

ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«ДОЛГОПРУДНЕНСКОЕ НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ»

**РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ**  
**ОРГАНА ПО СЕРТИФИКАЦИИ**  
**ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА**  
**«ДОЛГОПРУДНЕНСКОЕ НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ**  
**ПРЕДПРИЯТИЕ»**

**РК 200.065 - 2022**

**Содержание**

1 Область применения.....	2
2 Нормативные ссылки.....	2
3 Термины, определения и сокращения .....	3
4 Ответственность.....	4
5 Система менеджмента качества ОС «ДНПП» .....	4
5.1 Общие положения.....	4
5.2 Политика и Цели в области качества ОС «ДНПП» .....	4
5.3 Внутренняя организация деятельности ОС «ДНПП» .....	7
5.4 Независимость и беспристрастность ОС «ДНПП».....	8
5.5 Оценка финансовых возможностей .....	8
5.6 Правила обеспечения конфиденциальности информации.....	9
5.7 Система управления документацией ОС «ДНПП» .....	9
5.8 Записи о работах по сертификации .....	10
5.9 Механизм внутреннего аудита соблюдения требований СМК.....	10
5.9.1 Внутренние аудиты СМК.....	10
5.9.2 Анализ СМК.....	12
5.10 Качество результатов работ .....	13
5.11 Правила на случай выявления работ в области аккредитации, выполненных с нарушением установленных требований.....	13
5.12 Корректирующие действия.....	14
5.13 Управление рисками и возможностями.....	15
5.14 Привлечение соисполнителей (аутсорсинг) к работам по сертификации ..	16
5.15 Жалобы.....	16
5.16 Информационное взаимодействие с заказчиком .....	16
5.17 Знак национальной системы аккредитации.....	16
Приложение А Политика в области качества ОС «ДНПП».....	18

---

**РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ  
ОРГАНА ПО СЕРТИФИКАЦИИ  
ПУБЛИЧНОГО АКЦИОНЕРНОГО  
ОБЩЕСТВА  
«ДОЛГОПРУДНЕНСКОЕ НАУЧНО-  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ  
ПРЕДПРИЯТИЕ»**

---

**РК 200.065 – 2022**

Введено впервые

Дата введения 2022- 12 - 30

Настоящее Руководство по качеству (далее – Руководство) органа по сертификации публичного акционерного общества «Долгопрудненское научно-производственное предприятие» (далее – ОС «ДНПП») разработано в соответствии с требованиями ПР 200.059, пункта 46 Критериев аккредитации (приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 26 октября 2020 года № 707) и ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1, ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065.

Настоящие Правила вступают в силу с момента регистрации аттестата аккредитации ОС «ДНПП на проведение работ по сертификации.

## **1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1 Настоящее Руководство содержит описание системы менеджмента качества (далее – СМК) ОС «ДНПП», осуществляющего деятельность в соответствии с ПР 200.059, и устанавливает требования к работам по сертификации систем менеджмента результатов интеллектуальной деятельности (далее – СМ РИД) и территориально распространяется на основное место осуществления деятельности ОС «ДНПП» – 141701, Московская область, г. Долгопрудный, пл. Собина, д.1, места нахождения филиалов ПАО «ДНПП», а также на места осуществления временных работ – при проведении аудитов на месте по адресам организаций–заявителей.

1.2 Все применимые ОС «ДНПП» требования ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1, ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065 представлены либо в настоящем Руководстве, либо в связанных с ним документах, в том числе ПР 200.058, ПР 200.059 и др.

1.3 Требования настоящего Руководства обязательны для применения всеми работниками ОС «ДНПП» на всех местах осуществления деятельности ОС «ДНПП».

1.4 Руководство включает в себя политику и требования к целям в области качества, правила функционирования СМК и документацию для поддержания эффективной СМК.

