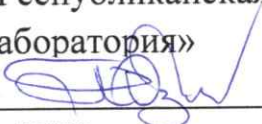


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ВЕТЕРИНАРНАЯ ЛАБОРАТОРИЯ»
367000, Россия, Республика Дагестан, город Махачкала,
улица Дахадаева, 88, Телефон: (8722) 68-06-35,67-96-65.
Адрес электронной почты: dagrvl@mail.ru



УТВЕРЖДАЮ
Директор Государственного бюджетного
учреждения Республики Дагестан
«Республиканская ветеринарная
лаборатория»


_____ Р.А.Оздемиров

подпись

«21» сентября 2022г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ

Органа по сертификации пищевой и сельскохозяйственной
продукции Государственного бюджетного учреждения Республики
Дагестан «Республиканская ветеринарная лаборатория».

РК-01.01/05-2022

Разработано
Руководитель Органа по сертификации
продукции - менеджер по качеству
Государственного бюджетного
учреждения Республики Дагестан
«Республиканская ветеринарная
лаборатория»


_____ А.М. Абакаров

подпись

«21» сентября 2022г.

Руководство по качеству ОС ГБУ РД РВЛ	РК-01.01/05-2022	стр. 2 из 28
	Редакция № 05	

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Область применения.....	3
3. Нормативные ссылки.....	3
4. Термины, определения и сокращения.....	4
5. Система менеджмента качества органа по сертификации.....	4
5.1. Область применения системы менеджмента качества.....	4
5.2. Политика в области качества органа по сертификации.....	4
5.3. Внутренняя организация деятельности органа по сертификации.....	5
5.4. Независимость и беспристрастность органа по сертификации.....	6
5.5. Соблюдение требований в отношении органа по сертификации.....	8
5.6. Недискриминационный доступ к услугам органа по сертификации.....	9
5.7. Обеспечение конфиденциальности информации.....	9
5.8. Система управления документацией органа по сертификации.....	9
5.9. Размещение и актуализация информации на сайте органа по сертификации.....	10
5.10. Заключение субподрядов.....	11
5.11. Правила выполнения работ по сертификации.....	11
5.12. Правила для заявителей.....	13
5.13. Управление компетентностью работников органа по сертификации.....	14
5.14. Внутренний контроль (аудит).....	15
5.15. Формы документов, подаваемых заявителем в орган по сертификации.....	16
5.16. Корректирующие и предупреждающие действия (мероприятия).....	16
Приложение 1. Организационная структура ОС.....	17
Приложение 2. Политика в области качества ОС.....	
Приложение 3.....	19

Руководство по качеству ОС ГБУ РД РВЛ	РК-01.01/05-2022	стр. 3 из 28
	Редакция № 05	

1. Общие положения

Сведения об органе по сертификации:

Орган по сертификации Органа по сертификации пищевой и сельскохозяйственной продукции Государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Республиканская ветеринарная лаборатория» (далее по тексту - ОС) является юридическим лицом и несет ответственность за нарушение законодательства в области технического регулирования и оценки соответствия.

Юридический адрес и фактические адреса осуществления деятельности: 367000, Россия, Республика Дагестан, город Махачкала, улица Дахадаева, 88 / 367000, Россия, Республика Дагестан, город Махачкала, улица Дахадаева, 88, Литер «3», 2-ой этаж, кабинеты 37; 38;39.

Область деятельности органа по сертификации определяется областью аккредитации (номенклатура продукции, коды ТНВЭД ЕАЭС, коды ОКПД2, стандарты на продукцию, на методы испытаний) и включает в себя:

- Молоко и молочная продукция.
- Мясо и мясопродукты.
- Мясо птицы, яйца и продукты их переработки.
- Рыба, нерыбные объекты промысла и продукты их переработки.
- Масложировая продукция.
- Продукция пчеловодства.
- Зерно злаковых и бобовых культур на кормовые цели.
- Комбикорма, кормовые добавки минерального происхождения.
- Корма животного происхождения, мука кормовая из рыбы и морепродуктов, корма для непродуктивных животных.
- Премиксы.
- Корма растительного происхождения.

2. Область применения

Настоящее Руководство разработано в соответствии с требованиями -пункта 4.8 «Об утверждении критериев аккредитации и перечня документов, подтверждающих соответствие заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации»; Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 26 октября 2020 года № 707 (Далее - Критериев аккредитации)

-ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065-2012 «Оценка соответствия. Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг» (Далее - ГОСТ ИСО/МЭК 17065-2012), содержит политику и цели в области качества, правила функционирования СМК и документацию для поддержания эффективной СМК.

