

Утверждено  
Управляющим советом  
решение от 11.02.13 № 01-УС-2013

# **ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНАМ ПО СЕРТИФИКАЦИИ**

СДСПНК-06-2013

Москва, 2013

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий документ устанавливает требования к органам по сертификации персонала в области неразрушающего контроля Системы добровольной сертификации персонала в области неразрушающего контроля и диагностики Российского общества по неразрушающему контролю и технической диагностике (СДСПНК РОНКТД).

1.2. Основой схемы сертификации, установленной в соответствующем стандарте или нормативном документе, применяемом в СДСПНК РОНКТД.

Настоящий документ распространяется на Органы по сертификации (далее – ОС), работающие в СДСПНК РОНКТД.

Документ разработан с учетом требований:

- «Правил функционирования Системы добровольной сертификации персонала в области неразрушающего контроля и диагностики Российского общества по неразрушающему контролю и технической диагностике»;
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 17011 «Оценка соответствия. Общие требования к Органам по аккредитации, аккредитующим Органы по оценке соответствия»\*;
- ИСО/МЭК 17024 «Оценка соответствия. Общие требования к органам, проводящим сертификацию персонала»\*;
- ИСО 9712 «Неразрушающий контроль- Квалификация и сертификация персонала по неразрушающему контролю»\*;
- «Общих требований к признанию органов по сертификации».

1.4. В настоящем документе использованы термины и определения по сертификации, приведенные в «Правилах функционирования СДСПНК РОНКТД», а также:

- ГОСТ Р ИСО 9000 «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь»\*;
- ИСО/МЭК 17000 «Оценка соответствия. Словарь. Общие принципы»\*;
- «Правила сертификации персонала в области неразрушающего контроля».

---

\* Применяется последняя действующая редакция документа

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНАМ ПО СЕРТИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА**

### **2.1. Общие требования**

2.1.1. ОС должен иметь политику и процедуру, связанные с критериями сертификации, которые должны быть справедливы, беспристрастны ко всем кандидатам и соответствовать выбранным схемам сертификации и предписанным требованиям.

2.1.2. ОС не должен использовать процедуры, препятствующие доступу кандидатов к сертификации.

2.1.3. ОС должен предоставлять кандидатам полную информацию о требованиях к ним, правилах поведения на экзаменах, срокам проведения экзаменов и сертификации, стоимости оказываемых услуг.

2.1.4. ОС должен ограничить свои требования, оценку и решения по сертификации теми вопросами, которые относятся к области его признания (уполномочивания).

2.1.5. Руководитель и персонал ОС не должны подвергаться коммерческому, финансовому, административному или другому давлению со стороны заинтересованных сторон: заявителей, кандидатов на сертификацию, сертифицированных лиц, их работодателей и потребителей.

2.1.6. Услуги ОС должны быть доступны всем кандидатам, если уровень их компетентности отвечает требованиям по подготовке и практическому опыту в соответствии с выбранной схемой сертификации.

2.1.7. ОС должен иметь статус юридического лица или являться частью юридического лица.

### **2.2. Организационная структура**

2.2.1. ОС должен быть организован таким образом, чтобы была обеспечена независимость и беспристрастность по отношению к своим заявителям, кандидатам на сертификацию и сертифицированным лицам, включая их работодателей и их потребителей.

2.2.2. Заинтересованные стороны должны иметь возможность убедиться в беспристрастности ОС.

2.2.3. ОС должен отвечать за свои решения по выдаче, сохранению, обновлению, расширению и сокращению области сертификации, приостановки и аннулированию сертификации.

2.2.4. ОС должен определить лиц, отвечающих за:

- оценку, сертификацию и контроль, как определено действующими стандартами;
- выработку политики действий ОС по отношению к сертификации персонала;
- решение о сертификации;
- реализацию политики и процедур;
- финансы органа по сертификации;
- делегирование полномочий другим организациям или специалистам для выполнения определенных видов деятельности от лица ОС.

2.2.5. ОС должен иметь в своем составе процедурный комитет, который обеспечивает контроль за соблюдением схемы сертификации, беспристрастности и объективности при проведении работ по сертификации. Процедурный комитет является гарантом, что схема сертификации, правила и процедуры, в соответствии с которыми функционирует ОС не являются дискриминационными и дают возможность участия всем заинтересованным сторонам.

2.2.6. ОС не должен заниматься деятельностью, способной подорвать доверие в отношении его независимости.

2.2.7. Оплата труда персонала, который участвует в процедуре сертификации, не должна зависеть от результатов сертификации.