1.5 Руководство актуализируется при необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

## **2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

ГОСТ ISO/IEC 17000-2012 Оценка соответствия. Словарь и общие принципы

ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Системы менеджмента качества. Требования

ГОСТ Р ИСО 19011-2021 Оценка соответствия. Руководящие указания по проведению аудита систем менеджмента

ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017 Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента. Часть 1. Требования

ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065-2012 Оценка соответствия. Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг

П 211.026-2015 Положение о проведении аттестации руководящих, инженерно-технических работников и других специалистов ПАО «ДНПП»

ПР 200.058-2022 Правила функционирования системы добровольной

сертификации публичного акционерного общества «Долгопрудненское научно-производственное предприятие»

ПР 200.059-2022 Правила функционирования органа по сертификации публичного акционерного общества «Долгопрудненское научно-производственное предприятие»

ПР 200.061-2022 Правила ведения реестра системы добровольной сертификации публичного акционерного общества «Долгопрудненское научно-производственное предприятие»

СТО СМК 07504318-7.5-01-2022 Система менеджмента качества. Управление документированной информацией

СТО СМК 07504318-4.3-03-2022 Система менеджмента качества. Руководство по качеству СМК

СТО СМК 07504318-9.3-08-2022 Система менеджмента качества. Анализ СМК со стороны руководства

СТО СМК 07504318-7.2-13-2022 Система менеджмента качества. Подбор и подготовка персонала. Обучение и повышение квалификации персонала. Мотивация персонала

СТО СМК 07504318-9.2-25-2022 Система менеджмента качества. Внутренние аудиты СМК

СТО СМК 07504318-5.1-33-2019 Система менеджмента качества. Управление затратами

СТО СМК 07504318-6.1-34-2022 Система менеджмента качества. Анализ рисков и возможностей

СТО СМК 07504318-10.2-49-2022 Система менеджмента качества. Корректирующие, предупреждающие действия и постоянное улучшение.

Если ссылочный документ заменен (изменен), то при применении настоящего Руководства следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

### **3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

3.1 В настоящем Руководстве применяют термины по ГОСТ Р ИСО 9000, ГОСТ ISO/IEC 17000, ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1, ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065.

3.2 В настоящем Руководстве использованы следующие сокращения:

ПАО «ДНПП» – публичное акционерное общество «Долгопрудненское научно-производственное предприятие»,

СМК – система менеджмента качества,  
СМ РИД – система менеджмента результатов интеллектуальной деятельности,

СТО – стандарт организации,

ОСС и СМК – отдел стандартизации, сертификации и СМК.

#### **4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1 Ответственность за выполнение требований настоящего Руководства возлагается на руководителя ОС «ДНПП».

4.2 Ответственность за актуализацию (обновление – пересмотр, изменение) настоящего Руководства возлагается на Главного специалиста по СМК - начальника отдела стандартизации, сертификации и СМК.

4.3 Ответственность за контроль надлежащего выполнения требований настоящего Руководства возлагается на руководителя ОС «ДНПП».

#### **5 СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ОС «ДНПП»**

##### **5.1 Общие положения**

СМК ОС «ДНПП» распространяется на работы, включенные в область аккредитации ОС «ДНПП» (приложение А ПР 200.058), на всех местах осуществления деятельности.

##### **5.2 Политика и Цели в области качества ОС «ДНПП»**

5.2.1 Основной целью ОС «ДНПП» является качественное проведение работ по оценке соответствия установленным требованиям СМ РИД для формирования и развития научно-технического потенциала организаций-заявителей.

Политика в области качества ОС «ДНПП» создает основу для установления Целей в области качества ОС «ДНПП».

Руководитель ОС «ДНПП» обязан обеспечить беспристрастность и объективность в ходе работ по сертификации СМ РИД.

Политика в области качества (приложение А) включает в себя заявление руководителя ОС «ДНПП» о том, что, понимая важность беспристрастности и объективности при выполнении работ по сертификации СМ РИД, он управляет ситуациями, связанными с конфликтом интересов и коррупционными рисками, и гарантирует объективность своих действий по сертификации СМ РИД.

Также Политика в области качества включает в себя свидетельства приверженности руководителя ОС «ДНПП» разрабатывать и внедрять систему

менеджмента качества в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1, ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065-2012, и стремление ОС «ДНПП» к получению обратной связи от заказчиков, её анализ и применение для улучшения СМК и обслуживания заказчиков.

Кроме того, Политика устанавливает:

- обязанность соблюдать критерии аккредитации и требования к аккредитованным лицам;
- требование к работникам, выполняющим работы по сертификации в области аккредитации, ознакомиться с руководством по СМК и руководствоваться в своей деятельности установленной политикой в области качества.

