьому аналізуванні, ОССМ визначає сумарну компетентність, необхідну для групи з аудиту і для прийняття рішення щодо сертифікації, визначає проект складу експертної групи з аудиту, підтверджує її компетентність, незалежність та зобов'язання стосовно заявника та осіб, що прийматимуть рішення щодо сертифікації, готує проект договору на проведення сертифікації та надсилає договір і протокол аналізування заявки заявнику.

В разі згоди заявник підписує договір, погоджує склад групи з аудиту та інші дані, наведені у **Висновку за результатами попереднього оцінювання (Ф04.Пр.07)** та проводить передоплату робіт, якщо це передбачено договором. **Висновок (Ф04.Пр.07)** готується у двох примірниках: один надається організації-заявнику, а другий залишається в ОССМ.

У разі наявності невідповідностей за результатами попереднього оцінювання у **Висновку (Ф04.Пр.07)** наводять всі виявлені невідповідності СМ вимогам стандарту, а також визначені будь-які проблемні зони, які може бути класифіковано як невідповідність під час 2-го етапу аудиту.

В залежності від кількості виявлених невідповідностей та необхідних змін до СМ, для їх усунення у **Висновку (Ф04.Пр.07)** може міститися одне з вищенаведених рішень щодо подальших дій:

а) у разі значної кількості виявлених невідповідностей та виникненні необхідності внесення суттєвих змін до СМ для їх усунення, проведення остаточного оцінювання СМ (2-го етапу аудиту) визнається недоцільним. Подальше виконання робіт з сертифікації СМ призупиняється до усунення організацією-заявником усіх виявлених невідповідностей. Після надання організацією-заявником переконливих доказів усунення невідповідностей провадять повторне попереднє оцінювання у повному обсязі з укладанням додаткового Договору, який оплачує організація-заявник. Вартість цих робіт визначають з урахуванням фактичних витрат робочого часу групи аудиту на повторне оцінювання. За результатами повторного попереднього оцінювання складається **Висновок за результатами попереднього оцінювання (Ф04.Пр.07)**;

б) у разі незначної кількості виявлених невідповідностей, відсутності необхідності внесення суттєвих змін до СМ для їх усунення, проведення остаточного оцінювання СМ (2-го етапу аудиту) може бути визнано доцільним у разі усунення організацією виявлених невідповідностей до початку 2-го етапу аудиту. Роботи з повторного попереднього оцінювання виконують у скороченому обсязі без укладання додаткового Договору та додаткової оплати. При цьому аналізують лише ті елементи, стосовно яких були виявлені невідповідності. У цьому разі результати повторного попереднього оцінювання, а саме дані про усунення невідповідностей, виявлених на 1-му етапі аудиту, може бути відображено у Звіті 2-го етапу аудиту, без складання повторного **Висновку за результатами попереднього оцінювання (Ф04.Пр.07)**.

ОССМ може не проводити остаточне оцінювання СМ (2-й етап аудиту) та всі подальші роботи з сертифікації, повідомивши про це організацію-заявника, якщо:

- протягом визначеного терміну організацією-заявником не надано докази усунення невідповідностей, виявлених при попередньому оцінюванні (1-му етапі аудиту);

Пр.07-2025		Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2		Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.			

• організація-заявник порушує умови договору щодо термінів оплати за остаточне оцінювання (2-й етап аудиту).

Під час 1-го етапу аудиту керівником групи здійснюється підготування до аудиторської діяльності «на місцях» – підготування **Програми аудиту (Ф05.Пр.07)** та **Плану аудиту (Ф06.Пр.07)**. Аудит планується на місці розташування організації та всіх місцях її діяльності, що охоплена СМ. В разі, якщо організація має декілька філій, розташованих у різних місцях, що виконують суміжні дії, ОССМ проводить вибіркове дослідження, обґрунтовує вибірку та в плані документує, в яких саме філіях, дільницях буде здійснено аудит.

3.5.5 Програма аудиту

Після підписання договору та погодження складу групи з аудиту, керівник групи з аудиту організує розроблення **Програми проведення сертифікації системи менеджменту** (далі-Програма) (**Ф05Пр.07**).

3.5.5.1 Відповідальність за розробку та управління програмою аудиту покладається керівництвом ОССМ на одну або кількох посадових осіб, що мають компетентність аудитора, володіють знаннями стандартів системи менеджменту та пов'язаних з нею документів, принципів, процедур та методів проведення аудитів, а також стосовно діяльності, продукції та процесів заявника, правових та інших вимог до заявника та його продукції, мають управлінські навички, розуміють технічні питання в галузі, яку необхідно перевірити.

Програма затверджується керівником ОССМ.

Для підготовки Програми група з аудиту визначає цілі, сферу та критерії аудита.

При розробленні та можливому подальшому уточненні Програми враховуються:

- розмір організації-заявника;
- сфера застосування СМ;
- складність СМ організації-заявника;
- продукція і процеси, які застосовуються при виробництві;
- продемонстрований рівень результативності СМ і результатів будь-яких попередніх аудитів (за наявності).

Програма підписується членами групи з аудиту та надсилається заявнику для погодження.

3.5.5.1 Програма визначає діяльність ОССМ при проведенні сертифікації на відповідності СМ вимогам конкретного(них) стандарту(ів) та проводиться окремо або разом (комбінований, інтегрований або спільний аудит). Програма визначає проведення первинного аудиту в два етапи, наглядових аудитів в першому і другому році та аудит повторної сертифікації на третій рік до закінчення сертифікації.

Програма аудиту включає основні етапи при первинній сертифікації:

- аудит першого етапу;
- аудит другого етапу.

Також програма включає:

- мету аудиту;
- об'єкт перевірки;
- область перевірки.

Трирічний цикл сертифікації починається з рішення щодо сертифікації або повторної сертифікації.

3.5.5.2 Програма аудиту щодо первинної сертифікації включає два етапи первинного

Пр.07-2025	Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2	Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.		

аудиту, наглядові аудити в першому і другому році після прийняття рішення про сертифікацію та аудит повторної сертифікації на третій рік до закінчення сертифікації. Перший трирічний цикл сертифікації починається з рішення щодо сертифікації. Послідуючі цикли починаються з рішення щодо повторної сертифікації. Визначення програми аудиту та будь-які подальші її коригування враховують розмір заявника, сферу застосування та складність його системи менеджменту, продукції та процесів, та розробляються так, щоб продемонструвати рівень ефективності системи менеджменту та результати будь-яких попередніх аудитів.

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

3.5.5.3 Наглядові аудити проводяться щонайменше один раз на рік, за винятком років, коли проводиться повторна сертифікація. Дата першого наглядового аудиту, наступного після первинної сертифікації, не повинна бути пізніше, ніж через 12 місяців від дати прийняття рішення щодо сертифікації. В разі виникнення необхідності в зміні періодичності проведення наглядових аудитів з метою прийняття до уваги таких факторів як пора року або сертифікація систем менеджменту обмеженої тривалості (наприклад, тимчасові будівельні ділянки), заявник звертається до ОССМ не пізніше ніж за 1 місяці до передбачуваної дати аудиту з обґрунтованими пропозиціями щодо зміни терміну наглядового аудиту.

3.5.5.4 Якщо ОССМ під час виконання робіт з сертифікації СМ бере до уваги вже надану заявнику сертифікацію або аудити виконані іншим органом сертифікації, він збирає та зберігає достатню кількість доказів, таких як звіти та задокументовані коригувальні дії щодо будь-якої невідповідності. Документація повинна відповідати вимогам частини 9 стандарту ДСТУ EN ISO/IEC 17021-1/ Відповідно до отриманої інформації ОССМ обґрунтовує та фіксує будь-які зміни до Існуючої програми аудиту, беручи також до уваги впровадження коригувальних дій щодо раніше встановлених невідповідностей.

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

3.5.6 Визначення часу аудиту

ОССМ розроблена, задокументована та впроваджена процедура Пр.-10-25 «Процедура. Визначення тривалості робіт з сертифікації систем менеджменту» для визначення часу аудиту. Для кожного заявника ОССМ визначає час, необхідний для планування і провадження повного і результативного аудиту СМ заявника, що зазначається у **Протоколі визначення тривалості проведення аудиту (Ф01. Пр.10).**

3.5.6.1 При визначенні тривалості аудиту ОССМ враховує, серед іншого, такі аспекти:

- а) вимоги відповідного стандарту на СМ;
- б) складність заявника та його СМ;
- в) технологічні і регуляторні обставини;
- г) будь-які види діяльності, виконувані на умовах аутсорсингу, які охоплено сферою СМ;
- д) результати будь-яких попередніх аудитів;
- е) розмір та кількість ділянок, їх географічне розташування та розгалуженість структури;
- ж) ризики, пов'язані з продукцією, процесами або видами діяльності організації;

Пр.07-2025	Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2	Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.		

h) чи аудит є скомбінований, спільний або інтегрований.

Час, витрачений на подорож до та з ділянок, де проходив аудит, не включається до розрахунку тривалості днів аудиту систем менеджменту.

У разі, якщо встановлені спеціальні критерії для конкретної схеми сертифікації, наприклад, ДСТУ ISO/TS, 22003:2019, ISO 22003-1:2022, їх необхідно застосовувати.

Час на проведення аудитів в сфері ОЗіБП визначається відповідно до процедури Пр.10-25 «Визначення тривалості робіт з сертифікації систем менеджменту» та документа IAF MD5.

Якщо клієнт надає послуги в приміщеннях іншої організації, ОССМ перевіряє, чи охоплює СУОЗіБП заявника ці дистанційні заходи (незважаючи на зобов'язання іншої організації щодо СУОЗіБП). При визначенні часу, який буде витрачено на проведення аудиту, ОССМ розглядає можливість проведення періодичних перевірок будь-якого місця розташування організації, де працюють ці співробітники. Необхідність проведення перевірок на всіх місцях розташування буде залежати від різних факторів, зокрема, від ризиків, що мають відношення до ОЗіБП, пов'язаних з діяльністю, що виконується на них, контрактних угод, сертифікацій з боку іншого акредитованого ОССМ, системи внутрішнього аудиту, статистичних даних щодо аварій та технічних збоїв.