Все работники органа по сертификации, задействованные в реализации процессов СМК, ознакомлены с настоящим РК и следуют ему в своей работе.

РК пересматривается не реже 1 раза в год.

Ответственность за внедрение РК несет руководитель органа по сертификации.

Ответственность за контроль исполнения требований РК несет менеджер по качеству органа по сертификации.

Руководство по качеству ОС ГБУ РД РВЛ	РК-01.01/05-2022	стр. 4 из 28
	Редакция № 05	

Требования настоящего РК должны соблюдаться работками на всех местах осуществления деятельности органа по сертификации.

3. Нормативные ссылки

Федеральный закон от 28.12.2013 N412-ФЗ "Об аккредитации в национальной системе аккредитации РФ";

Приказ Минэкономразвития России от 26.10.2020 N707 "Об утверждении критериев аккредитации и перечня документов, подтверждающих соответствие заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации";

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

ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования ;

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

ГОСТ Р ИСО 10019-2020. Менеджмент качества. Удовлетворенность потребителей. Руководство по управлению претензиями в организациях;

ГОСТ Р ИСО 10005-2019 Менеджмент качества. Руководящие указания по планам качества.

4. Термины, определения и сокращения

В настоящем Руководстве используются термины и определения в соответствии с ГОСТ ИСО/IEC 17000-2012, ГОСТ Р ИСО 9001-2015, в том числе:

Аккредитация	Подтверждение соответствия третьей стороной, относящееся к органу по оценке соответствия, служащее официальным свидетельством его компетентности для выполнения конкретных задач по оценке соответствия
Апелляция	Просьба лица, предоставляющего объект инспекции, в орган инспекции о пересмотре этим органом вынесенного им решения в отношении данного объекта
Беспристрастность	Наличие объективности
Жалоба (претензия)	В отличие от апелляции выражение неудовлетворенности деятельностью органа инспекции со стороны какого-либо лица или какой-либо организации с ожиданием ответа
Область аккредитации	Конкретные услуги по оценке соответствия (здесь - органа инспекции), для которых аккредитация запрошена или уже выдана
Процесс	Совокупность взаимосвязанных или взаимодействующих видов деятельности, преобразующая входы в выходы

Руководство по качеству ОС ГБУ РД РВЛ	ПК-01.01/05-2022	стр. 5 из 28
	Редакция № 05	

5. Система менеджмента качества органа по сертификации

5.1. Область применения системы менеджмента качества

5.1.1. СМК ОС распространяется на работы по подтверждению соответствия всем нормативным документам, включенным в область аккредитации ОС на всех местах осуществления деятельности

5.2. Политика в области качества органа по сертификации

5.2.1. Основной целью органа по сертификации является качественное проведение работ по подтверждению соответствия продукции, в полном соответствии с требованиями нормативных документов для подтверждения уверенности потребителей в том, что приобретаемые ими виды продукции обладают надлежащим качеством и безопасны для их жизни и здоровья.

5.2.2. Цели политики органа по сертификации в области обеспечения качества:

- качественное проведение работ по сертификации в полном соответствии с требованиями нормативных документов;

- гарантия объективности и достоверности результатов сертификации продукции заявителя;

- постоянное совершенствование организации работ, проводимых органом по сертификации.

5.2.3. В своей деятельности орган по сертификации руководствуется требованиями аккредитации с использованием:

- документов (национальных, межгосударственных стандартов, международных стандартов, должностные инструкции персонала органа по сертификации, Настоящее Руководство по качеству);

- материально-технической базы, обеспечивающей размещение и необходимые условия работы персонала;

- квалифицированного персонала для проведения работ по сертификации, оценке и оформлению результатов.

5.2.4. Политику в области качества органа по сертификации формирует руководитель органа по сертификации. Политика в области качества выполнения работ по подтверждению соответствия указана в приложении 2 к настоящему Руководству.

5.2.5. Каждый сотрудник органа по сертификации несет персональную ответственность за качество выполнения своих должностных обязанностей. Все сотрудники органа по сертификации знают и понимают политику в области качества, настоящее Руководство, и другие документы СМК. В своей работе каждый сотрудник руководствуется требованиями СМК.