Одновременно с вышесказанным Политика включает в себя обязательство руководителя ОС «ДНПП» о ведении в ОС «ДНПП» записей о работах по сертификации по всем заказчикам (включая все организации, подавшие заявки, прошедшие аудит, сертифицированные, а также организации, действие сертификатов которых было приостановлено или отменено, либо принято решение о невыдаче сертификата) и хранении их не менее 10 лет.

5.2.2 Цели в области качества ОС «ДНПП» (далее – Цели) определяются на основе Политики в области качества ОС «ДНПП» (приложение А).

Цели должны быть направлены на улучшение деятельности ОС «ДНПП», функционирования процессов СМК, учитывать требования и ожидания потребителей и других заинтересованных сторон, быть измеримыми и реально достижимыми.

5.2.3 Типовые Цели в области качества ОС «ДНПП»:

- качественное проведение работ по сертификации в полном соответствии с требованиями нормативных документов;
- гарантия объективности и достоверности результатов сертификации заявителя;
- обеспечение беспристрастности и обоснованности, и качества оказываемых услуг;
- постоянное совершенствование организации работ, проводимых ОС «ДНПП»;
- обеспечение беспристрастности и объективности, качество оказываемых услуг.

5.2.4. Политику и Цели в области качества ОС «ДНПП» формирует руководитель ОС «ДНПП», который обеспечивает, чтобы они были понятны, внедрены и поддерживались/достигались на всех уровнях ОС «ДНПП».

Политика разрабатывается сроком на 5 лет и при необходимости

актуализируется.

Цели ежегодно корректируются (устанавливаются), и по итогам года составляется отчет об их достижении за предыдущий период. Данный отчет служит базой для анализа эффективности работы (реализации) СМК ОС «ДНПП» руководителем ОС «ДНПП», а также дает информацию для генерального директора ПАО «ДНПП» об эффективности работы руководителя ОС «ДНПП» и ОС «ДНПП» в целом.

5.2.5. Каждый сотрудник ОС «ДНПП» несет персональную ответственность за надлежащее (качественное) выполнения своих должностных обязанностей. Все работники ОС «ДНПП» знают и понимают Политику и Цели в области качества, настоящее Руководство и другие документы СМК. В своей работе каждый сотрудник руководствуется требованиями СМК.

Проведение первоначальной оценки компетентности работников ОС «ДНПП» осуществляется лично руководителем ОС «ДНПП» путем проверки наличия профессионального образования и проведения собеседования согласно п. 7.2.5 ПР 200.059.

Проведение дальнейшей оценки компетентности проводится руководителем ОС «ДНПП» раз в два года путем оценки наличия у работника за рассматриваемый период различных форм повышения квалификации, переподготовки, участия в конференциях и семинарах, с учетом наличия (отсутствия) подтвержденных жалоб на работника или апелляций по решениям, где вина работника подтверждена; проведения собеседования согласно п. 7.2.5 ПР 200.059, а также осуществления периодической и внеплановой аттестации работников в соответствии с П 211.026.

По итогам оценки компетентности (в том числе и первоначальной) руководитель ОС «ДНПП» выпускает распоряжение по ОС «ДНПП» «О результатах оценки компетентности работников ОС «ДНПП» с отражением информации о работниках, подлежащих оценке компетентности, соответствующих требованиям компетентности, несоответствующих, определения потребностей в обучении и др. Данные оценки компетентности учитываются руководителем при принятии решений о привлечении работников к сертификации и стимулировании работников (премирование и т.п.).

Ответственность за организацию оценки компетентности и соблюдение сроков и проведения оценки возложена на главного специалиста по СМК - начальника отдела стандартизации, сертификации и СМК.

5.2.6 СМК ОС «ДНПП» включает в себя процессы согласно перечню процессов по СТО СМК 07504318-4.3-03, необходимые для осуществления работ по



сертификации СМ РИД.

5.2.7 В своей деятельности ОС «ДНПП» руководствуется требованиями аккредитации с использованием:

- документов (национальных, межгосударственных стандартов, международных стандартов, должностные инструкции работников органа по сертификации, настоящее Руководство по качеству);
- материально-технической базы, обеспечивающей размещение и необходимые условия работы работников;
- квалифицированных работников для проведения работ по сертификации, оценке и оформления результатов.