3.5.6.2 Тривалість аудиту СМ та її обґрунтування реєструються у Протоколі визначення тривалості проведення аудиту (Ф01. Пр.10).

Також терміни проведення аудитів першого та другого етапів фіксуються в **Плані проведення аудиту системи менеджменту (Ф06Пр.07)**. Час, що використано будь-яким членом групи, який не має статусу аудитора (наприклад, технічні експерти, письмові та усні перекладачі, спостерігачі та аудитори- стажисти), не враховується у зазначеній вище тривалості аудиту системи менеджменту. Залучення письмових та усних перекладачів може вимагати додаткового часу для аудиту.

3.5.6.3 Застосування вибірки при розгалуженій структурі

У разі застосування вибірки при розгалуженій структурі для проведення аудиту СМ заявника, яка охоплює однакові види діяльності на різних виробничих об'єктах, ОССМ розробляє **Протокол визначення розміру вибірки (Ф02.Пр.10)**, щоб забезпечити належний аудит системи

менеджменту. Обґрунтування програми та плану вибірки документується для кожного заявника. Вибірка не дозволяється деякими конкретними схемами сертифікації, і, таким чином, при наявності спеціальних критеріїв, встановлених для конкретної схеми сертифікації, наприклад ДСТУ ISO/TS, 22003:2019, ISO 22003-1:2022, вони повинні застосовуватись. При наявності кількох ділянок, що не охоплюють однакову діяльність, вибірка не є застосовується.

У випадку, коли СУОЗіБП працює на декількох місцях розташування, встановлюється, чи дозволяється проведення вибіркового оцінювання, ґрунтуючись на оцінці рівня ризиків в сфері ОЗіБП, пов'язаних із характером діяльності та процесами, які виконуються на кожному місці розташування, що охоплене сферою сертифікації. Обґрунтування таких рішень, розрахунок часу аудиту та частоти відвідування кожного місця розташування ґрунтується на оцінюванні рівня ризиків ОЗіБП, пов'язаних з діяльністю та процесами, що проводяться у кожному місці розташування, що входить до сфери сертифікації.

Проведення вибіркового оцінювання є недоречним в разі існування декількох місць

Пр.07-2025	Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2	Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.		

розташування, які охоплюють подібну діяльність, процеси та ризики в сфері ОЗІБП.

Хоча на місці розташування можуть виконуватися схожі процеси або виготовлятися такі самі продукти, як на інших місцях розташування, ОССМ враховує різницю між операціями, які виконуються на кожному місці розташування (технологія, обладнання, кількість використаних та складованих небезпечних матеріалів, робоче середовище, приміщення тощо).

Якщо проведення вибіркового оцінювання дозволяється, ОССМ забезпечує, щоб вибірка місць розташування, що підлягають аудиту, відображала процеси, діяльність та ризики в сфері ОЗІБП, які існують в організації, що підлягає перевірці.

Тимчасові місця розташування, на які поширюється СУОЗІБП організації, підлягають аудиту на вибірковій основі, щоб забезпечити докази ефективності та функціонування системи управління.

3.5.6.4 Декілька стандартів на системи менеджменту

У випадках коли ОССМ здійснює сертифікацію на декілька стандартів систем менеджменту, під час планування аудиту Програма та плани аудиту складаються таким чином, щоб забезпечити відповідний аудит на місці з метою забезпечення впевненості в сертифікації.

3.5.7 Планування аудитів

3.5.7.1 Визначення цілей, сфери та критеріїв аудиту

Під час планування аудиту ОССМ визначає складає плани проведення аудиту системи менеджменту **План проведення аудиту системи менеджменту (Ф06Пр.07)**.

Такі плани проведення аудиту включають:

- цілі аудиту;
- сферу аудиту;
- критерії аудиту;
- оформлення матеріалів сертифікації;
- мову перевірки;
- термін проведення перевірки;
- документування результатів перевірки;

- вимоги до конфіденційності:

Плани аудиту включають будь-які зміни, що встановлюються ОССМ після обговорення з заявником.

Під час розробки планів аудитів враховується:

- місце перевірки;
- мова перевірки;
- необхідний час на аудит;
- компетентність кожного з членів групи з аудиту;
- результати першого етапу аудиту;
- результати інших наглядових заходів (висновки за попередніми наглядовими аудитами);
- демонстративний рівень ефективності СМ;
- право на вибірку;

Пр.07-2025	Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2	Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.		

- скарги споживачів;
- скарги, що надійшли до органу сертифікації про заявника;
- комбінований, інтегрований або спільний аудит;
- зміни в організації заявнику, продукції, процесах або системи менеджменту;
- зміни до сертифікаційних вимог;
- зміни до законодавчих вимог;
- зміни у вимогах акредитації;
- ризик та складність;
- комбінований, інтегрований або комплексний аудит;
- зміни до вимог сертифікації;
- зауваження відповідних зацікавлених сторін.

3.5.7.2 Цілі аудиту описують, що повинно бути досягнуто аудитом і охоплювати таке:

- a) визначення відповідності СМ заявника або її частини критеріям аудиту;
- b) визначення спроможності системи менеджменту забезпечувати відповідність заявника застосовним законодавчим, регулюючим та договірним вимогам (аудит щодо сертифікації системи менеджменту не є аудитом юридичної відповідності);

Для визначення здатності СУОЗІБП забезпечити виконання клієнтом відповідних законодавчих, нормативних та договірних вимог застосовується підхід, описаний у Додатку А ІАФ MD 22.

- c) визначення ефективності СМ з метою впевненості в тому, що заявник може очікувати досягнення конкретних цілей;
- d) у разі застосування, виявлення сфер потенційного поліпшення СМ.

3.5.7.3 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.

СУОЗІБП включає в себе діяльність, продукти та послуги, які перебувають під контролем або в сфері впливу організації і можуть вплинути на ефективність її СУОЗІБП.

Тимчасові місця розташування, наприклад, будівельні майданчики, повинні охоплюватися СУОЗІБП організації, яка контролює ці об'єкти, незалежно від їх місцезнаходження щодо сертифікації закладів охорони здоров'я.

Кількість залучених до складу групи аудиторів та технічних експертів залежить від тривалості аудиту та кількості розгалужених ділянок та виду аудиту.

Компетентність, незалежність та зобов'язання по відношенню до підприємства членів групи з аудиту декларуються згідно з Ф02Пр.08 «Декларація персоналу ОССМ про дотримання правил неупередженості, об'єктивності, конфіденційності і незалежності».

3.5.7.3 В разі потреби необхідні знання та навички керівника групи з аудиту та аудиторів можуть забезпечувати технічні експерти, письмові та усні перекладачі, які працюють під керівництвом аудитора. В разі залученні письмових або усних перекладачів. їх обирають таким чином, щоб вони не впливали негативно на аудит. Критерії відбору технічних експертів визначають на індивідуальній основі виходячи з потреб групи з аудиту та сфери аудиту.

Пр.07-2025	Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2	Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.		

3.5.7.4 В разі введення до складу групи з аудиту аудиторів-стажистів, вони можуть приймати участь в аудиті, за умови призначення одного з аудиторів їх оцінювачем. Оцінювач повинен бути компетентним, щоб взяти на себе обов'язки і загальну відповідальність за діяльність та висновки аудитора-стажиста.

3.5.7.5 Керівник групи з аудиту, за погодженням з групою з 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. Щоб забезпечити досягнення **цілей** аудиту, під час проведення аудиту можна вносити зміни до розподілу обов'язків.

Керівник групи аудиту налагоджує попередній зв'язок з заявником з метою:

- встановлення способів обміну інформацією з представниками заявника (об'єкта аудиту);
- надання інформації про склад групи аудиту та термінів проведення робіт з сертифікації;
- отримання інформації щодо доступу до відповідних документів і протоколів;
- визначення застосовних правових та інших вимог, правил безпеки на місцях проведення аудиту СМ;
- погодження присутності спостерігачів і потреби у супроводжувальних особах заявника для групи аудиту.

3.5.7.6 Спостерігачі, технічні експерти та супроводжувачі

3.5.7.6.1 Спостерігачі

Присутність та обґрунтування наявності спостерігачів під час аудиторської діяльності повинно бути узгоджено між ОССМ і заявником до початку проведення аудиту. Інформація щодо присутності спостерігачів може доводитись до заявника в усній формі, а момент їх участі фіксується у відповідних документах з оцінки СМ заявника (наприклад: протоколі попередньої наради, протоколі підсумкової наради). Група з аудиту повинна забезпечити, щоб спостерігачі не впливали або втручались в процес аудиту або результати аудиту. Спостерігачами можуть бути консультанти, спостерігачі від органу акредитації, регуляторних органів або інші особи, присутність яких обґрунтована.

3.5.7.6.2 Технічні експерти

Роль технічних експертів під час здійснення діяльності з аудиту має бути погоджена між ОССМ та заявником до проведення аудиту. Технічний експерт в групі з аудиту не повинен діяти як аудитор. Технічних експертів має супроводжувати аудитор. Технічні експерти можуть надавати поради групі аудиту щодо підготовки, планування або проведення аудиту.

3.5.7.6.3 Супроводжувачі

Кожного аудитора необхідно супроводжувати, якщо інше не погоджено між керівником групи з аудиту і заявником. Супроводжувачів призначають до групи з аудиту для сприяння проведенню аудиту. Група з аудиту повинна забезпечити, щоб супроводжувачі не впливали або втручались 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 місця або організації;

Пр.07-2025		Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2		Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.			

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) спостереження за аудитом від імені заявника;

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

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

3.5.7.6.4 План аудиту

3.5.7.6.4.1 Загальні положення

ОССМ забезпечує складання планів аудиту до кожного аудиту, визначеного програмою для надання основи для погодження стосовно забезпечення та планування заходів з аудиту: **План проведення аудиту системи менеджменту (Ф06. Пр.07)**.

