**Витяг з методики порядок оформлення сертифікатів (атестатів, свідоцтв про визнання) та відмов у їх видачі**

 **(М.ОСП-25-16)**

**1 Мета та сфера використання**

1.1 Ця методика регламентує порядок оформлення сертифікатів відповідності, атестатів виробництв, свідоцтв про визнання, сертифікатів на системи управління або відмов у їх видачі за рішеннями Органу з сертифікації продукції, послуг та систем управління (далі "ОС") та інформування про це зацікавлених організацій.

1.2 Методика є обов'язковою для персоналу відділу з підтвердження і оцінки відповідності та сертифікації систем управління (органу з сертифікації продукції, послуг та систем управління).

1.3 Відповідальність за дотриманням вимог цієї методики покладається на заст. генерального директора з підтвердження і оцінки відповідності та начальника відділу з підтвердження і оцінки відповідності та сертифікації систем управління

*2 Загальні положення*

2.1 Методика враховує вимоги:

* ДСТУ 3413-96 Державна система сертифікації. Порядок проведення сертифікації продукції;
* ДСТУ 3414-96 Державна система сертифікації. Атестація виробництва. Порядок здійснення;
* ДСТУ 3415-96 Державна система сертифікації. Реєстр Системи;
* ДСТУ 3417-96 Державна система сертифікації. Процедура визнання результатів сертифікації продукції, що імпортується;
* ДСТУ 3419-96 Державна система сертифікації. Сертифікація систем якості. Порядок проведення;
* ДСТУ 3957-2000 Державна система сертифікації. Порядок обстеження виробництва під час проведення сертифікації продукції;
* ДСТУ ISO 9001:2015 Системи управління якістю. Вимоги;

- ДСТУ ISO 19011:2012 Настанови щодо здійснення аудитів систем управління;

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

- ISO/TS 22003:2013 Системи управління безпечністю харчових продуктів Вимоги до органів, що здійснюють аудит та сертифікацію систем управління безпечністю харчових продуктів;

 - ДСТУ ISO/IEC 17021-1:2015 Вимоги до органів, які провадять аудит і сертифікацію систем управління;

- ISO/IEC Guide 66:1999 Загальні вимоги до органів, що здійснюють оцінювання і сертифікацію систем управління навколишнім середовищем;

- ISO/IEC 17065:2012 Оцінювання відповідності. Вимоги до органів, які керують системами сертифікації продукції, процесів та послуг;

- Правила та порядки сертифікації конкретних видів продукції;

- М.ОСП-7-16 Порядок розгляду апеляцій, скарг та спірних питань з сертифікації ;

- М.ОСП-1-16 Форми та правила оформлення документів системи якості органу сертифікації;

- М.ОСП-13-14 Контроль зареєстрованих даних та формування справ з сертифікації;

- М.ОСП-29-16 Порядок проведення експертизи комплекту сертифікаційних документів;

- М.ОСП-32-16Реєстр сертифікатів, свідоцтв про визнання, атестатів виробництва, декларацій про відповідність ОС ДП «Тернопільстандартметрологія». Порядок ведення

- АФ-01-16 Альбом форм.

2.2 Оформлення сертифікатів відповідності, свідоцтв про визнання, атестатів виробництв та сертифікатів на системи управління проводиться відповідальними особами, визначеними керівництвом ОС на основі позитивних результатів робіт з сертифікації (оцінки відповідності) продукції, атестації виробництв, сертифікації систем управління та визнання іноземних сертифікатів, що проводяться відділом з підтвердження і оцінки відповідності та сертифікації систем управління.

2.3 Рішення про оформлення сертифікатів відповідності, свідоцтв про визнання, атестатів виробництв та сертифікатів на системи управління (далі - “документ”) на відповідних бланках за встановленою формою (форма АФ-88) приймається відповідальними особами за наявності проекту, підписаного виконавцем і погодженого з заст. керівника ОС документу, експертного висновку щодо видачі сертифіката (свідоцтва про визнання), підготовленого виконавцем на підставі позитивних результатів експертизи комплекту документів з сертифікації, яка проводиться фахівцями, призначеними керівником ОС, з числа працівників, що не брали участі у сертифікаційних роботах (група експертизи даних).

2.4 ОС може відмовити Заявнику в роботах з сертифікації (оцінки відповідності) (визнання) за таких обставин:

- невідповідність продукції вимогам нормативних документів (далі "НД") за результатами ідентифікації та/чи сертифікаційних випробувань при проведенні сертифікації одиничних виробів, партії продукції та продукції, що виготовляється серійно, процедури визнання іноземних сертифікатів на імпортну продукцію, яка поставляється в Україну;

- негативного висновку за результатами попереднього оцінювання згідно даних, наведених в опитувальній анкеті та матеріалів, що надаються Заявником при сертифікації (оцінки відповідності) продукції за схемою з обстеженням, атестацією виробництва, сертифікацією систем управління;

- звіт про обстеження (атестацію) виробництва, остаточну перевірку та оцінку систем управління якістю, що містить висновки про негативні результати обстеження (атестації) виробництв та (або) сертифікації систем управління;

- невідповідність вимог НД, на відповідність до яких сертифікована продукція в країні, сертифікат якої представлено на визнання, вимогам НД, що діють в Україні;

- фальсифікація сертифікатів відповідності (протоколів сертифікаційних випробувань), представлених на визнання;

- відмова Заявника від подальшого проведення робіт з сертифікації (оцінки відповідності).