### 5.3. Внутренняя организация деятельности ОС «ДНПП»

5.3.1 ОС «ДНПП» является составной и неотъемлемой частью юридического лица – ПАО «ДНПП» (создан на базе ПАО «ДНПП»), что определяет правовую ответственность ПАО «ДНПП» за все свои действия, касающиеся сертификации.

Организационная структура ОС «ДНПП» включает руководителя ОС «ДНПП» и отдел стандартизации, сертификации и СМК (далее – ХХУ ). Подразделения ПАО «ДНПП» и отдельные работники, задействованные в процессе сертификации в части выполнения своих функциональных и должностных обязанностей или в качестве экспертов-аудиторов в организационную структуру ОС «ДНПП» не входят (Приложение А ПР 200.059).

5.3.2. Работники ОС «ДНПП» осуществляют деятельность по сертификации в соответствии с ПР 200.059, в которых определены их права, обязанности и ответственность .

Ознакомление работников ОС «ДНПП» с ПР 200.059 подтверждается записями в Журнале технической учебы в соответствии с СТО СМК 07504318-7.2-13.

5.3.3 Руководитель ОС «ДНПП» – заместитель генерального директора ПАО «ДНПП», который назначается руководителем ОС «ДНПП» приказом генерального директора ПАО «ДНПП».

Руководитель ОС «ДНПП» организует проведение работ по сертификации, принимает решения о выдаче или об отказе выдачи сертификатов соответствия, подписывает сертификаты соответствия, приостанавливает, возобновляет или прекращает действия выданных сертификатов.

Руководитель ОС «ДНПП» является ответственным представителем руководства ОС «ДНПП» по СМК – менеджером по качеству (в соответствии с критериями аккредитации, п. 46.3; п.8.2.3 ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065), который независимо от других обязанностей, несет ответственность и имеет полномочия и

ресурсы, распространяющиеся на:

а) обеспечение разработки, внедрения, поддержания и совершенствования СМК ОС «ДНПП», включая обеспечение разработки, внедрения и поддержания в рабочем состоянии процессов и процедур, требуемых СМК;

б) предоставление отчетов генеральному директору ПАО «ДНПП» о функционировании СМК и необходимости ее улучшения (согласно пункта 5.9.2 настоящего руководства).

#### 5.3.4. Контактная информация ОС «ДНПП»:

Адрес: 141701, Московская область, г. Долгопрудный, пл. Собина, д.1

Телефон: +7 (495) -565-77-09

Адрес электронной почты: E-mail: mail@dnpp.ru

web: www.dnpp.ru

5.4 Независимость и беспристрастность ОС «ДНПП» обеспечивается комплексом мер, направленных на:

- предотвращение и разрешение конфликта интересов;
- предупреждение коррупционных рисков;
- обеспечение гарантий независимости работников ОС «ДНПП», выполняющих работы по сертификации, от коммерческого, административного или иного давления, способного оказать влияние на качество и(или) результат выполняемых работ;

- обеспечение обязанности работников, выполняющих работы по сертификации в области аккредитации, не участвовать в осуществлении видов деятельности, которые ставят под сомнение их беспристрастность,

и в состав которых (в зависимости от состояния внутренних и внешних рисков) входят:

- анализ кадрового потенциала;
- анализ информации экспертов–аудиторов, иных работников о возможных контактах с заказчиками и иными третьими лицами;

- анализ жалоб и апелляций;

а также иные меры, необходимые для предотвращения выявленных и потенциальных рисков.

5.5 Оценка финансовых возможностей и демонстрация того, что на начальном этапе и в дальнейшем коммерческое, финансовое или другое давление не могут поставить под сомнение его беспристрастность путем управления затратами с контролем за выделением и расходами финансовых ресурсов в соответствии с СТО СМК 07504318-5.3-33.

5.6 Правила обеспечения конфиденциальности информации, в том числе поступающей от третьих лиц изложены в ПР 200.059 пунктах 8.4 и 9.15.2.

5.7 Система управления документацией ОС «ДНПП»

5.7.1 Система управления документацией ОС «ДНПП» включает в себя:

- правила функционирования ОС «ДНПП» ПР 200.059 и иные внутренние документы ПАО «ДНПП», СДС «ДНПП», необходимые для применения при выполнении процесса сертификации;

- ведение Реестра системы добровольной сертификации ПАО «ДНПП» (ПР 200.061);

- записи в журналах учета о работах по сертификации по всем заказчикам и др.