3.5.7.6.4.2 Підготовка плану аудиту «на місці»

Для забезпечення проведення аудиту «на місці» ОССМ **План проведення аудиту системи менеджменту (Ф06.Пр.07)**, узгоджує із заявником основою для планування і проведення діяльності. В плані повинно бути наведено;

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 застосовано;

е) очікуваний час і тривалість аудиторської діяльності на місці;

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

Крім того, за необхідності, у плані аудиту можуть визначатися:

- супроводжувачі представники підприємства;

- робоча мова аудиту;

- термін оформлення **Звіту про аудит системи менеджменту (Ф12.Пр.07)**;

- питання конфіденційності;

- дії, які передбачаються для проведення після завершення аудиту.

План проведення аудиту узгоджується з керівником підприємства-заявника. Спірні питання щодо змісту плану та його окремих пунктів мають бути вирішені керівником групи аудиту та уповноваженим представником заявника.

На підставі затвердженого керівництвом ОССМ плану аудиту кожний член групи з аудиту здійснює підготовку переліку контрольних питань, що використовуються для оцінювання елементів СМ.

Інформування щодо завдань групи з аудиту

Завдання, поставлені перед групою з аудиту, визначаються і доводяться ОССМ до відома заявника і вимагають від групи з аудиту:

а) дослідити та перевірити структуру, політики, процеси, процедури, записи і пов'язані документи заявника відповідно до стандарту на систему менеджменту;

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

Пр.07-2025	Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2	Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.		

с) визначити, чи розроблені, запроваджені та ефективно підтримуються процеси і процедури, з метою забезпечення основи для довіри до СМ заявника;

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

Інформування щодо плану аудиту

План аудиту заздалегідь повідомляється заявнику та попередньо узгоджуються з ним дати проведення аудиту.

Інформування стосовно членів групи з аудиту

ОССМ завчасно повідомляє заявника імена і, на запит, іншу інформацію стосовно кожного члена групи з аудиту, щоб заявник міг висловити незгоду стосовно призначення будь-якого конкретного члена групи, а ОССМ змінив склад групи у відповідь на будь-яке вагоме заперечення.

3.5.8 Первинна сертифікація

3.5.8.1 Первинний сертифікаційний аудит

3.5.8.2 Загальні положення

Первинний сертифікаційний аудит системи менеджменту проводиться у два етапи: перший етап і другий етап.

3.5.8.3 Перший етап аудиту

3.5.8.3.1 Під час планування ОССМ забезпечує виконання задач першого етапу та інформує заявника щодо будь-яких заходів, які будуть проведені «на місці» при проведенні робіт з сертифікації системи керування безпечністю харчових продуктів (в разі відсутності виняткових обставин або подій) та за потреби при проведенні робіт з сертифікації системи менеджменту якості та системи екологічного управління.

Для проведення першого етапу аудиту ОССМ складається **План проведення аудиту системи менеджменту (Ф06.Пр.07)**. Загальна інформація щодо Інформації, яка повинна міститись в планах аудитів.

Під час першого етапу група з аудиту:

- а) перевіряє задокументовану Інформацію СМ заявника;
- б) оцінює місцезнаходження заявника і специфічних умов розташувань ділянок та проводить співбесіди з персоналом заявника з метою визначення готовності до другого етапу аудиту;
- с) аналізує стан заявника та його розуміння щодо вимог стандарту, зокрема стосовно визначення ключових характеристик або суттєвих аспектів, процесів, цілей і функціонування СМ;
- д) збирає необхідну інформацію щодо сфери СМ, включаючи:
 - місцезнаходження заявника;
 - процеси та обладнання;
 - встановлені рівні контролю (зокрема у випадках заявників з розгалуженою структурою);
 - застосовні законодавчі та регуляторні вимоги.
- е) аналізує розподіл ресурсів для проведення аудиту другого етапу і погоджує з заявником деталі аудиту другого етапу;

Пр.07-2025	Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2	Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.		

f) забезпечує конкретизацію планування аудиту другого етапу завдяки досягненню достатнього розуміння СМ заявника і діяльності його дільниць в контексті стандарту на СМ або інших НД;

g) оцінює, чи планує і проваджує внутрішні аудити і аналізування з боку керівництва, і чи ступень запровадження СМ підтверджує готовність заявника для аудиту другого етапу. За умови, що хоча б частина аудиту першого етапу проводиться в приміщенні заявника, це може допомогти в досягненні зазначених вище задач.

Заходи аудиту першого етапу СУЯ, СЕУ, СУОЗІБП проводяться в ОССМ, а також за необхідності частково або повністю можуть бути проведені у заявника.

Для СКБХП перший етап проводиться в приміщенні клієнта з метою досягнення цілей аудиту. За виняткових обставин або подій, весь або частина першого етапу може бути проведена за межами офісу або віддалено з використанням ІКТ, при цьому в **План проведення аудиту системи менеджменту (Ф06.Пр.07)** описується обґрунтування прийняття такого рішення. В разі проведення першого етапу за межами офісу або віддалено у **Висновку за результатами першого етапу аудит системи менеджменту (Ф04.Пр.07)** надаються докази того, що цілі першого етапу повністю досягнуті.

При мітка 1 Виняткові обставини або події можуть включати дуже віддалене розташування, стихійне лихо, пандемію, коротке сезонне виробництво та інші особливі ситуації.

Примітка 2 Будь-яка частина СКБХП, яка була перевірена під час аудиту на етапі 1 і визнана повністю впровадженою, результативною та такою, що відповідає вимогам, не обов'язково потребує повторного аудиту на етапі 2. У цьому випадку звіт про аудит включає ці висновки та чітко зазначає, що відповідність була встановлена під час етапу 1 аудиту.

При проведенні аудиту першого етапу група з аудиту може запитати додаткові матеріали чи інформацію, а також організує збір Іншої інформації щодо якості продукції, що виробляється підприємством-заявником (запитує споживачів продукції, зв'язується з представництвами заявника тощо).

3.5.8.3.2 За результатами аудиту першого етапу аудиту кожний аудитор та технічний експерт надають керівнику групи з аудиту інформацію, на підставі якої складається **Висновок за результатами першого етапу аудит системи менеджменту (Ф04. Пр.07)**, За необхідності проводиться перегляд та внесення змін до **Програми проведення сертифікації системи менеджменту (Ф05Пр.07)**.

У разі позитивного рішення один примірник висновку направляється заявнику і група з аудиту приступає до підготовки та проведення аудиту другого етапу.

У разі негативного рішення у висновку наводяться усі невідповідності, що були виявлені при проведенні експертизи наданих матеріалів, та встановлюється термін усунення виявлених невідповідностей, який не повинен перевищувати трьох місяців.

Якщо у визначений термін заявник проводить усунення виявлених невідповідностей, він письмово сповіщає про це ОССМ і подає доопрацьовані чи додаткові підтверджуючі матеріали.

Перевірка усунення невідповідностей, що виявлені за результатами аудиту першого етапу, здійснюється шляхом аналізу доопрацьованих (переоформлених) та додатково поданих матеріалів.

У разі усунення усіх виявлених невідповідностей заявнику направляється

Пр.07-2025	Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2	Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.		

позитивний висновок і експертна група переходить до наступного етапу сертифікації.

Якщо виявлено, що невідповідності залишаються чи усунені неякісно, перевірка завершується відмовою у проведенні сертифікації з обґрунтуванням причин та наведенням не усунених невідповідностей.

Повторна перевірка може бути проведена після доопрацювання заявником відповідних елементів СМ та подання нової заявки на сертифікацію.

3.5.8.3.3 На протязі трьох місяців після проведення аудиту першого етапу ОССМ враховує потреби заявника у вирішенні проблемних питань, що були виявлені протягом аудиту першого етапу. ОССМ також переглядає свої плани щодо другого етапу. При виникненні будь-яких значних змін, що можуть нести суттєвий вплив на СМ, ОССМ розглядає необхідність повторного проведення аудиту першого етапу, повністю або частково. ОССМ Інформує заявника про те, що результати першого етапу аудиту можуть привести до відкладання або скасування другого етапу аудиту.

3.5.8.3.4 Для СКБХП інтервал між етапом 1 та етапом 2 не повинен перевищувати шести місяців. Етап 1 повинен бути повторений, якщо необхідний більш тривалий інтервал.

3.5.8.4 Другий етап аудиту

Мета аудиту другого етапу - оцінити запровадження, зокрема результативність, СМ заявника. Аудит другого етапу проводиться на місці(ях) розташування заявника. Він охоплює щонайменше, таке:

а) інформацію та докази відповідності всім вимогам застосовного стандарту на СМ або іншого НД;

б) провадження моніторингу, вимірювання, звітування і аналізування щодо ключових цілей і завдань (узгоджених з очікуваннями у застосованому стандарті на СМ або іншому НД);

с) дотримання СМ заявника і його діяльністю застосовних законодавчих, регуляторних та договірних вимог;

d) оперативне керування процесами заявника;

е) провадження внутрішніх аудитів і аналізування з боку керівництва;

ф) відповідальність керівництва заявника за власні політики;

г) перевірку дотримання зв'язків між НД, політикою, завданнями та цілями (сумісними з очікуваннями у застосованому стандарті або іншому НД), будь-якими застосованими законодавчими вимогами, обов'язками, компетентністю персоналу, процесами, процедурами, показниками роботи, даними внутрішнього аудиту і рішеннями.

Аудит другого етапу передбачає проведення таких заходів:

1) планування та підготовка до проведення аудиту на місці (Ф06. Пр.07);

2) проведення попередньої наради (Ф08.Пр.07);

3) збирання та перевіряння інформації;

4) документування невідповідностей, що були виявлені під час аудиту (Ф11. Пр.07);

5) підготовка висновків за результатами аудиту;

6) проведення заключної наради (Ф09.Пр.07);

7) формування звіту про аудит системи менеджменту (Ф12.Пр.07).

Пр.07-2025	Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2	Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.		

3.5.8.4.1 Висновки первинного сертифікаційного аудиту

Група з аудиту аналізує всю інформацію і докази аудиту, зібрані протягом аудитів першого і другого етапів. За результатами аналізування даних аудиту група з аудиту узгоджує рекомендації щодо видачі сертифіката, які наводяться в **Звіті про аудит системи менеджменту (Ф12.Пр.07)** та враховуються при прийнятті **Рішення щодо видачі сертифіката на систему менеджмента (Ф13.Пр.07)**.