5.3. Внутренняя организация деятельности органа по сертификации

5.3.1. Орган по сертификации пищевой и сельскохозяйственной продукции создан 02 ноября 2015 года №57 на базе Государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Республиканская ветеринарная лаборатория».

Организационная структура Органа по сертификации пищевой и

Руководство по качеству ОС ГБУ РД РВЛ	РК-01.01/05-2022	стр. 6 из 28
	Редакция № 05	

сельскохозяйственной продукции Государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Республиканская ветеринарная лаборатория» (далее по тексту - ОС) утверждена директором ГБУ РД РВЛ от 25 ноября 2021 года и представлена в приложении 1 к настоящему Руководству.

5.3.2. Для каждого подразделения, указанного в организационной структуре, разработано Положение о подразделении, которое четко описывает зону ответственности, полномочия подразделения и его место в общей организационной структуре и процессной модели ОС.

5.3.3. В ОС определены и документально оформлены обязанности работников, с которыми они ознакомлены "под роспись". Данные обязанности сформулированы в подписанных работниками и определяющих функциональные обязанности персонала должностных инструкциях, включая распределение прав, обязанностей, ответственности между сотрудниками ОС, а также в документированной процедуре «Управление компетентностью работников Органа по сертификации» Д11-02.06/02-2016.

5.3.4. Контактная информация ОС:

Адрес: 367000, Россия, Республика Дагестан, город Махачкала, улица Дахадаева, 88.

Телефон: +7 (8722) 68 - 06 - 35, +7 (8722) 67 - 96 – 65.

Адрес электронной почты: dagrvt@mail.ru.

Адрес сайта: dagrvt.ru.

5.3.5. В ОС приказом руководителя назначается менеджер по качеству в соответствии с Критериями аккредитации (далее по тексту - МК). МК принимает участие в реализации установленной Политики в области качества (Приложение 2 к настоящему Руководству). Полномочия и ответственность МК определяются руководителем ОС путем издания отдельного приказа и в соответствии с положениями настоящего Руководства.

5.3.6. В ОС выделено подразделение - эксперты по сертификации которое сформировано из специалистов, обладающих компетентностью, опытом и квалификацией в области функционирования ОС и проведения оценки соответствия продукции.

5.3.7. Права и обязанности экспертов по сертификации и других специалистов, порядок взаимодействия с иными работниками ОС определены должностными инструкциями.

5.3.8. Для каждого работника ОС разработана должностная инструкция, которая четко устанавливает его ответственность и полномочия, в том числе - в области проведения оценки соответствия в виде сертификации.

5.3.9. В ОС руководителем утверждены процессы обмена информацией, включая порядок обеспечения результативности СМК за счет проведения анализа СМК со стороны высшего руководства, проведения совещаний и иных мероприятий.

5.4. Независимость и беспристрастность органа по сертификации

5.4.1. Руководитель ОС гарантирует соблюдение принципов независимости и беспристрастности при выполнении работ по подтверждению соответствия.

Руководство по качеству ОС ГБУ РД РВЛ	ПК-01.01/05-2022	стр. 7 из 28
	Редакция № 05	

5.4.2. Система менеджмента качества ОС нацелена на недопущение коммерческого, финансового или иного давления, способного оказать влияние на качество осуществляемой ОС деятельности.

5.4.3. Заявление о независимости и беспристрастности ОС представлено в Приложениях 3 и 4 к настоящему Руководству .

5.4.4. Система обеспечения беспристрастности при осуществлении работ по сертификации включает:

- меры предотвращения и разрешения конфликта интересов;
 - гарантии независимости ОС от коммерческого, финансового, административного или иного давления, способного оказать влияние на качество выполняемых ОС работ;
- обеспечение беспристрастности принятия решений органом по сертификации при проведении работ по подтверждению соответствия;
- раскрытие информации о существовании лиц, аффилированных с ОС, в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации;
- идентификацию рисков, касающихся соблюдения беспристрастности при осуществлении работ по подтверждению соответствия, устранение и минимизацию указанных рисков;
- обеспечение независимости органа по сертификации от изготовителей, продавцов, исполнителей и приобретателей, в том числе потребителей;
- установление требований к работникам органа по сертификации о необходимости уведомления органа по сертификации о прежних и существующих связях с проектировщиками, разработчиками, изготовителями, продавцами, операторами продукции (работ, услуг), подлежащих сертификации, иных обстоятельствах, которые могут привести к возникновению конфликта интересов.