5.7.2 Настоящее Руководство, ПР 200.059 и другие, необходимые для применения при выполнении процесса сертификации, документы доступны для работников ОС «ДНПП», предоставляются работникам по их аргументированному требованию и хранятся в отделе ХХУ.

5.7.3 Управление документацией в ОС «ДНПП» осуществляется в соответствии с общей документированной процедурой СТО СМК 07504318-7.5-01 и частной процедурой ПР 200.059.

Общая документированная процедура включает в себя:

а) правила утверждения и регистрации документов, в том числе поступающих жалоб и апелляций; политика

б) правила ознакомления работников с документами;

в) правила обеспечения актуальности используемых версий документов (в том числе, правила обеспечения актуальности используемых версий документов, содержащихся в федеральном информационном фонде технических регламентов и стандартов) и наличие необходимых документов в местах их применения работниками;

г) правила пересмотра и внесения изменений в документы;

д) правила, предусматривающие фиксацию в системе управления документацией даты внесения в документы соответствующих изменений и конкретного работника, внесшего соответствующие изменения;

е) систему хранения и архивирования документов, в том числе правила их хранения и архивирования;

ж) правила систематизации и ведения архива документов, в том числе условия передачи документов в архив, условия выдачи документов из архива, сроки хранения в архиве документов (групп документов), правила регистрации документов,

поступающих в архив, условия хранения документов.

5.7.4 Процедуры для управления документами (внутреннего и внешнего происхождения), относящиеся к соблюдению требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1, ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065, установлены в нормативных документах ПАО «ДНПП» и предусматривают использование средств управления, необходимых для:

- a) проверки документов на адекватность до их выпуска;
- b) анализа и актуализации документов по мере необходимости и их повторного утверждения;
- c) обеспечения идентификации изменений и статуса пересмотра документов;
- d) обеспечения наличия действующих версий используемых документов в местах их использования;
- e) обеспечения сохранения документов четкими и легко идентифицируемыми;
- f) обеспечения идентификации документов внешнего происхождения и управления их рассылкой;
- g) предотвращения непреднамеренного использования устаревших документов и применения соответствующей идентификации таких документов, оставленных для каких-либо целей.

5.8 В ОС «ДНПП» записи о работах по сертификации по всем заказчикам и др. ведутся в соответствии с пунктом 9.15 ПР 200.059 и по правилам документооборота ПАО «ДНПП», включающие процедуры по идентификации, хранению, защите, восстановлению, определению сроков хранения и изъятия записей.

В электронном виде записи о работах по сертификации по всем заказчикам ведутся в Реестре системы добровольной сертификации ПАО «ДНПП» согласно ПР 200.061.

#### 5.9 Механизм внутреннего аудита соблюдения требований СМК

##### 5.9.1 Внутренние аудиты СМК

Внутренние аудиты СМК ОС «ДНПП» проводятся с целью проверки того, что ОС «ДНПП» выполняет требования ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1, ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065 и что СМК ОС «ДНПП» функционирует результативно и поддерживается в рабочем состоянии.

Осуществляются внутренние аудиты СМК ОС «ДНПП» в соответствии с СТО СМК 07504318-9.2-25 «Внутренние аудиты СМК».

Критериями для проведения внутренних аудитов СМК ОС «ДНПП» являются:

- ГОСТ Р ИСО 19011;
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1;

- ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065;
- требования настоящего руководства, документированных процедур, иных документов СМК;
- нормативные документы ПАО «ДНПП» и СДС «ДНПП»;
- др.

Ответственность за организацию и результативность управления процессом «Внутренние аудиты СМК» несет руководитель ОС «ДНПП».

Внутренние аудиты СМК проводятся на основании годовой программы внутренних аудитов СМК, утверждаемой руководителем ОС «ДНПП». Программа внутренних аудитов СМК формируется с учетом важности процессов и областей, подлежащих аудиту, а также результатов предыдущих аудитов. При этом, как минимум все процессы СМК в рамках области деятельности, указанной в области аккредитации, проверяются в ходе внутреннего аудита не реже 1 раза в год. При первичном (после получения аккредитации) проведении аудита СМК проводится вне плана в последний месяц календарного года.