2.2.8. ОС должен обладать финансовыми ресурсами, необходимыми для проведения процедуры сертификации и покрытия собственных расходов

## 2.3 Система менеджмента качества

2.3.1. ОС должен иметь документально оформленную, действующую систему менеджмента качества (далее – СМК), соответствующую требованиям ГОСТ ИСО 9001, в том числе управляемые процессы, необходимые в СМК.

2.3.2. В ОС должен быть назначен руководитель, ответственный за СМК, наделенный функциями, позволяющими ему определять проблемы в области качества и предлагать руководству эффективные способы их решения.

2.3.3. Документы СМК включают в себя:

- документированные заявления политики и целей в области качества;
- руководство по качеству;
- записи (более подробно описано в п. 2.5).
- Руководство по качеству ОС должно включать описание следующих процессов:
  - порядок сертификации персонала;
  - документированные процедуры управления документацией, в том числе законодательной, нормативной в области аккредитации ОС, а также организационно-распорядительной;
  - порядок подготовки, проведения и оформления результатов квалификационных экзаменов;
  - порядок оценки и признания организаций работающих по субподряду;
  - измерение, мониторинг и постоянное улучшение деятельности ОС;
  - порядок проведения внутренних аудитов;
  - проведения корректирующих и предупреждающих мероприятий и поддержание в рабочем состоянии действующей СМК;
  - определение удовлетворенности сертифицируемого персонала, в т.ч. обратная связь;
  - анализ со стороны руководства.
- СМК ОС должна включать следующие дополнительные документированные процедуры:
  - рассмотрения апелляций (претензий, жалоб, спорных вопросов);
  - привлечения экспертов и экзаменаторов к работам по сертификации;
  - соблюдения конфиденциальности;

- повышение квалификации персонала, занятого в процедурах сертификации;
- порядок проведения инспекционного контроля за сертифицированным ОС персоналом;
- порядок разработки, учета, использования и обновления сборников экзаменационных вопросов и экзаменационных образцов;
- порядок формирования и ведения Реестра персонала неразрушающего контроля, сертифицированного данным ОС.

## **2.4. Выполнение работ по субподряду**

2.4.1. ОС должен нести полную ответственность за всю работу, выполненную по субподряду.

2.4.2. ОС должен иметь документированную процедуру по выполнению работ по субподряду, включая требования к внутреннему контролю, осуществляемому субподрядчиком и процесс оценки ОС, а так же меры контроля, необходимые для предоставления услуги, соблюдения беспристрастности, конфиденциальности, достоверности.

2.4.3. ОС должен при передаче работ по субподряду иметь перечень субподрядчиков с областью их компетенции и детальным описанием услуг и результатов.

2.4.4. С каждым субподрядчиком ОС должен документально оформить соглашение, которое должно включать:

- подробное описание оказываемых услуг;
- меры по соблюдению конфиденциальности и предотвращению конфликта интересов;
- требования к проведению субподрядчиком внутреннего мониторинга;
- перечень лиц, получивших от ОС полномочия на исполнение обязанностей, например, экзаменаторов.
- ОС должен обеспечить, чтобы субподрядчики ни напрямую, ни через своего работодателя не привлекались одновременно к работам по обучению и по приему квалификационных экзаменов, т.к. это может поставить под угрозу конфиденциальность и беспристрастность.

## **2.5. Другие ресурсы**

2.5.1. Орган сертификации должен использовать отвечающие требованиям помещения, включая экзаменационные, оборудование и ресурсы для осуществления своей сертификационной деятельности.

## **2.6. Ведение записей**

2.6.1. ОС должен демонстрировать записи, подтверждающие, что процесс сертификации был эффективно проведен, в частности:

- заявки на сертификацию;
- экзаменационные документы, такие как вопросы, ответы, описания образцов, записи результатов проверки, письменные процедуры и оценочные листы;
- дату вступления в силу сертификации и ее окончание;

- сертификационный номер;
- область сертификации;
- отчеты по инспекционному контролю сертифицированного персонала;
- документы, касающиеся продления, расширения или сокращения, приостановки или отмены сертификации;

2.6.2. Записи должны иметь идентификационное обозначение, вестись таким образом, чтобы обеспечить восстановление данных и конфиденциальность информации.

2.6.3. Записи должны храниться в соответствующих условиях до истечения срока действия сертификата и на протяжении одного сертификационного цикла после окончания действия сертификата.

2.6.4. ОС должен иметь систему и условия учета, хранения и актуализации фонда нормативных технических и методических документов, используемые при проведении работ по сертификации и список лиц, имеющих доступ к ним.