5.4.5. В ОС осуществляется постоянный анализ угроз беспристрастности и рисков, связанных с его деятельностью и осуществлением различных видов контактов с заинтересованными сторонами.

В соответствии с требованиями Критериев аккредитации в ОС разработана, внедрена и поддерживается в работоспособном состоянии система обеспечения независимости и беспристрастности, которая включает:

- разработку и реализацию мер предотвращения и разрешения конфликта интересов;
- гарантии независимости ОС от коммерческого, финансового, административного или иного давления, способного оказать влияние на качество осуществляемой ОС деятельности;
- обязанность обеспечивать беспристрастность принятия решений ОС при проведении работ по оценке (подтверждению) соответствия продукции, а также механизмы обеспечения беспристрастности;
- раскрытие информации о существовании лиц, аффилированных с аккредитованным юридическим лицом в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации;
- идентификацию рисков, касающихся соблюдения беспристрастности при

Руководство по качеству ОС ГБУ РД РВЛ	ПК-01.01/05-2022	стр. 8 из 28
	Редакция № 05	

осуществлении работ по оценке (подтверждению) соответствия, устранение и минимизацию указанных рисков;

- обеспечение независимости ОС от изготовителей, продавцов, исполнителей и приобретателей, в том числе потребителей;

- установление требований к работникам ОС о необходимости уведомления ОС о прежних и существующих связях с проектировщиками, разработчиками, изготовителями, продавцами, операторами продукции, подлежащих оценке (подтверждению) соответствия, иных обстоятельствах, которые могут привести к возникновению конфликта интересов.

В целях исключения конфликта интересов, т.е. ситуации, при которой личная заинтересованность должностных лиц влияет или может повлиять на исполнение ими своих профессиональных обязанностей и (или) влечет за собой противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами ОС или угрозу противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам ОС в соответствии с требованиями разработаны и применяются меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов и разрешению конфликта интересов.

В ОС сформирован Координационный совет Органа по сертификации», который функционирует в соответствии с «Положением о Координационном совете ОС ГБУ РД РВЛ.

ОС несет ответственность за беспристрастность своей деятельности и не допускает наличия каких-либо компрометирующих его коммерческих, финансовых или иных факторов.

5.4.6.В ОС четко определены и разграничены функции и полномочия сотрудников, вовлеченных в деятельность по подтверждению соответствия.

5.4.7.В ОС разработаны и применяются меры предотвращения и разрешения конфликта интересов.

В основу управления конфликтами интересов входят следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о возникшем или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- соблюдение баланса интересов ОС и работника при урегулировании конфликта интересов.

К мерам, принимаемым работником ОС, направленным на недопущение любой возможности возникновения (предотвращения) конфликта интересов, относятся:

- уведомление работником ОС своего руководителя о возможности возникновения конфликта интересов, как только ему об этом станет известно;

- работник при принятии решений и выполнении своих трудовых обязанностей должен руководствоваться интересами ОС, без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- отказ от выгоды, которая может явиться причиной возникновения

Руководство по качеству ОС ГБУ РД РВЛ	РК-01.01/05-2022	стр. 9 из 28
	Редакция № 05	

конфликта интересов (избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов).

- отказ от выгоды, которая может явиться причиной возникновения конфликта интересов.

Работник ОС обязан уведомить своего непосредственного руководителя о возможности возникновения конфликта интересов, как только ему об этом станет известно.

В случае если причиной возникновения конфликта интересов может явиться выгода работника ОС, то, наряду с уведомлением руководителя ОС о возможности возникновения конфликта интересов, работник ОС, в целях недопущения возможности возникновения конфликта интересов, может отказаться от такой выгоды.

Работник ОС при возможности возникновения конфликта интересов обязан незамедлительно (не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно) представить Руководителю ОС в письменном виде уведомление о возможности возникновения конфликта интересов.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении работника ОС материалы, подтверждающие суть изложенного.

При нахождении работника ОС в служебной командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных

случаях, когда он не может проинформировать в письменном виде о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, он обязан проинформировать руководителя ОС с помощью любых доступных средств связи, а по возвращении из командировки, возобновлении исполнения трудовых обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности уведомить в письменном виде.

Уведомление подается работником ОС Руководителю ОС лично в свободной форме.

