

Обязанности заявителя

Заявитель:

- определяет стандарт или иной документ на СМК, на соответствие которому должна проводиться сертификация;
- определяет область сертификации;
- оформляет и подает заявку на проведение сертификации СМК;
- информирует персонал своей организации о целях и области сертификации;
- представляет в орган по сертификации комплект заполненных исходных форм документов и документы, необходимые для предварительной оценки СМК;
- согласовывает план проведения проверки;
- назначает своего представителя, полномочного решать все вопросы, связанные с организацией и проведением проверки;
- назначает ответственных лиц для сопровождения аудиторов;

- обеспечивает все необходимые условия для проведения оценки СМК, включая доступ во все подразделения организации, к документации СМК, регистрируемым данным, в том числе, к актам о внутренних проверках, оборудованию, персоналу и жалобам;
- предоставляет органу по сертификации доказательства того, что обеспечивается выполнение требований заявленного на сертификацию стандарта или иного документа;
- сотрудничает с членами комиссии для достижения целей проверки;
- уважает и не посягает на независимость аудиторов;
- осуществляет корректирующие и предупреждающие действия на основании отчета о проверке;
- своевременно оплачивает расходы, связанные с проведением сертификации СМК, независимо от результатов;
- обеспечивать доступ аудиторов к записям об имеющихся жалобах и претензиях.

Заявитель имеет право:

- обоснованно отклонить любого члена комиссии;
- обратиться с апелляцией в апелляционную комиссию при несогласии с результатами сертификации;
- получать информацию от ОС СМК об оказываемых услугах, правилах проведения сертификации, инспекционного контроля, подачи апелляций, правилах применения сертификатов и знака соответствия и т.п..

Организация –держатель сертификата обязана:

- обеспечивать стабильность эффективного функционирования СМК;
- обеспечивать необходимые условия для проведения инспекционного контроля, ресертификации и рассмотрения жалоб, включая доступ к документации и во все подразделения организации, регистрируемым данным (в том числе к актам о проведении внутренних проверок качества) и персоналу;
- использовать сертификат только применительно к той области, которая определена в сертификате;
- в случае приостановления или отмены действия сертификата прекращать

использование всех рекламных материалов, содержащих любые ссылки на сертификат, и по требованию органа по сертификации возвращать ему сертификат;

- при инспекционном контроле и ресертификации представлять органу по сертификации достоверные доказательства, подтверждающие выполнение требований в зависимости от принятой модели или по иным документам;
- информировать орган по сертификации об изменениях (в структурной схеме конструкции, изделий, технологии или условий изготовления и др.), существенно влияющих на качество выпускаемой продукции;
- осуществлять корректирующие и предупреждающие действия по результатам инспекционного контроля и ресертификации;
- назначать полномочных представителей для решения всех вопросов, связанных с проведением инспекционного контроля и ресертификации;
- в установленные сроки оплачивать все расходы, связанные с инспекционным контролем и ресертификацией сертифицированных СМК;
- не использовать сертификат и документы по сертификации (акты о проверке и пр. или какую-либо их часть, а также знак ОС СМК) таким образом, чтобы это могло дискредитировать орган по сертификации и вводить в заблуждение при применении сертификатов и знаков ОС СМК, используемых в рекламе, каталогах и т.д.;
- обеспечивать доступ аудиторов к записям об имеющихся жалобах и претензиях.

Держатель сертификата имеет право:

- применять сертификаты и знак ОС СМК в соответствии с установленными правилами;
- обращаться с апелляцией в Апелляционную комиссию о несогласии с результатом ИК;
- подавать заявку на расширение области сертификации;
- получать необходимую информацию от ОС СМК;
- подать заявку в ОС СМК на ресертификацию СМК не менее, чем за три месяца до окончания срока действия сертификата.

Конфиденциальность информации

Все, постоянно работающие и вновь привлекаемые сотрудники ОС СМК, члены советов (комитетов, комиссий), а также все другие лица, которые на основании их функций могут быть ознакомлены с процедурами сертификации или другой информацией,

(например, группы аудита), обязаны обходиться с этой информацией конфиденциально.

В ОС СМК обеспечивается конфиденциальность информации, полученной из внешних источников и в ходе сертификации систем менеджмента качества, всеми участниками процесса.

Соблюдение требований конфиденциальности информации и сохранности документации обеспечивается следующими мерами:

- все материалы и документы, полученные от Заявителя, хранятся в специально отведенных шкафах и не могут быть переданы третьей стороне без согласия Заявителя;
- требование соблюдения конфиденциальности обеспечивается подписанием декларации и закреплено в должностных инструкциях всего персонала ОС СМК;
- для привлекаемых специалистов требования соблюдения конфиденциальности предусматриваются в договорах;
- доступ к конфиденциальной информации имеют только те специалисты, которые непосредственно осуществляют сертификацию, ИК или принятие решения по аудиту системы менеджмента качества определенной организации, а также представители аккредитующего органа (по требованию).

Обязательства о сохранении конфиденциальности подтверждаются подписанием Декларации всеми членами группы аудита, а также указываются в Плане аудита системы менеджмента качества Заявителя