3.5.8.4.2 Проведення аудитів

3.5.8.4.2.1 Загальні положення

ОССМ розроблено та впроваджено цю Процедуру, що охоплює проведення аудитів, та, як елемент, вступну нараду на початку аудиту та заключну нараду наприкінці аудиту.

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

На додаток до відвідування фактичного(их) місцезнаходження(ень) (наприклад, фабрики), аудит «на місці» може охоплювати дистанційний доступ до електронного(их) сайту(ів), що містить(ять) інформацію, яка стосується аудиту системи менеджменту. Також можна розглянути можливість використання електронних засобів для проведення аудиту.

3.5.8.4.2.2 Проведення вступної наради

Офіційна вступна нарада проводиться за участю керівництва заявника і, за необхідністю, за участю осіб, які відповідають за функції або процеси, які підлягають аудиту. Вступну нараду проводять керівник групи з аудиту та керівництво підприємства. У нараді беруть участь члени групи з аудиту, представники керівництва підприємства та керівники структурних підрозділів, що перевіряються, особи відповідальні за СМ, інший персонал, який призначений для участі у проведенні перевірки.

Метою вступної наради, яку, зазвичай, проводить керівник групи з аудиту, є надання короткого пояснення щодо того, як буде здійснено аудит. Оформлюється **Протокол попередньої наради щодо проведення аудиту на місці системи менеджменту (Ф08 Пр.07)**. Ступінь деталізації відповідає обізнаності заявника щодо процесу аудиту та повинна містити щонайменше наступне:

- а) представлення учасників, зокрема окреслення їхніх ролей;
- б) підтвердження сфери сертифікації;
- в) 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;
- г) підтвердження офіційних каналів зв'язку між групою з аудиту і клієнтом;
- д) підтвердження забезпеченості групи з аудиту необхідними ресурсами і засобами;
- е) підтвердження питань, що стосуються конфіденційності;
- ж) підтвердження відповідних процедур для групи з аудиту, пов'язаних з охороною

Пр.07-2025	Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2	Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.		

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 достроково припинено;

k) 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;

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.

Також у ході вступної наради з'ясовують усі незрозумілі питання плану аудиту.

За результатами вступної наради складається **Протокол заключної наради (Ф-09.Пр.07)**, в якому зазначається перелік присутніх, розглянуті питання, а також прийняті рішення з питань, що розглядались. Протокол заключної наради оформлюється в двох екземплярах (по одному для ОССМ и заявника), який підписується керівником і членами групи з аудиту, а також керівником підприємства-заявника.

3.5.8.5 Інформування під час аудиту

3.5.8.5.1 Під час аудиту, група з аудиту періодично оцінює хід аудиту та обмінюється інформацією. Керівник групи з аудиту, в разі необхідності, повинен перерозподілити роботу між членами групи з аудиту і періодично інформувати заявника про хід аудиту та будь-які проблемні питання.

3.5.8.5.2 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 повинен повідомити про це заявнику і, за можливості, ОССМ, щоб визначити відповідну дію. Такими діями можуть бути повторне підтвердження або внесення змін до плану аудиту, зміна цілей аудиту або сфери аудиту, або припинення аудиту. Керівник групи з аудиту повинен доповісти про результати запроваджених дій ОССМ.

3.5.8.5.3 Керівник групи з аудиту разом з заявником аналізує будь-яку необхідність внесення змін до сфери аудиту, яка стає очевидною в ході проведення аудиторської діяльності на місці та повідомити про це ОССМ.

3.5.8.6 Збирання та перевіряння інформації

Під час аудиту, застосовуючи належну вибірку, група з аудиту збирає 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).

При проведенні аудиту здійснюється оцінка здатності виробництва забезпечувати

Пр.07-2025	Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2	Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.		

стабільний випуск продукції потрібного рівня якості, а також встановлення відповідності елементів СМ підприємства вимогам нормативних документів.

Методи збирання Інформації охоплюють але не обмежуються наступним:

- опитування співробітників підприємства (інтерв'ю);
- спостереження за процесами СУЯ та діяльністю працівників;
- вивчення робіт, які проводяться на підприємстві;
- аналізування документації та записів;
- проведення контрольних перевірок.
- проведення інших заходів, які передбачені планом аудиту.

Під час аудиту СУОЗіБП група аудиторів проводить опитування наступних категорій персоналу:

- керівного складу організації, який несе юридичну відповідальність за гігієну і безпеку праці;
- представника (ів) працівників, відповідального (их) за гігієну і безпеку праці;
- персоналу, відповідального за моніторинг здоров'я працівників, наприклад, лікарів та медичних сестер. У випадку дистанційного проведення опитувань, обґрунтування повинні записуватися;
- менеджерів, а також постійних та тимчасових працівників.

Інші категорії персоналу, які слід розглядати на предмет проведення опитування, включають:

- менеджерів та працівників, які здійснюють діяльність, пов'язану з попередженням ризиків в сфері охорони здоров'я і безпеки праці та
- керівний склад та працівників підрядних організацій.

3.5.8.7 Ідентифікація та реєстрування даних аудиту

Дані аудиту, які узагальнюють відповідність і деталізують невідповідності, та їх підтверджувальні докази реєструють та звітують про них, щоб уможливити прийняття обґрунтованого рішення щодо сертифікації або щодо підтвердження сертифікації. Інформація, що одержана в ході аудиту, має перевірятися та порівнюватися з інформацією, одержаною з інших джерел.

Можливості для поліпшення можуть бути виявлені і зареєстровані, якщо це не заборонено вимогами схеми сертифікації систем менеджменту. Але, дані аудиту, які є невідповідностями не реєструються як можливості для поліпшення.

Виявлена невідповідність реєструється з посиланням на конкретні вимоги критеріїв аудиту, містить чітке викладення невідповідності та детально визначені об'єктивні докази, на яких ґрунтується невідповідність. Всі виявлені невідповідності фіксуються в **Протоколах невідповідностей (Ф11.Пр.07)**. Невідповідності обговорюється з заявником, з метою забезпечення того, що докази є точними і що невідповідності є зрозумілими. Однак, аудитор (технічний експерт) при цьому зобов'язаний утримуватись від визначення причин невідповідностей або їх вирішення. При виявленні невідповідностей під час аудиту СУОЗіБП ОССМ має негайно інформувати заявника, про їх наявність.

Керівник групи з аудиту докладає зусиль для узгодження будь-яких розбіжностей у думках між групою з аудиту та заявником щодо доказів або даних аудиту, а неузгодженні питання реєструє.

Для обміну інформацією під час аудиту група з аудиту періодично збирається для аналізу та обговорення отриманих матеріалів, у тому числі для розгляду результатів перевірки головою групи з аудиту сумісно з повноважним представником підприємства.

Пр.07-2025	Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2	Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.		

Голова групи з аудиту згідно з порядком, що передбачений у плані перевірки, ознайомлює повноважного представника підприємства з виявленими невідповідностями СМ. Невідповідності визначають згідно з вимогами конкретних НД, відповідно до яких здійснюється перевірка. Віднесення виявлених невідповідностей до категорії критичних (значних) здійснюється головою групи за поданням членів групи з аудиту, а до категорії некритичних (незначних) - безпосередньо аудиторами, за погодженням з головою групи з аудиту.

3.5.8.8 Підготування висновків аудиту

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

а) аналізує дані аудиту та будь-яку іншу відповідну Інформацію, що була зібрана в ході аудиту на відповідність цілям та критеріям аудиту та класифікує невідповідності;

б) узгоджує висновки аудиту, з урахуванням невизначеності, яка властива процесу аудиту;

б) визначає будь-які необхідні подальші дії;

с) підтверджує відповідність програми та плану аудиту або визначає будь-які необхідні зміни, необхідні для майбутніх аудитів (наприклад, щодо сфери, тривалості або дати аудиту, частоти наглядань, компетентності групи аудиту).

За результатами аналізу фактичних матеріалів, отриманих в ході аудиту, група з аудиту готує попередні висновки про відповідність (невідповідність):

- СМ заявника вимогам відповідних нормативних документів на систему менеджменту;

- виробництва заявника вимогам із забезпечення стабільного випуску продукції потрібного рівня якості.

3.5.8.9 Проведення заключної наради

Під час проведення офіційної заключної наради реєструються присутні.

Нарада проводиться за участю керівництва заявника і, при необхідності, за участі осіб, відповідальних за функції або процеси, по яким проводився аудит.

Під час проведення офіційної заключної наради СУОЗІБП представнику організації пропонується запросити керівника, який несе юридичну відповідальність за гігієну і безпеку праці, персонал, відповідальний за здійснення моніторингу здоров'я працівників, а також представника(-ів) працівників, відповідального (них) за гігієну і безпеку праці, взяти участь в закритому засіданні. У разі їх відсутності, обґрунтування причин відсутності записується.

Метою заключної наради, яку, зазвичай, проводить керівник групи з аудиту, є представлення висновків аудиту, охоплюючи рекомендації щодо сертифікації. Будь-які невідповідності представляються таким чином, щоб вони були зрозумілими, а терміни для реагування узгоджується, але не повинен перевищувати 90 днів від дати проведення заключної наради. За результатами заключної наради оформлюється **Протокол заключної наради (Ф09.Пр.07)**, один екземпляр якого надається під підпис щодо ознайомлення керівнику заявника.

Примітка 1 «Зрозуміла» невідповідність не обов'язково означає, що невідповідність була визнана заявником.

Пр.07-2025	Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2	Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.		

Заключна нарада також охоплює визначені далі елементи. Ступінь деталізації повинна відповідати обізнаності заявника щодо процесу аудиту:

а) повідомити заявнику, що зібрані докази в ході аудиту були засновані на вибірці інформації, тим самим спричинивши елемент невизначеності;

б) спосіб та терміни звітування, зокрема будь-яку градацію результатів аудиту;

в) процес органу сертифікації щодо поводження з невідповідностями, зокрема, будь-які наслідки, пов'язані із статусом сертифікації заявника;

г) терміни для заявника представити план коригування та коригувальних дій щодо будь-яких невідповідностей, виявлених під час аудиту;

д) дії органу сертифікації після аудиту;

е) Інформація щодо процесів вирішення скарг та розглядання апеляцій.