2.6.5. ОС должен располагать всей необходимой документацией для проведения квалификационных экзаменов по видам (методам) неразрушающего контроля, иметь официально изданные стандарты и другие нормативные технические и методические документы.

## 2.7. Конфиденциальность

2.7.1. ОС должен иметь документально оформленные обязательства соблюдения и обеспечения конфиденциальности всей информации, полученной в процессе деятельности, в том числе:

- сотрудниками ОС;
- экзаменаторами и ассистентами;
- членами сертификационных комиссий;
- членами процедурного комитета;
- субподрядчиками.

2.7.2. ОС должен иметь правила и процедуры по хранению информации.

2.7.3. В случае, если в соответствии с действующим законодательством требуется предоставление информации, полученной в процессе деятельности ОС, организация или лицо которых это касается, должны быть уведомлены заранее о том, какая информация будет предоставлена.

## 2.8. Безопасность

2.8.1. ОС должен принимать меры по обеспечению безопасности всей системы сертификации, в том числе обеспечение безопасного хранения, использования, перевозки и обращения с экзаменационными материалами.

2.8.2. Меры безопасности включают:

- безопасное хранение экзаменационных материалов;
- защиту электронных данных.

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПЕРСОНАЛУ

#### 3.1. Общие требования

3.1.1. ОС должен определить требования к компетентности персонала, в том числе, такие как:

- опыт, техническая компетентность;
- подтвержденные знания по видам (методам) неразрушающего контроля;
- знания в соответствии с должностными обязанностями;
- знания документов СМК ОС, стандартов ГОСТ Р ИСО 9001, ИСО/МЭК 17024,

ИСО 9712, документов СДСПНК.

3.1.2. ОС должен располагать достаточным количеством персонала, соответствующей квалификации для обеспечения процесса сертификации, в том числе:

- рассмотрения заявок и заявлений;
- аудита документов;
- отбора и утверждения экзаменаторов;
- подготовки, контроля и оценки экзаменов;
- оценки субподрядчиков;
- анализа несоответствий, апелляций и жалоб;
- внедрения и поддержания системы контроля.

3.1.3. ОС должен обеспечить:

- обучение персонала ОС для выполнения конкретных обязанностей;
- проведение подготовки и самоподготовки сотрудников;
- непрерывное повышение квалификации персонала ОС;
- участие сотрудников в выставках, конференциях, семинарах и других

мероприятиях по повышению квалификации.

3.1.4. ОС должен иметь в наличии:

- штатное расписание;
- должностные инструкции;
- обязательства соблюдения и обеспечения конфиденциальности и

беспристрастности;

- документ, по которому как штатные сотрудники, так и персонал, работающий по субподряду, берут на себя обязательства, соответствующие установленным правилам относительно независимости от коммерческих и других интересов, а также предыдущих и/или существующих связей с лицами, у которых будут принимать экзамены, что, может поставить под сомнение беспристрастность.

3.1.5. ОС должен распределить обязанности всех своих сотрудников; должностные обязанности должны быть доведены до сведения всего персонала.

3.1.6. ОС должен вести на каждого сотрудника квалификационную карточку, которая включает следующую информацию:

- имя и адрес;
- место работы и должность;
- образование;
- опыт и подготовка в соответствующей области;
- конкретные обязанности и обязательства в ОС;

- оценка деятельности (участие в конференциях, семинарах, выставках, печатные труды);
- дата актуализации.

## **3.2. Требования к экзаменаторам**

3.2.1. Экзаменаторы ОС должны обладать соответствующей компетенцией в экзаменационной области, иметь всесторонние знания по соответствующим видам (методам) неразрушающего контроля и технической диагностики, процедуре проведения экзамена и экзаменационным документам.

3.2.2. Экзаменатор должен быть сертифицирован на III уровень квалификации.

3.2.3. Экзаменаторы и члены сертификационных комиссий должны быть ознакомлены с основными требованиями ИСО 9712, ИСО/МЭК 17024 и с документами СМК ОС.

3.2.4. Экзаменаторы не должны иметь личной заинтересованности при проведении экзамена во избежание предвзятости и дискриминации.

3.2.5. ОС должен разработать процедуры сертификации для экзаменаторов, привлекаемых ОС, чтобы обеспечить их беспристрастность.

3.2.6. ОС необходимо оценивать и контролировать качество работы экзаменаторов. Оценка и контроль могут включать, например, наблюдение на месте, анализ отчетов экзаменаторов, отзывы кандидатов.