Допускается сокращать или восстанавливать периодичность проведения внутренних аудитов СМК в случае, если возможна демонстрация того, что СМК ОС «ДНПП» продолжает результативно функционировать в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1, ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065, подтвержденная фактическими свидетельствами в отношении ее стабильности.

Записи решений об изменении периодичности внутренних проверок или периода, в течение которого они должны быть выполнены, включая обоснование видимого изменения, хранятся вместе с Программой внутренних аудитов по СМК.

По решению руководителя ОС «ДНПП», при необходимости проводятся дополнительные внеочередные внутренние аудиты СМК (например, при идентификации значительных несоответствий, наличия жалоб и апелляций, внедрении новых процессов и процедур и др.).

Требования к внутренним аудиторам СМК определены в СТО СМК 07504318-9.2-25

Руководитель ОС «ДНПП» обеспечивает независимость, компетентность и беспристрастность, а также отсутствие коррупционных рисков при планировании и проведении внутренних аудитов СМК.

По результатам проведения внутреннего аудита процесса СМК внутренним аудитором фиксируются все несоответствия, а также оформляется отчет о результатах внутреннего аудита СМК.

Данные по выполнению программы внутренних аудитов СМК анализируются в

рамках процесса СМК «Лидерство». В отчет о выполнении программы внутренних аудитов за год включаются:

- данные о проверенных процессах СМК, их функциях в обеспечении качества работ;
- выявленные несоответствия;
- корректирующие и предупреждающие действия;
- информация о результативности корректирующих и предупреждающих действий, выполненных по результатам аудитов за период, предшествующий отчетному.

При проведении аудита на территории организации-заявителя ОС «ДНПП» имеет право направить своего представителя для оценки деятельности аудитора, путем наблюдения или анкетирования.

#### 5.9.2 Анализ СМК

Руководитель ОС «ДНПП» ежегодно проводит анализ СМК с целью обеспечения ее постоянной пригодности, адекватности и результативности, включая политику и цели в области качества, с оформлением отчета о результатах анализа СМК и предоставлением его генеральному директору ПАО «ДНПП».

Входные данные для анализа СМК включают в себя информацию, касающуюся:

- a) результатов внутренних и внешних аудитов;
- b) данных, полученных от заказчиков и заинтересованных сторон;
- c) обеспечения беспристрастности;
- d) статуса корректирующих действий;
- e) статуса действий в отношении рисков;
- f) предпринятых действий, вытекающих из предыдущего анализа СМК;
- g) достижения целей;
- h) изменений, которые могут повлиять на систему менеджмента;
- i) апелляций и жалоб;

а также в качестве входных данных используют:

- мониторинг деятельности по инспекционному контролю, включая мониторинг деятельности и отчетности экспертов - аудиторов, с целью подтверждения того, что деятельность по сертификации осуществляется результативно;

- уровень и используемый способ управления деятельностью по сертификации, включая осуществляемые процессы, технические области работ ОС «ДНПП», компетентность персонала, каналы управления руководством, предоставление отчетности и выполнение операций на удаленном расстоянии;

- обоснованные жалобы и апелляции, полученные от пользователей результатов сертификации, включая управление записями;

- др.

Выходные данные анализа со стороны руководства должны включать в себя решения и действия в отношении:

- a) повышения результативности системы менеджмента и ее процессов;
- b) улучшения услуг по сертификации согласно требованиям настоящего стандарта;
- c) потребности в ресурсах;
- d) пересмотра политики и целей органа;
- e) результативность деятельности по сертификации;
- f) выявленной потребности в обучении работников ОС «ДНПП»;
- г) деятельности аудиторов, включая мониторинг их деятельности (п. 7.2.9, п. 7.2.10 ПР 200.059).

С целью улучшения результативности деятельности предприятия в рамках процесса СМК «Анализ и улучшение» осуществляются действия по:

- систематизированному сбору и разработке предложений по улучшениям;
- оценке их приемлемости для решения выявленных проблем;
- анализу предложений по улучшениям в масштабах всей СМК;
- инициированию, организации, контролю выполнения, оценке результативности и эффективности одобренных действий по улучшению.