Заявнику надається можливість ставити запитання. Будь-які неузгоджені думки щодо даних аудиту або висновків аудиту між групою з аудиту та заявником обговорюються та, по можливості, вирішуються. Будь-які неузгоджені думки, які не були вирішені, реєструються та повідомляються ОС.

3.5.8.10 Звіт про аудит

ОССМ надає заявнику письмовий **Звіт про аудит системи менеджменту (Ф-12.Пр.07)**. Група з аудиту може визначати можливості для поліпшення, але не має права пропонувати конкретні рішення. ОССМ декларує право власності на звіт про аудит.

Керівник групи з аудиту забезпечує складання звіту про аудит і відповідає за його зміст. Звіт про аудит включає достовірний, стислий і чіткий опис проведеного аудиту, з тим, щоб уможливити прийняття обґрунтованого рішення щодо сертифікації і містить або посилається на:

а) ідентифікацію органу сертифікації;

б) назву та адресу заявника;

в) вид робіт (наприклад, первинний, наглядний або аудит повторної сертифікації);

г) критерії аудиту;

д) цілі аудиту;

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

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

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

и) Ідентифікацію керівника групи з аудиту, членів групи з аудиту та супроводжуючих осіб;

й) 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;

Пр.07-2025	Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2	Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.		

л) значні зміни, якщо такі є, що негативно вплинули на СМ заявника з часу проведення останнього аудиту;
м) будь-які невирішені питання, за наявності;
п) чи є аудит спільним, комплексним або інтегрованим, якщо застосовне;
о) заява про те, що проведення аудиту ґрунтується на процесі вибірки доступної Інформації;

р) рекомендації від групи з аудиту;
q) ефективність, з якою заявник, аудит якого було проведено, контролює використання документів про сертифікацію та знаків (якщо це застосовано);
г) перевірка ефективності застосованих коригувальних дій відповідно до невідповідностей, встановлених раніше (якщо застосовано).

Також у звіті висвітлюється наступне:

а) заява про відповідність та ефективність системи менеджменту разом з підсумком доказів, що відносяться до:

- можливості системи менеджменту відповідати застосовним вимогам та очікуваним результатам;

- внутрішні аудити та процес аналізу з боку керівництва;

б) висновок щодо прийнятності сфери сертифікації;

с) підтвердження того, що задачі аудиту було виконано.

У звіті наводиться попередній висновок щодо відповідності чи невідповідності СМ сертифікаційним вимогам.

Для оцінки відповідності (невідповідності) СМ сертифікаційним вимогам у звіті використовуються тільки фактичні дані та враховуватися:

- кількість та категорії (критичні, некритичні) виявлених невідповідностей, їх вплив на стабільність виробництва та якість продукції;

- дотримання обов'язкових вимог до продукції, процесів її виробництва, контролю та випробувань;

- фактичний стан якості продукції;

- показники, що характеризують стабільність виробництва та технологічних процесів;

- невирішені розбіжності між групою з аудиту і підприємством (за наявності) та ін.

В звітах про аудит системи безпечності харчових продуктів також зазначається інформація щодо програм-передумов, що використовуються заявником, методологія аналізу загроз, що використовується заявником та коментарі щодо групи з безпеки харчової продукції та інші питання, що відносяться до СКБХП.

Звіт за результатами аудиту складається з урахуванням робочих записів членів групи з аудиту.

Звіт погодженню з керівництвом підприємства не підлягає. Заявнику надається один примірник звіту.

Члени групи з аудиту, і всі отримувачі Звіту зобов'язуються враховувати і забезпечувати конфіденційність змісту звіту.

3.5.8.11 Аналізування причин невідповідностей

ОСС вимагає від заявника, щоб він проаналізував причини та описав запроваджені або заплановані до виконання конкретні коригування і коригувальні дії, для усунення

Пр.07-2025	Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2	Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.		

виявлених невідповідностей у визначений та узгоджений термін.

3.5.8.12 Ефективність коригування та коригувальних дій

ОССМ аналізує коригування, визначені причини і коригувальні дії, надані заявником, та визначає їх повноту та придатність. ОССМ перевіряє результативність будь-яких запроваджених коригувань та коригувальних дій. Докази, що підтверджують усунення невідповідності, зареєструються. ОССМ інформує заявника щодо результатів аналізування та перевіряння. ОССМ інформує заявника у разі потреби в додатковому повному або частковому аудиті або щодо надання задокументованих доказів (що будуть підтверджені 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 заявником, або, у випадку необхідності, шляхом перевіряння на місці. Зазвичай, такі дії проводяться членом групи з аудиту.

3.5.8.13 Рішення щодо сертифікації

3.5.8.13.1 Загальні положення

ОССМ гарантує що особи або комітети, що приймають рішення щодо видачі або відмови у сертифікації, розширення або скорочення сфери сертифікації, призупинення або поновлення сертифікації, скасування сертифікації та надання повторної сертифікації, відрізняються від тих, хто проводив аудит. Для прийняття рішення щодо сертифікації ОССМ призначається уповноважена(і) особа(и) відповідної компетентності.

Особа(и) (виключаючи членів комітетів, що призначена ОССМ на прийняття рішення щодо сертифікації є штатним співробітником ОССМ або заключає договір, що має юридичну силу, з ОССМ. Особа(и), які є співробітниками або працюють за договором з юридичними особами, що знаходяться під організаційним контролем, повинні виконувати такі самі вимоги, що й особи, які є співробітниками або працюють за договором із органом з сертифікації.

ОССМ приймає **Рішення щодо видачі/відмови у видачі сертифікату на систему менеджменту (Ф13.Пр.07)** та несе відповідальність за прийняті рішення (включаючи надання, підтримування, поновлення, розширення, скорочення, призупинення і скасування сертифікації).

Рішення щодо сертифікації ОССМ вносить на підставі інформації, отриманої у процесі оцінювання СМ (матеріалами аудиту за першим та другим етапами, даними щодо усунення невідповідностей, коментарями заявника на звіт про аудит, тощо), а також будь-якої іншої інформації, що має до цього відношення.

ОССМ приймає одно з двох рішень:

- відмовити у наданні сертифікації;

- надати сертифікацію (видати сертифікат та укласти **Угоду (Ф14.Пр.07)** на право застосування сертифіката на СМ).

Якщо СМ заявника має суттєві невідповідності, які не можуть бути усунені у придатні терміни (на протязі не більше 1 року), в рішенні оформлюється відмова у сертифікації з наведенням причин та виявлених невідповідностей. Інформація про негативні результати сертифікації подається до Реєстру ОССМ (Журнал реєстрації заявок на проведення робіт з сертифікації систем менеджменту (Ф20.Пр.07)).

У цьому разі повторна сертифікація може бути проведена в обсязі усіх робіт та

Пр.07-2025		Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2		Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.			

етапів за повною схемою.

Якщо СМ в цілому відповідає вимогам НД, на відповідність яким проводилась сертифікація, але виявлені окремі невідповідності стосовно окремих елементів системи, які можуть бути оперативно усунені. ОССМ надає заявнику можливість розробити та провести коригуючі заходи з усунення цих невідповідностей та подати до ОССМ докази щодо їх усунення. У цьому разі ОССМ розглядає пропозиції заявника щодо корегувальних заходів і, при позитивних результатах розгляду, погоджує терміни проведення корегувальних заходів. Якщо заявник у визначений термін усуне зауваження та звернеться до ОССМ з заявкою на повторне проведення аудиту, в процесі перевірки виконання корегувальних заходів, як правило, проводиться оцінювання тільки тих елементів СМ, за якими були виявлені невідповідності.

При позитивних результатах повторного аудиту ОССМ ухвалює рішення про надання сертифікації.

При негативних результатах повторного аудиту ОССМ оформлює рішення про відмову у сертифікації з наведенням причин та невідповідностей, що залишились.

Необхідною умовою для прийняття позитивного рішення щодо сертифікації є висновок ОССМ про те, що СМ підприємства в цілому відповідає вимогам НД, на відповідність яким проводилась перевірка, а критичні (значні) невідповідності СМ (за їх наявності) вимогам цих НД відсутні.

У разі позитивного рішення ОССМ готує проект **Угоди (Ф14.Пр.07)** на право застосування сертифіката на СМ, яка надсилаються заявнику разом із звітом та рішенням щодо видачі сертифіката.

Після підписання угоди на право застосування сертифіката на СМ ОССМ здійснює реєстрацію сертифіката на СМ у Реєстрі ОССМ (Журнал реєстрації заявок на проведення робіт з сертифікації систем менеджменту (Ф20.Пр.07) та видає заявнику сертифікат.

Термін дії сертифіката складає до трьох років.

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

Дії, що передують прийняттю рішення

ОССМ розроблено та впроваджено процес для забезпечення ефективного аналізу, перед прийняттям рішення щодо надання сертифікації, розширення або скорочення сфери сертифікації, надання повторної сертифікації, призупинення або поновлення, або скасування сертифікації, стосовно (Рішення щодо надання сертифікації):

- інформації, що надана групою з аудиту, є достатньою стосовно вимог сертифікації та сфери сертифікації;
- аналізу, схвалення і перевірки результативності коригування і коригувальних дій для будь-яких суттєвих невідповідностей;
- аналізу і схвалення запланованих заявником коригувань і коригувальних дій щодо будь-яких несуттєвих невідповідностей.

Інформація для надання первинної сертифікації

Інформація, яку надає група з аудиту до ОССМ для прийняття рішення щодо

Пр.07-2025	Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2	Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.		

сертифікації, охоплює щонайменше;

- a) звіт про аудит системи менеджменту (Ф12.Пр.07).
- b) коментарі щодо невідповідностей і, де це застосовано, коригувань і коригувальних дій, запроваджених заявником,
- c) підтвердження наданої ОССМ інформації, яку використовували під час аналізування заявки;
- d) підтвердження того, що задачі аудиту були виконані;
- e) рекомендацію щодо надання або ненадання сертифікації, разом з будь-якими умовами або спостереженнями.

Якщо ОССМ не в змозі перевірити впровадження коригувань та коригувальних дій щодо будь-яких суттєвих невідповідностей протягом 6 місяців після останнього дня другого етапу аудиту. ОССМ проводить ще один другий етап аудиту перед наданням рекомендацій щодо сертифікації.