В том числе, к мерам по предотвращению конфликтов интересов в ОС относят:

- строгое соблюдение работниками ОС процедур, установленных в документах СМК, должностных инструкциях и иных документов, регламентирующих деятельность ОС;

- утверждение и поддержание организационной структуры ОС, которая четко разграничивает сферы ответственности и полномочий;

- распределение должностных обязанностей работников ОС таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения;

- запрет на передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну;

- осуществление проведения внутреннего аудита деятельности ОС.

К мерам, направленным по разрешению конфликта интересов относят:

- изменение должностного положения, являющегося стороной конфликта интересов работника ОС, вплоть до отстранения его от исполнения должностных обязанностей;

- добровольный отказ работника ОС или его отстранение (постоянное или

Руководство по качеству ОС ГБУ РД РВЛ	ПК-01.01/05-2022	стр. 10 из 28
	Редакция № 05	

временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника ОС;

- осуществление временного делегирования каких-либо полномочий работника ОС, в отношении которого производятся мероприятия по урегулированию конфликта интересов, другому работнику ОС;

- ограничение на время урегулирования конфликтной ситуации, допуска работника ОС к соответствующим сведениям, если исполнение должностных обязанностей связано с их использованием;

- дополнительное изучение решений и действий работника ОС;

- усиление контроля за исполнением работником ОС должностных обязанностей в конфликтной ситуации.

Перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности ОС и работника могут быть найдены иные формы его урегулирования.

5.4.8..ОС в лице руководства и сотрудников не занимается деятельностью, которая может повлиять на независимость суждений и добросовестность при проведении работ по подтверждению соответствия, а также не принимает участие в проектировании, изготовлении, поставке, монтаже, закупках, использовании, техническом обслуживании объектов, подтверждение соответствия которых осуществляет.

5.4.9.Работники органа по сертификации обязаны уведомлять орган по сертификации о прежних и существующих связях с проектировщиками, разработчиками, изготовителями, продавцами, операторами продукции (работ, услуг), подлежащих сертификации, иных обстоятельствах, которые могут привести к возникновению конфликта интересов.

5.5.Соблюдение требований в отношении органа по сертификации

5.5.1.ОС не связан с юридическим лицом (лицами), которое является проектировщиком, изготовителем, установщиком, продавцом, оператором или приобретателем, в том числе потребителем продукции (работ, услуг), подлежащих сертификации в соответствии с областью аккредитации ОС.

5.5.2.ОС не предоставляет консультационные услуги заявителям на проведение работ по сертификации.

5.5.3.ОС не предоставляет консультационные услуги по системам менеджмента или услуги по проведению внутренних проверок заявителям на проведение работ по сертификации в случаях, когда схема сертификации требует оценки системы менеджмента.

5.6.Недискриминационный доступ к услугам органа по сертификации

5.6.1.Все заявители имеют равные права и равные условия по проведению сертификации. Предоставление услуг по сертификации не зависит от местоположения, политических взглядов, финансового положения,

Руководство по качеству ОС ГБУ РД РВЛ	ПК-01.01/05-2022	стр. 11 из 28
	Редакция № 05	

известности, национальной или религиозной принадлежности заявителя.

5.7.Обеспечение конфиденциальности информации

5.7.1.Руководство и персонал ОС обеспечивают конфиденциальность информации, получаемой в процессе сертификации продукции. Вся информация, полученная от заявителя или третьих лиц, предоставляется только сотрудникам, принимающим непосредственное участие в сертификации.

5.7.2.Персонал, привлекаемый ОС из сторонних организаций, письменно подтверждает свои обязательства о сохранении конфиденциальности полученной информации.

5.7.3.В случае, когда ОС в соответствии с требованиями действующего законодательства или на основании положений договора разглашает конфиденциальную информацию, при отсутствии законодательных ограничений Заказчик уведомляется о данном разглашении.

5.7.4.Информацию о заказчике, полученную не от заказчика, ОС рассматривает как конфиденциальную.

5.8.Система управления документацией органа по сертификации

5.8.1.Управление документацией в ОС осуществляется в соответствии с документированной процедурой "Управление документацией" ДП-02.01/05-2022.

Ответственность за поддержание системы управления документацией несет МК.

