

ПОЛИТИКА  
ПО ВЕДЕНИЮ ЗАПИСЕЙ О ЗАКАЗЧИКАХ В ОРГАНЕ ПО СЕРТИФИКАЦИИ СИСТЕМ  
МЕНЕДЖМЕНТА

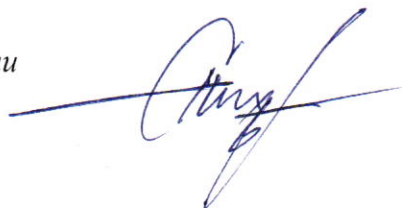
Орган по сертификации обязан вести записи по всем заказчикам, в том числе по организациям, подавшим заявки, прошедшим аудит, сертифицированными, с приостановленными или отмененными сертификатами.

1. Записи о сертифицированных заказчиках содержат следующее:

- информация о заявке, отчеты о сертификационном, инспекционном, ресертификационных аудитах;
- договор о проведении работ по сертификации и инспекционному контролю;
- методику определения выборки для оценки конкретной системы менеджмента и выбора производственных площадок для оценки заказчиков с многочисленными производственными площадками;
- обоснование трудоемкости аудита;
- проверку выполнения корректирующих действий;
- записи о жалобах и апелляциях;
- документацию по принятию решений по сертификации, ресертификации, инспекционному контролю;
- сертификационные документы, содержащие область сертификации процесса, услуги, продукции в зависимости от применяемости;
- записи, необходимые для обеспечения доверия к сертификации, например, свидетельства компетентности аудиторов и технических экспертов;
- программы аудитов.

Орган по сертификации гарантирует защиту записей о заказчиках с соблюдением конфиденциальности информации и обеспечивает хранение на протяжении текущего цикла сертификации и в течение шести месяцев после окончания срока действия сертификата.

Руководитель органа по сертификации  
систем менеджмента



Л.Н. Снегова

28.12.2024