2.5 Відповідальність за об'єктивність прийняття та оформлення "Рішення про відмову", своєчасність повідомлення Заявника та інших організацій про прийняте рішення покладається на заст. генерального директора з підтвердження і оцінки відповідності, нач. відділу з підтвердження і оцінки відповідності та сертифікації систем управління та задіяний персонал.

**3 Порядок виконання робіт**

3.1 Оформлення сертифікатів відповідності, свідоцтв про визнання, атестатів виробництв та сертифікатів на системи управління

3.1.1 При виконанні процедур згідно п. 2.2, 2.3 цієї методики, відповідальний фахівець, за розпорядженням заст. генерального директора з подання начальника відділу, на основі представленого виконавцем чорнового варіанту документу, оформляє в форматі «Word» проект сертифікат відповідності за встановленою формою в залежності від ступеня підтвердження вимог НД, як передбачено схемами сертифікації (Додаток 15), а також - проект свідоцтва про визнання.

3.1.2 Після присвоєння реєстраційного номеру документ роздруковують на бланку сертифіката чи свідоцтва про визнання відповідно до визначеної форми бланків. З роздрукованого сертифіката відповідності чи свідоцтва про визнання виготовляється ксерокопія. Комплект документів з сертифікації (визнання) разом з оригіналом та ксерокопією сертифікату (свідоцтва) після візування у заст. генерального директора з підтвердження і оцінки відповідності передається на підпис Керівнику ОС.

3.1.3 За бажанням заявника йому може бути додатково виданий оригінал сертифіката відповідності на російській або англійській мові з тим же номером і датою видачі. Крім того за письмовим зверненням заявника ОС виготовляє копії сертифікатів відповідності (свідоцтв про визнання) на відповідних бланках. Загальна кількість продукції, що зазначена в виданих копіях сертифікатів відповідності не повинна перевищувати кількість сертифікованої партії продукції вказаної в оригіналі сертифіката відповідності

3.1.4 Процедура оформлення атестатів виробництв, сертифікатів на системи управління аналогічна процедурі оформлення сертифікатів відповідності (свідоцтв про визнання), як зазначено у п.3.1.1, 3.1.2, за винятком того, що оформлення цих документів проводиться з використанням персональних комп’ютерів в форматі “Word” на бланках за встановленими формами.

3.1.5 Оригінали документів (сертифікат відповідності, атестат виробництва, сертифікат на систему управління, свідоцтво про визнання) видаються виконавцем Заявнику під розпис у журналі реєстрації сертифікатів відповідності харчової групи 06-20, журналі реєстрації сертифікатів відповідності промислової групи 06-21, журналі обліку свідоцтв про визнання продукції 06-26, журналі обліку копій сертифікатів відповідності 06-22, журналі обліку копій свідоцтв про визнання продукції 06-27, журналі реєстрації атестатів виробництва 06-29, журналі реєстрації заявок на сертифікацію систем управління (06-23), журналі реєстрації заявок сертифікатів перевірки типу та проекту реєстру ОС ДП «Тернопільстандартметрологія» 06-41, журналі реєстрації сертифікатів відповідності реєстру ОС ДП «Тернопільстандартметрологія» 06-42. ОС надає документи щодо сертифікації Замовнику у будь-який спосіб за його вибором.

3.2 Порядок оформлення сертифікатів в державній системі сертифікації згідно цієї методики, а в ОС ДП «Тернопільстандартметрологія» згідно М.ОСП-32-16.

*3.3 Правила оформлення рішень про відмову*

3.3.1 Після отримання ОС підтвердження щодо неможливості видачі сертифіката (атестата виробництва, сертифіката на систему управління, свідоцтва про визнання) через виявлені порушення, що зазначені в 2.4 методики, виконавцями готується “Рішення про відмову у видачі...." (АФ-54) та робиться запис у «Журналі обліку рішень про призупинення, скасування та поновлення дії сертифікатів (атестатів)» (06-39), де робиться відмітка щодо номеру та дати рішення.

3.3.2 Рішення про відмову готується виконавцями і підписується керівником (заступником керівника) ОС.

 **4 Правила надання інформації про відмову**

 4.1 Після підписання “Рішення про відмову” виконавець (фахівець) ОС в триденний термін повідомляє про це Заявника. Якщо Заявник особисто не може отримати “Рішення...” в ОС, воно відправляється поштою рекомендованим листом з повідомленням про отримання.

 **5. Конфіденційність**

5.1 Виконавці (підрозділи), що виконують роботи з сертифікації, повинні забезпечувати конфіденційність інформації, обсяг якої встановлює заявник та І-3-16

5.2 Якщо обсяг конфіденційної інформації не встановлений, конфіденційною вважається вся інформація про підприємство за винятком поштової адреси, телефонних номерів, номерів факсів та електронних адрес підприємства.

**6. Апеляції**

6.1 Якщо заявник бажає опротестувати рішення щодо процедури сертифікації та її результатів, він повинен подати письмову апеляцію до ОСП, не пізніше одного місяця після одержання повідомлення про прийняте рішення. Подання апеляції не зупиняє дії прийнятого рішення.

6.2 Розгляд кожної апеляції проводиться згідно М.ОСП-7-16.