5.8.2.Данная документированная процедура включает в себя:

- а) правила утверждения и регистрации документов, в том числе поступающих жалоб;
- б) правила учета и документирования результатов работ по подтверждению соответствия;
- в) правила ознакомления работников органа по сертификации с документами;
- г) правила резервного копирования и восстановления документов;
- д) 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 органа по сертификации;
- е) правила, обеспечивающие наличие в бумажном и (или) электронном виде, в том числе с использованием электронных справочно-правовых систем, нормативных правовых актов, документов в области стандартизации и иных документов, устанавливающих требования к сертификации и объектам подтверждения соответствия, указанных в области аккредитации в заявлении об аккредитации или в реестре аккредитованных лиц, а также соблюдение в процессе деятельности ОС требований документов, устанавливающих требования к сертификации;
- ж) правила внесения изменений в документы;

Руководство по качеству ОС ГБУ РД РВЛ	ПК-01.01/05-2022	стр. 12 из 28
	Редакция № 05	

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

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

к) 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;

л) систематизированное ведение сведений о работниках ОС, участвующих в работах по подтверждению соответствия:

фамилии, имена и отчества (при наличии), адрес места жительства;

-место работы и занимаемая должность;

-сведения об образовании и опыте работы;

-сведения об оценке компетентности;

-сведения об осуществлении контроля результатов деятельности;

-обязанности и полномочия, выполняемые в рамках работ по сертификации;

-дата последней актуализации записей.

5.8.3. Ответственность за управление внешними нормативными документами несет МК.

5.8.4. Управление документацией в соответствии с документированной процедурой "Управление записями" ДП-02.02/02-2022 обеспечивает, что:

- изменения в документы вносятся по мере необходимости и оформляются на бумажном носителе в виде приложения к соответствующему документу;

- каждая разработанная в ОС документированная процедура содержит Лист регистрации изменений, куда вводится информация об изменениях с указанием номера изменения и даты его внесения;

- изменения к документам, поступающим извне, отслеживаются специалистом, ответственным за актуализацию НД с использованием справочной системы, предоставляющей доступ к нормативной документации "Техэксперт", информация об изменениях доводится до сведения руководителей соответствующих структурных подразделений.

5.8.5. Непрерывность доступа к внешним нормативным документам, а также обновлениям и иной необходимой информации обеспечивается за счет наличия соответствующего договора на установку и обслуживание ПСС "Техэксперт".

5.9. Размещение и актуализация информации на сайте ОС

5.9.1. ОС разработал и поддерживает в актуальном виде WEBSайт в сети Интернет dagrvl.ru, в котором размещается информация о деятельности по проведению работ по сертификации в соответствии с требованиями Критериев аккредитации, включая (но не ограничиваясь) следующую информацию:

а) наименование ОС, его адрес (местонахождение), номер контактного

Руководство по качеству ОС ГБУ РД РВЛ	ПК-01.01/05-2022	стр. 13 из 28
	Редакция № 05	

телефона, адрес электронной почты;

б) состав органов управления ОС, в том числе фамилия, имя и отчество (при наличии) руководителя ОС;

в) описание схем сертификации;

г) правила рассмотрения жалоб и апелляций на решения ОС;

д) перечень документов, используемых при выполнении работ по подтверждению соответствия и определяющих требования к данным работам;

е) примерная стоимость работ по подтверждению соответствия, выполняемых ОС, а также методику расчета стоимости работ по сертификации, включающую в себя правила определения стоимости работ по отбору образцов, стоимости проведения исследований (испытаний) и измерений, стоимости анализа состояния производства (в случае проведения) и стоимости иных затрат ОС;

ж) перечень испытательных лабораторий (центров), с которыми ОС осуществляет взаимодействие для проведения исследований (испытаний) и измерений;

з) описание прав и обязанностей заявителей, связанных с осуществлением работ по подтверждению соответствия;

и) информация о работниках ОС, участвующих в выполнении работ по подтверждению соответствия (фамилия, имя, отчество (при наличии), информация об образовании, об опыте работы по подтверждению соответствия в области аккредитации, указанной в заявлении об аккредитации или в реестре аккредитованных лиц).

5.9.2. Ответственность за актуальность размещаемой на сайте информации несет менеджер по качеству (МК).

5.10. Заключение субподрядов

5.10.1. При необходимости ОС оставляет за собой право привлекать третьих лиц (физических или юридических) к участию в проведении работ по сертификации.

5.10.2. ОС привлекает третьих лиц исключительно на основании договоров подряда и по результатам анализа соответствия привлекаемых к проведению работ третьих лиц требованиям к их опыту, квалификации и компетентности в рамках, установленных ОС документированных процедур, разработанных в соответствии с требованиями Критериев аккредитации, требованиями договоров на проведение работ по подтверждению соответствия.