У випадках коли передбачено трансфер сертифікації з одного ОССМ до іншого, ОССМ, що приймає сертифікацію, повинен мати процес для отримання достатньої інформації з метою прийняття рішення щодо сертифікації. В схемах сертифікації можуть бути зазначені окремі правила щодо трансферу сертифікації.

Інформація для надання повторної сертифікації

ОССМ приймає рішення щодо повторної сертифікації (**Рішення щодо видачі/відмови у видачі сертифікату на систему менеджменту (Ф14.Пр.07)**), ґрунтуючись як на результатах повторного сертифікаційного аудиту, так і на результатах перевіряння системи протягом дії сертифікації та скарг, отриманих від користувачів сертифікації.

Прийняття рішень щодо надання сертифікації або повторної сертифікації здійснюються компетентними особами, які не були залучені до групи з аудиту та не надавали заявнику послуг за аутсорсингом.

ОССМ не передбачає можливості делегування повноважень щодо надавання, підтримування, призупинення дії чи скасування сертифікації, або розширення її сфери будь-якій сторонній організації чи особі.

3.5.8.14 Підтримування сертифікації

Загальні положення

ОССМ підтримує сертифікацію, базуючись на демонстрації того, що заявник продовжує задовольняти вимоги відповідного стандарту на систему менеджменту. ОССМ може підтримувати сертифікацію заявника базуючись на позитивному висновку керівника групи з аудиту без подальшого незалежного перевіряння, за умови, що:

- a) для будь-якої суттєвої невідповідності або іншої ситуації, яка може призвести до призупинення або скасування сертифікації, ОССМ має систему, яка вимагає, щоб керівник групи з аудиту повідомляв ОССМ про необхідність ініціювати перевірку відповідним компетентним персоналом, таким, що не проводив аудит, щоб визначити, чи можна підтримувати сертифікацію;
- b) компетентний персонал ОССМ контролює його діяльність щодо наглядання, охоплюючи моніторинг звітування його аудиторами, щоб підтвердити, що дії стосовно

Пр.07-2025	Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2	Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.		

сертифікації виконуються ефективно.

3.5.9 Діяльність щодо наглядання

Загальні положення

ОССМ планує свою діяльність щодо наглядання таким чином, щоб на регулярній основі проводити моніторинг репрезентативних об'єктів і функцій, які охоплені сферою системи менеджменту, та врахували зміни у сертифікованого заявника і його системи менеджменту. Процедура наглядання за сертифікованими об'єктами здійснюється ОССМ не рідше одного разу на рік протягом усього терміну дії сертифіката та має плановий характер відповідно до «План-графіку проведення наглядових аудитів» (Ф19.Пр.07). Дата першого наглядового аудиту не повинна перевищувати 12 місяців відати прийняття Рішення продовжує відповідати визначеним вимогам у проміжку між повторними аудитами. Обсяг, порядок та терміни проведення наглядових аудитів визначаються ОССМ та наводяться в договорі на проведення наглядового аудиту, угоді (за необхідності) та програмі.

При розгалуженій системі виробництва ОССМ обґрунтовує вибірку та в програмі наглядового аудиту документує, де саме буде здійснено наглядовий аудит.

Якщо ОССМ проводить неоголошені аудити в рамках наглядової діяльності, ОССМ заздалегідь описує та доводить до відома сертифікованих клієнтів умови за яких будуть організовані та проведені такі аудити.

Діяльність щодо наглядання передбачає аудити на місці, під час яких оцінюють дотримання сертифікованою СМ заявника встановлених вимог стандарту, на відповідність якому надано сертифікацію. Інші дії щодо наглядання охоплюють але не обмежуються:

- a) запити від ОССМ до сертифікованого заявника щодо аспектів сертифікації.
- b) аналізування будь-яких заяв заявника щодо його дій (наприклад, рекламних матеріалів, веб-сайту),
- c) запити заявнику щодо надання документів і записів (на паперових або електронних носіях)
- d) Інші заходи моніторингу роботи сертифікованого заявника.

Наглядовий аудит

Після прийняття Рішення про проведення наглядового аудиту (Ф16.Пр.07) проведення наглядового аудиту розпочинається через оповіщення підприємства (не пізніше чим за 2 місяці до проведення наглядового аудиту) та погодження термінів його проведення. Підприємству надсилається Програма проведення наглядового аудиту (Ф17.Пр.07).

У разі відмови підприємства в проведенні наглядового аудиту сертифікат відповідності на СМ підлягає скасуванню.

Наглядовий аудит проводиться за процедурами, що і другий етап первинного аудиту.

ОССМ проводить перевірку елементів сертифікованої СМ під час кожного наглядового аудиту вибірково, але за перші два роки дії сертифіката має бути перевірено всі елементи СМ.

Наглядові аудити - це аудити на місці, але не обов'язково повні аудити системи, які плануються разом з іншими діями щодо наглядання таким чином, щоб ОС був в змозі

Пр.07-2025		Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2		Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.			

підтримувати упевненість в тому, що сертифікована система менеджменту заявника продовжує відповідати вимогам у періоди між повторними сертифікаційними аудитами. Кожен нагляд на відповідний стандарт систем менеджменту щонайменше охоплює:

- 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 заявником задач та намічених результатів відповідної(них) системи менеджменту;
- e) хід виконання запланованих дій, спрямованих на постійне поліпшування,
- f) постійний оперативний контроль,
- h) перевіряння будь-яких змін, і
- i) використання знаків та/або будь-яких інших посилань на сертифікацію.

Наглядові аудити проводиться призначеною ОССМ групою з аудиту. Група з аудиту проводить аналізування документів заявника щодо функціонування сертифікованої СМ, змін внесених заявником, скарг, рекламаций, документів попередніх аудитів.

Керівник групи аудиту готує **План аудиту (Ф18.Пр.07)**. Аудит планується на місці розташування організації та місцях її діяльності, що охоплена СМ, згідно з програмою наглядових аудитів. План наглядового аудиту узгоджується з уповноваженою особою організації та затверджується керівником ОССМ до початку проведення аудиту в організації. Спірні питання щодо плану наглядового аудиту повинні бути вирішені спільно керівником групи аудиту та уповноваженою особою організації.

Наглядовий аудит на місцях здійснюють члени групи аудиту під керівництвом її керівника.

Якщо під час наглядового аудиту виявлено невідповідності, керівник групи аудиту повідомляє керівництву організації про необхідність здійснення коригування та/або коригувальних дій, надання документованих доказів їх виконання до ОССМ, а також проведення перевірки їх виконання (з відвідуванням або без відвідування організації).

Організація-заявник визначає, які коригування та/або коригувальні дії вона повинна виконати для усунення виявлених у результаті аудиту невідповідностей, узгоджує ці дії та термін їх виконання з керівником групи аудиту.

Усі розбіжності щодо даних аудиту та/чи висновків аудиту між групою аудиту та організацією слід обговорити і, за можливості, погодити. У разі їхнього непогодження у протокол заключної наради вносять точки зору обох сторін.

Група аудиту готує **Звіт про наглядовий аудит (Ф19.Пр.07)** протягом погодженого з організацією-заявником строку, але не пізніше одного місяця від дати проведення заключної наради. У разі недотримання погодженого строку, про причини затримки слід повідомити організацію-заявника з подальшим погодженням нового терміну підготування звіту.

Якщо організація усунула невідповідності та впровадила коригувальні дії під час проведення аудиту та/чи протягом місяця з дати заключної наради (під час підготування звіту про аудит), це має бути відображеним у звіті з наведенням інформації, чи відповідає СМ критеріям аудиту після усунення невідповідностей.

Звіт за результатами наглядового аудиту (**Звіт про аудит системи менеджменту**

Пр.07-2025	Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2	Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.		

(Ф 19.Пр.07) включає в себе висновки щодо відповідності СМ вимогам, підтвердженням під час сертифікації, та пропозиції щодо підтвердження, призупинення чи скасування дії сертифіката, а також, у разі потреби, щодо скорочення сфери поширення сертифікації разом з будь-якими умовами чи зауваженнями.

Звіт про наглядовий аудит є власністю заявника.

Члени групи з аудиту та всі одержувачі звіту про аудит зобов'язані дотримуватися та забезпечувати конфіденційність інформації, яку містить звіт.

При виявленні, за результатами наглядового аудиту, неправильного використання сертифіката чи знака відповідності (за наявності), невідповідностей СМ вимогам відповідних стандартів чи НД, або наявності обґрунтованих претензій, ОССМ може тимчасом призупинити або скасувати дію сертифікації.

Тимчасове призупинення дії сертифікації здійснюється у випадках, якщо підприємство на протязі визначеного часу може провести необхідні коригувальні дії та усунути виявлені невідповідності.

У разі прийняття **Рішення про тимчасове призупинення дії сертифікації ОССМ (Ф21.Пр.07)** надає можливість підприємству розробити та реалізувати коригувальні дії з усунення цих невідповідностей.

При позитивних результатах перевірки виконання коригувальних заходів ОССМ приймає **Рішення щодо подовження сертифікації (Ф23.Пр.07)**.

При негативних результатах перевірки ОССМ приймає рішення про подальше призупинення, або скасування дії сертифікації.

Скасування сертифікації (дії сертифіката та угоди на право використання сертифіката) здійснюється у випадках:

- коли за результатами наглядового аудиту виявлені невідповідності, які не можуть бути усунені на протязі дії сертифікації;
- коли коригувальні заходи, що були визначені після призупинення дії сертифікації, не проведені у визначені терміни;
- при відмові організації-заявника додержуватися угоди на право застосування знака відповідності чи договору про проведення наглядового аудиту.

Рішення ОССМ про скасування сертифікації направляється заявнику.

Система менеджменту, на яку було скасовано сертифікацію, може бути знов подана на сертифікацію на загальних підставах.

Відомості щодо призупинення чи скасування сертифікації ОССМ направляє до Реєстру ОССМ.

У разі незгоди підприємства з призупиненням чи скасуванням сертифікації, воно має право звернутися до апеляційної комісії ОССМ.