5.10 Планирование и контроль качества работ по сертификации согласно раздела 9 ПР 200.059 осуществляется проведением внутренних аудитов СМК по пункту 5.9.1 настоящего Руководства, анализ результатов качества работ ОС «ДНПП» в области аккредитации – проведением ежегодного анализа СМК согласно пункта 5.9.2 настоящего Руководства.

5.11 В случае выявления работ в области аккредитации, выполненных с нарушением установленных требований, работники ОС «ДНПП» обязаны сообщать о данном факте непосредственному руководителю.

В случае приостановления выдачи сертификата соответствия действия работников ОС «ДНПП» отражены в пункте 9.11 ПР 200.059.

Проведение оценки влияния работ, выполненных с нарушением установленных требований, на результаты выполнения работ в области аккредитации осуществляется с учетом СТО СМК 07504318-6.1-34.

В случае выявления работ в области аккредитации, выполненных с нарушением установленных требований, работники ОС «ДНПП» обязаны проводить

корректирующие мероприятия, оформленные в соответствии с СТО СМК 07504318-10.2-49.

Правила извещения заказчика работ о работах, выполненных с нарушением установленных требований, отражены в пункте 8.5 ПР 200.059.

Ответственность в отношении работников, принявших необоснованное решение о возобновлении работ, возлагается на работника ОС «ДНПП» в части степени его вины, установленной в ходе служебной проверки. Служебная проверка проводится по данным фактам с детальным описанием работ, выполненных с нарушением требований.

Руководитель ОС «ДНПП» обязан анализировать каждый такой случай и принимать меры, направленные на повышение качества деятельности ОС «ДНПП».

#### 5.12 Корректирующие действия

В качестве инструмента для осуществления действий, направленных на устранение причин возникновения работ, выполненных с нарушением установленных требований, введен и используется механизм корректирующих действий, описанный в СТО СМК 07504318-10.2-49.

В нем регламентированы действия по:

- инициированию корректирующих действий и коррекций;
- определению причин несоответствия;
- определению необходимости действий для устранения повторения несоответствий;
- определению и внедрению корректирующих действий (и сроков их исполнения);
- регистрации результатов предпринимаемых действий;
- анализу результативности предпринятых корректирующих действий;
- по актуализации рисков и возможностей.

Сроки выполнения мероприятий по корректирующим действиям установлены в документированной процедуре СТО СМК 07504318-10.2-49 в рамках процесса «Анализ и улучшение».

Управление корректирующими действиями включает в себя:

- принятие, при необходимости, мер коррекции;
- проведение анализа причин несоответствия, на устранение которых должны быть нацелены корректирующие действия;
- на основе анализа - определение необходимости разработки предупреждающих действий;
- определение корректирующих мероприятий, ответственных за их



реализацию, сроков и необходимых ресурсов;

- разработка планов осуществления корректирующих и предупреждающих действий;
- осуществление постоянного контроля за реализацией корректирующих и предупреждающих действий;
- оценка результативности и эффективности осуществленных корректирующих и предупреждающих действий.

В случае, когда возникшие несоответствия оказывают влияние на качество результатов работ, по решению руководителя ОС «ДНПП» на время осуществления мер коррекции или корректирующих действий работы могут быть приостановлены или отменены. В случае приостановки или отмены работ, соответствующая информация доводится до заказчика.

В случае идентификации значительных несоответствий, по решению руководителя ОС «ДНПП» организуется проведение дополнительных расследований.

Корректирующие мероприятия направлены на устранение причин выявленных нарушений, то есть на повышение качества оказания услуг и должны соответствовать влиянию, которое оказывают возникшие проблемы. При выборе корректирующих мероприятий необходимо учитывать значимость выявленных нарушений, а в основу закладывать качество и скорость достижения результатов.

Цели корректирующих мероприятий считаются достигнутыми, если услуги оказаны в срок согласно договору, а также, если в период одного года с момента выявления нарушений в деятельности ОС «ДНПП» аналогичные нарушения не выявлялись. Результаты корректирующих мероприятий включаются в ежегодный отчет о результатах анализа СМК согласно пункту 5.9.2 настоящего Руководства.

5.13 ОС «ДНПП» на постоянной основе идентифицирует, анализирует, оценивает, регулирует, контролирует и документирует риски, связанные с конфликтом интересов, возникающие при проведении сертификации, включая конфликты, вытекающие из взаимоотношений, а также коррупционные риски.