3.5.10 Повторна сертифікація

Планування повторного сертифікаційного аудиту

Мета повторного сертифікаційного аудиту - підтвердити постійну відповідність і результативність системи менеджменту в цілому, а також її постійну відповідність і придатність для сфери сертифікації. ОССМ планує і проводить повторний сертифікаційний аудит для того, щоб оцінити постійне виконання всіх вимог відповідного стандарту на систему менеджменту або іншого нормативного документа. Такий аудит планується та проводиться своєчасно з метою забезпечення продовження сертифікації

Пр.07-2025		Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2		Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.			

вчасно, до закінчення дії сертифікату.

Термін дії сертифікату відповідності системи менеджменту не продовжується.

Повторна сертифікація здійснюється на підставі поданої заявником **Заявки на сертифікацію (Ф01.Пр.07)**. Заявка на проведення повторної сертифікації системи менеджменту подається не пізніше ніж за три місяці до закінчення терміну дії сертифіката відповідності.

ОССМ приймає рішення щодо повторної сертифікації, ґрунтуючись як на результатах повторного сертифікаційного аудиту, так і на результатах аналізу системи менеджменту протягом дії сертифікації та скарг, отриманих від користувачів сертифікації.

У ситуаціях, коли відбулись суттєві зміни в СМ, у заявника або в контексті функціонування СМ (наприклад, зміни до законодавства), під час здійснення діяльності щодо повторного сертифікаційного аудиту може виникнути потреба у проведенні аудиту першого етапу. Такі ситуації можуть виникнути в будь-який час протягом циклу сертифікації і ОССМ може знадобитись провести спеціальний аудит, який може складатися з одного або двох етапів.

За наявності розгалуженої структури заявника або сертифікації на відповідність декільком стандартам системи менеджменту та/або технічним регламентам ОССМ, при планування аудиту, забезпечується достатнє охоплення об'єктів аудитом на місці для довіри до сертифікації.

Аудит повторної сертифікації

ОССМ проводить реєстрацію та розгляд заявки згідно цього Порядку, приймає та оформлює рішення щодо проведення повторного аудиту на підставі розгляду заявки та матеріалів наданих заявником, висновків наглядових аудитів СМ. а також інформації стосовно змін, що відбулися у СМ заявника, змін вимог законодавства стосовно функціонування СМ.

У разі прийняття позитивного рішення за заявкою ОССМ:

- укладає із заявником договір на проведення робіт із сертифікації;
- визначає компетентність, необхідну для включення в групу з аудиту для повторної сертифікації та формує групу з аудиту згідно цього Порядку, склад якої погоджується із заявником.

Якщо ОССМ за результатами розгляду заявки відхиляє заявку на сертифікацію, причини для відхилення заявки документально оформляються і чітко доводяться до заявника.

Група з аудиту розробляє план повторного сертифікаційного аудиту згідно цього Порядку з обґрунтуванням проведення або не проведення аудиту першого етапу. Відповідальним за розроблення програми аудиту є керівник групи з аудиту.

Програма аудиту погоджується з заявником до проведення повторного сертифікаційного аудиту. Обсяг часу, необхідного для аудиту на місці встановлюється залежно від чисельності персоналу, кількості ділянок, що охоплюються заявленою на сертифікацію СМ, сертифікації на відповідність одному або кільком стандартам систем менеджменту.

У випадку, коли протягом повторного сертифікаційного аудиту групою з аудиту виявлено приклади невідповідностей або відсутність доказів відповідності, ОССМ визначає терміни для коригування і коригувальних дій, які повинні бути впроваджені до закінчення сертифікації. Всі виявлені невідповідності документуються у протоколах

Пр.07-2025	Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2	Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.		

невідповідностей.

Повторний сертифікаційний аудит охоплює аудит на місці. Під час повторного сертифікаційного аудиту враховується:

- a) ефективність системи менеджменту в цілому з урахуванням внутрішніх і зовнішніх змін та її постійної відповідності і придатності у сфері сертифікації;
- b) продемонстроване виконання зобов'язань підтримувати результативність і поліпшувати систему менеджменту для того, щоб удосконалювати усі показники;
- c) ефективність системи менеджменту стосовно досягнення сертифікованим заявником задач та намічених результатів відповідної системи менеджменту.

Повторний сертифікаційний аудит другого етапу проводиться відповідно до цього Порядку.

Результати повторного сертифікаційного аудиту документуються групою з аудиту у звіті про аудит та надаються заявнику для ознайомлення. Рішення щодо надання повторної сертифікації приймається компетентним персоналом, який не був залучений до групи з аудиту.

Прийняття рішення та оформлення результатів щодо повторної сертифікації виконується згідно цього Порядку.

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

Якщо заходи з повторної сертифікації успішно завершено до дати завершення існуючої сертифікації, дата завершення нової сертифікації може ґрунтуватись на **даті** завершення існуючої сертифікації. Дата видання на новому сертифікаті повинна бути однаковою або пізнішою ніж рішення щодо повторної сертифікації.

Якщо ОССМ не завершив аудит повторної сертифікації або ОССМ не в змозі перевірити впровадження коригувань та коригувальних дій щодо будь-яких суттєвих невідповідностей до дати завершення сертифікації, повторна сертифікація не може бути рекомендована та дія сертифікації не може бути подовжена. Заявника інформується про таке рішення, а також про його наслідки.

Після закінчення дії сертифікації **ОССМ** 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 ґрунтується на попередньому циклі сертифікації.

3.5.11 Спеціальні аудити

Розширення сфери сертифікації системи менеджменту

Якщо організація бажає розширити сферу своєї сертифікації, вона повинна подати до ОССМ заповнену **Заявку** (Ф01.Пр.07) та **Опитувальну анкету** (Ф02.Пр.07; Ф02.Пр.07-01; Ф02.Пр.07-02; Ф02.Пр.07-03). ОССМ розглядає **Заявку** (Ф01.Пр.07) та визначає дії аудиту, необхідні для прийняття рішення щодо розширення сфери сертифікації. Такі дії може бути виконано у повному або скороченому обсязі або у поєднанні з наглядом аудитором.

Аудит у разі зміни вимог щодо сертифікації

У разі зміни вимог щодо сертифікації (наприклад, зміни вимог застосовного стандарту, що встановлює вимоги до СМ, законодавчих чи нормативних документів, що є

Пр.07-2025		Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2		Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.			

критерієм аудиту чи встановлюють вимоги до проведення аудиту чи сертифікації) ОССМ своєчасно офіційно сповіщає про це всі організації, яким видано сертифікати на відповідну СМ, визначає за погодженням із зацікавленими організаціями реальні терміни, необхідні організаціям для внесення відповідних змін до СМ (тривалість перехідного періоду), та повідомляє про необхідність та обсяг перевірки на відповідність новим вимогам.

Рішення щодо тривалості перехідного періоду ОССМ приймає на підставі рішень чи рекомендацій відповідних повноважних міжнародних чи національних організацій.

Якщо зміни пов'язані зі змінами вимог стандарту на СМ (нова версія стандарту чи новий стандарт), ОССМ пропонує організаціям подати нову **Заявку** (Ф01.Пр.07) та **Опитувальну анкету** (Ф02.Пр.07; Ф02.Пр.07-01; Ф02.Пр.07-02; Ф02.Пр.07-03), та, у разі необхідності, оновлені вихідні матеріали.

Порядок та обсяг робіт для перевірки виконання змінених вимог до сертифікації визначає ОССМ в кожному конкретному випадку з урахуванням обсягу змін. Перевірка може бути здійснена під час планового наглядового аудиту або, у разі істотних змін вимог до сертифікації, позапланово аналогічно процедурі сертифікаційного аудиту.

У разі наявності невідповідностей новим (зміненим) вимогам чинний сертифікат не скасовується до закінчення перехідного періоду. ОССМ визначає період часу для коригування та/або коригувальних дій, які організація має здійснити. Цей період часу може тривати до закінчення перехідного періоду. У разі, якщо по закінченню перехідного періоду організація не змогла довести відповідність новим вимогам, ОССМ призупиняє або скасовує сертифікат.

ОССМ ухвалює рішення щодо підтримання сертифікації чи переоформлення сертифікату (скасування чинного сертифікату та видачу нового сертифікату), ґрунтуючись на результатах перевірки виконання змінених вимог.

У разі перевірки виконання змінених вимог під час наглядового аудиту сертифікат на відповідність новим вимогам видається без змінення терміну дії (на термін дії сертифікату, що скасовується).

У разі перевірки виконання змінених вимог у обсязі сертифікаційного аудиту, то сертифікат на відповідність зміненим вимогам видається на новий повний термін.

Інші короткострокові аудити

ОССМ може ініціювати проведення інших аудитів сертифікованої СМ (поза програмою наглядових аудитів) у таких випадках:

- для перевірки усунення невідповідностей і виконання коригувальних дій за результатами попереднього аудиту;
- у разі отримання від організації повідомлення про зміни, що можуть негативно вплинути на відповідність СМ вимогам, що підтверджені під час сертифікації;
- для розслідування скарг, зокрема якщо аналіз скарги або будь-якої іншої інформації, включаючи приписи наглядових органів, вказує на те, що сертифікована СМ організації більше не відповідає вимогам сертифікації;
- для перевірки виконання умов зняття призупинення дії сертифіката ОССМ прийнято рішення про необхідність аудиту СМ.

Такі аудити ОССМ здійснює, як правило, лише незадовго сповіщаючи організацію (не пізніше, ніж за 5 робочих днів до початку аудиту). У разі, коли ОССМ прийняв рішення щодо проведення «спеціального аудиту», він письмово сповіщає організації про умови проведення аудиту та склад групи аудиту.

Оплата робіт з проведення спеціальних аудитів

Оплата робіт з проведення спеціальних аудитів здійснюється згідно з Договором, який укладається між ОССМ та організацією відповідно до пункту 3.2 з урахуванням обсягу робіт.

Вартість цих робіт визначають з урахуванням фактичних витрат робочого часу групи аудиту.

Пр.07-2025	Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2	Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.		

3.5.12 Призупинення, скасування або скорочування сфери сертифікації

Скорочення (звуження) сфери сертифікації

ОССМ повинен скоротити (звужити) сферу сертифікації СМ:

- якщо результати аудитів свідчать, що окремі частини сфери сертифікації організації постійно або істотно не відповідають вимогам сертифікації;
- у разі отримання від організації заявки на зміну сфери поширення сертифіката на СМ.