Высшее руководство анализирует любой остающийся риск на предмет его допустимости и принятия необходимых мер по его устранению.

Работа по оценке рисков включает в себя идентификацию заинтересованных сторон и консультирование с ними по поводу аспектов, оказывающих влияние на обеспечение беспристрастности, включая открытость и восприятие общественностью, принятие необходимых действий соразмерно их влиянию на достоверность результатов улучшения СМК и обслуживания заказчиков.

Консультирование с заинтересованными сторонами должно быть сбалансированным, не допускающим преобладания интересов одной из сторон.

ОС «ДНПП» составляет и ежегодно актуализирует реестр факторов внешней и внутренней среды ОС «ДНПП» с отражением заинтересованных сторон.

Управление рисками и возможностями в ОС «ДНПП» осуществляется в соответствии с СТО СМК07504318-6.1-34.

5.14 Привлечение соисполнителей (аутсорсинг) к работам по сертификации ОС «ДНПП» не предусмотрено.

5.15 Рассмотрение жалоб осуществляется в соответствии с 5.9 ПР 200.059.

5.16 Информационное взаимодействие с заказчиком осуществляется в соответствии с 8.5 ПР 200.059.

5.17 Изображение знака национальной системы аккредитации не применяется.

## Политика в области качества ОС «ДНПП»

Основной целью в области качества ОС «ДНПП» является **проведение работ по оценке соответствия** системы управления результатами интеллектуальной деятельности (СМ РИД) заказчика законодательным и иным нормативным требованиям, **на основе принципов** законности, беспристрастности, компетентности, ответственности, открытости, конфиденциальности, принципа реагирования на жалобы, подхода к оценке и принятию решений на основе рисков.

Задачей в области качества ОС «ДНПП» является оказание качественных услуг по сертификации СМ РИД в соответствии с требованиями договора.

ОС «ДНПП» в лице его руководителя и всех работников осознает необходимость максимального удовлетворения требований и ожиданий заказчиков, как существующих, так и тех, которые могут появиться в будущем.

Работа ОС «ДНПП» строится таким образом, чтобы проводить работы в соответствии с законодательством, компетентно, беспристрастно и независимо, с получением обратной связи от заказчиков, её анализом и применением для улучшения системы менеджмента качества и обслуживания заказчиков.

Руководитель ОС «ДНПП» берет на себя полную ответственность и гарантирует оказание качественных услуг в области оценки соответствия путем приложения всех возможных усилий.

Система менеджмента качества, базируясь на критериях аккредитации, способна и должна обеспечить непрерывный контроль и аудит, результативность процессов и реализацию положений настоящей Политики, а также ознакомление всех работников ОС «ДНПП» и иных заинтересованных сторон с данным документом.

Как руководитель ОС «ДНПП», принимаю на себя обязательства обеспечения:

- законности, беспристрастности и недопущения коррупционных рисков и конфликта интересов при выполнении работ по сертификации СМ РИД;
- постоянного совершенствования организации работ, проводимых ОС «ДНПП»;
- соблюдения критериев аккредитации и требований к аккредитованным лицам;
- ознакомления работников, выполняющих работы по сертификации в области аккредитации, с руководством по качеству ОС «ДНПП»;
- управления рисками, связанными с конфликтом интересов;
- гарантий законности объективности, обоснованности и достоверности действий ОС «ДНПП» по сертификации СМ РИД;
- гарантий компетенции работников ОС «ДНПП» и привлекаемых аудиторов;

- поддержания и постоянного улучшения системы менеджмента качества ОС «ДНПП» в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1, ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065-2012;

- рассмотрения информации о заказчике, полученной не от самого заказчика (например, от предъявителя жалобы, от регулятивных органов) как конфиденциальной;

- ведения в ОС «ДНПП» записей о работах по сертификации по всем заказчикам (включая все организации, подавшие заявки, прошедшие аудит, сертифицированные, а также организации, действие сертификатов которых было приостановлено или отменено, либо принято решение о невыдаче сертификата) и хранения их не менее 10 лет.

Призываю всех работников ОС «ДНПП» руководствоваться в своей деятельности настоящей Политикой и активно участвовать в её реализации.

Руководитель ОС «ДНПП» \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*Дата, подпись, ф.и.о., печать*