Згідно з рішенням ОССМ здійснюється скасування наявного сертифіката та оформлення нового без змінення терміну дії.

Призупинення дії сертифікації

ОССМ може призупинити дію сертифіката у разі:

- якщо сертифікована СМ організації постійно або істотно не відповідає вимогам сертифікації, зокрема вимогам щодо результативності СМ;
- організація-заявник, СМ якого сертифікована, не дозволяє провадити наглядові аудити чи аудити повторної сертифікації з необхідною періодичністю;
- якщо виявлені під час наглядового або іншого аудиту невідповідності СМ вимогам стандарту на СМ не було усунуто організацією в узгоджений з ОССМ термін (у будь-якому разі час, допустимий для коригування та виконання коригувальних дій, повинен відповідати значимості невідповідності);
- наявності приписів про порушення законодавчих і нормативних вимог, регламентуючих діяльність організації у сфері застосування СМ, та/або обґрунтованих скарг щодо діяльності, продукції та послуг організації, стосовно яких організація не виконала результативні коригувальні дії;
- виявлення даних про неправильне використання сертифіката на СМ;
- перевищення терміну проведення наглядового аудиту на 3 місяці від запланованої дати, з вини організації;
- якщо організація не виконала свої фінансові зобов'язання перед ОССМ;
- якщо організація не повідомила ОССМ про зміни інформації, що містить сертифікат та інші зміни, що можуть негативно вплинути на відповідність СМ чинним вимогам;
- якщо у разі зміни правил сертифікації організація не може забезпечити відповідність новим вимогам;
- наявності відповідного офіційного прохання організації.

Рішення про призупинення дії сертифіката на СУ приймається у разі, якщо протягом установленого терміну вжиття коригувальних дій, погоджених ОССМ, організація може усунути виявлені невідповідності та їхні причини.

Період призупинення дії сертифіката на СМ не повинен перевищувати 6-ти місяців.

ОССМ офіційно повідомляє організацію-заявника про прийняття рішення щодо призупинення дії сертифіката і водночас зазначає умови, за яких можливе зняття призупинення дії сертифіката. У разі призупинення сертифікація СМ організації тимчасово не діє.

У період призупинення сертифіката організація повинна відмовитися від подальшого рекламування сертифікації її СМ.

Поновлення дії сертифікації

Перевірка виконання умов зняття призупинення може здійснюватись шляхом аналізування наданих організацією підтверджувальних документів і/або аудиту «на місці» (виїзду на підприємство).

У разі виконання організацією-заявником зазначених вище умов у встановлений термін, ОССМ приймає рішення про поновлення дії сертифікації і тим самим скасовує рішення про призупинення дії сертифіката і офіційно повідомляє про це організацію. В іншому випадку приймається рішення про скасування сертифікації або скорочення сфери сертифікації.

Пр.07-2025		Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2		Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.			

Рішення про поновлення дії сертифіката на СМ приймає посадова особа ОССМ, призначена наказом керівництва ОССМ.

Скасування дії сертифікації

ОССМ скасовує сертифікат у разі:

- якщо результати наглядового аудиту свідчать про принципову невідповідність СМ встановленим вимогам;
- якщо у разі зміни правил сертифікації організація не може забезпечити відповідність новим вимогам;
- якщо організація протягом тривалого часу (більше 6-ти місяців) не проводить діяльність, охоплену сертифікацією;
- якщо організація відмовляється виконати свої фінансові зобов'язання перед ОССМ;
- якщо організація у терміни, які були узгоджені з ОССМ (не пізніше 6-ти місяців з дати призупинення), не усунула причини, з яких дію сертифіката було призупинено;
- за наявності офіційного прохання організації.

Про скасування сертифіката ОССМ офіційно повідомляє організацію-заявника.

У разі скасування сертифіката організація повинна припинити використання всього надрукованого рекламного матеріалу, який містить будь-яке посилання на сертифікований статус та повернути оригінал(-и) сертифікату(-ів) до ОССМ.

3.5.12 Зберігання документів

Зберігання в ОССМ підлягають:

- заявки організацій, листування і комплекти документів;
- звіти про аудити;
- договори на проведення робіт з сертифікації СМ, акти здавання-приймання робіт;
- обґрунтування (розрахунок) тривалості аудиту;
- висновки, програми, плани, протоколи нарад, протоколи невідповідності, результати перевірення коригувань та коригувальних дій;
- зареєстровані дані щодо скарг та апеляцій, а також подальших коригувань та коригувальних дій;
- рішення щодо сертифікації;
- затверджені керівництвом ОССМ копії сертифікатів.

Вказані документи зберігаються в ОССМ не менше ніж два терміни дії сертифіката на СМ (впродовж поточного циклу сертифікації та ще одного повного циклу) з дотриманням умов конфіденційності.

Після закінчення терміну зберігання документації її знищують за Актом з дотриманням умов конфіденційності див. Пр.01-2025.

3.5.13 Конфіденційність

Конфіденційність інформації, яку одержано під час проведення робіт з сертифікації СМ, повинні забезпечувати всі учасники робіт з сертифікації.

Конфіденційною вважається інформація, яка є комерційною або технічною таємницею ОССМ та організації-заявника чи організації, СМ якої сертифіковано, та розголошення якої може заподіяти шкоди інтересам організації чи ОССМ.

Конфіденційною є наступна інформація та документація, що її містить:

- інформація про організацію, пов'язана з обсягом та організацією виробництва, технічними рішеннями, технологічними процесами, управлінням, фінансами та іншою діяльністю (на розсуд організації), та документація організації (організаційна, нормативна, технічна, конструкторська, технологічна, комерційна, бухгалтерська, та інша документація), за винятком загальнодоступної інформації;
- Висновки про результати попереднього оцінювання СМ;
- Протоколи нарад;
- інші робочі документи аудиту;

Пр.07-2025	Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2	Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.		

- Протоколи невідповідності;
- Звіти про аудит СМ;
- апеляції та рішення за результатами їх розгляду.

Конфіденційною вважається також інформація про організацію-заявника чи організацію, СМ якої було сертифіковано, отримана не від неї, а з інших джерел (наприклад, від скаржника, регуляторних органів тощо).

Не є конфіденційною загальнодоступна інформація, що надається організацією загалу, оприлюднюється на web-сайті організації та у засобах масової інформації, добровільно розкривається організацією, як загальнодоступна. Не є конфіденційними: Політика щодо якості та/або безпечності харчових продуктів, Настанова, каталоги та описи продукції, рекламні буклети, та інша загальна інформація про організацію та її продукцію.

Персонал ОССМ та всі члени групи аудиту підписують відповідні документи, що вимагають збереження конфіденційності.

Документація, що містить конфіденційну інформацію зберігається в ОССМ в місцях, до яких відсутній доступ сторонніх осіб, та, після закінчення терміну зберігання знищується з дотриманням умов конфіденційності за актом.

Документація, що містить конфіденційну інформацію передається тільки призначеному представнику організації-заявника чи організації, СМ якої було сертифіковано. Пересилання документації поштою здійснюється лише на прохання організації в узгодженому з нею порядку.

Інформація про конкретну організацію-заявника чи організацію, СМ якої було сертифіковано, не передається третій стороні без письмової згоди організації. Якщо конфіденційну інформацію подають іншим органам (наприклад, органу акредитації), ОССМ повідомляє про це організацію-заявника чи організацію, СМ якої сертифіковано. У разі, коли законодавство вимагає від ОССМ подання третій стороні конфіденційної інформації, ОССМ повинен завчасно сповістити про це організацію-заявника, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

Організацією можуть бути визначені інші види конфіденційної інформації та встановлені особливі правила доступу та ознайомлення з конфіденційною інформацією, про що організація повинна інформувати ОССМ у письмовому вигляді. Організація-заявник має право вимагати від членів призначеної для перевірки групи аудиту підписання ними протоколів збереження конфіденційності, встановлених в організації-замовнику.

3.5.14 Апеляції

Організація-заявник у разі незгоди з висновками групи з аудиту або рішенням ОССМ має право подати письмову апеляцію до ОССМ (на ім'я керівника ОССМ) не пізніше одного місяця з дня одержання повідомлення про висновки аудиту або прийняте рішення. Подання апеляції не зупиняє дії цього рішення.

ОССМ повинен розглядати будь-які скарги, що стосуються його діяльності з сертифікації СУ, зокрема скарги, що стосуються організації, СМ якої сертифіковано.

ОССМ виконує розгляд апеляцій і скарг згідно з процедурою Пр.06-2024.

4 Посилання

ДСТУ ISO 9000:2015 Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів
ДСТУ ISO 9001:2015 Системи управління якістю. Вимоги

ДСТУ ISO 14001:2015 Системи екологічного управління. Вимоги та настанови щодо застосування

ДСТУ ISO 45001:2019 Системи управління охороною здоров'я та безпекою праці. Вимоги та настанови щодо застосування

Пр.07-2025	Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2	Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.		

ДСТУ ISO/IEC 17000:2007 Оцінювання відповідності. Словник термінів і загальні принципи

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

ДСТУ ISO 19011:2019 Настанови щодо проведення аудитів систем управління

ДСТУ ISO 22000:2019 Системи управління безпечністю харчових продуктів. Вимоги до будь-якої організації в харчовому ланцюзі

ДСТУ ISO/TS 22003:2019 Системи керування безпечністю харчових продуктів. Вимоги до органів, які здійснюють аудит і сертифікацію систем керування безпечністю харчових продуктів

НСМ-2025 Настанова щодо системи менеджменту

Пр.01-2025 Процедура. Контроль документів

Пр.06-2025 Процедура. Апеляції та скарги

Пр.10-2025 Процедура. Вартість робіт з сертифікації систем менеджменту

Пр.07-2025	Процедура. Сертифікація систем менеджменту	
Редакція: 2	Сторінок: 40	Сторінка: 6
Ця Процедура є власністю ТОВ «УКРСИСТЕМС». Копіювання, тиражування, розповсюдження без дозволу директора ТОВ «УКРСИСТЕМС» заборонено.		