5.10.3. ОС поддерживает записи о соответствии привлекаемых на основании договоров подряда третьих лиц указанным в п.5.10.2 требованиям.

5.10.4. Основаниями для привлечения третьих лиц к участию в работе по сертификации ОС могут служить нехватка собственного персонала для выполнения необходимого объема работ, отсутствие достаточной компетенции при выполнении части работ по договору или отсутствие части работ в области аккредитации.

5.10.5. Детально порядок привлечения подрядчиков в документированной процедуре «Добровольная сертификация продукции» ДП-02.11/04-2022.

Руководство по качеству ОС ГБУ РД РВЛ	ПК-01.01/05-2022	стр. 14 из 28
	Редакция № 05	

В рамках реализации данной процедуры ОС всегда предварительно сообщает заказчику о намерении привлечь к выполнению части работ третьих лиц на основании договора подряда и привлекает данных лиц только с письменного согласия Заказчика.

Вне зависимости от того, привлекаются или нет третьи лица в качестве подрядчиков при выполнении части работ в рамках договора с заказчиком, ОС несет полную ответственность за соответствие выполняемых работ требованиям и Критериями.

5.10.6.С целью обеспечения прослеживаемости МК обеспечивает хранение записей о компетентности привлекаемых к работам подрядчиков и их соответствия требованиям Критериев аккредитации и иных установленных применимых требований.

5.11.Правила выполнения работ по сертификации

5.11.1.ОС осуществляет следующие процедуры по оценке соответствия продукции, включенной в область аккредитации:

- Подтверждение соответствия продукции в Системе добровольной сертификации «Дагестанский продукт», регистрационный номер № РОСС RU.B2661.04РВЛ0 от 21 июня 2022 года.

5.11.2.ОС проводит добровольную сертификацию продукции в соответствии с областью аккредитации. Сертификация проводится в соответствии со схемами, указанным в ГОСТ Р 53603-2020 "Схемы сертификации продукции в Российской Федерации"

5.11.3.Описание схем сертификации приведены в документированной процедуре «Добровольная сертификация продукции» ДП-02.11/04-2022 и на официальном сайте ОС в сети Интернет.

5.11.4.Работы по сертификации включают следующие действия:

- подача заявки;
- рассмотрение заявки;
- оценивание;
- анализ результатов оценивания;
- принятие решения по сертификации;
- аудит системы менеджмента заявителя (в случае если это предусмотрено схемой сертификации);
- инспекционный контроль (если предусмотрено схемой по сертификации);
- предоставление заявителю результатов работ по подтверждению соответствия.

5.11.5.Описание проводимых работками ОС работ, а также требования по формированию материалов, содержащих информацию о проведенных работах и доказательств соответствия, приведены в документированной процедуре «Добровольная сертификация продукции» ДП-02.11/04-2022.

5.11.6.ОС ведет реестр выданных добровольных сертификатов соответствия продукции и в установленном порядке предоставляет в Федеральную службу по аккредитации сведения о выданных сертификатах

Руководство по качеству ОС ГБУ РД РВЛ	ПК-01.01/05-2022	стр. 15 из 28
	Редакция № 05	

соответствия.

Ведение реестр выданных добровольных сертификатов соответствия на продукцию осуществляется делопроизводителем ОС в журнале регистрации выданных сертификатов соответствия.

5.11.7.В случае изменения требований правил по сертификации или введения новых правил, ОС своевременно информирует об этом заказчика *(письменно, по электронной почте, по факсу, личной встрече)*.

5.11.8.В период распространения новой коронавирусной инфекции и(или) других особо заразных для человека эпидемии, пандемии с целью недопущения осложнения санитарно-эпидемиологической ситуации, ОС вправе дополнительно потребовать от заявителей при проведении добровольной сертификации продукции, заявление о соблюдении рекомендаций по профилактике коронавирусной инфекции, в том числе:

- обеспечить в соответствии с рекомендациями по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и(или) особо других заразных для человека эпидемии, пандемии среди работников организацию "пропускного режима" с проведением бесконтактного контроля температуры тела работников и специалистов органа по сертификации продукции, исключительно в средствах индивидуальной защиты органов дыхания медицинскими масками, в халатах, перчатках с обработкой рук работников кожными антисептиками;

- обеспечить ограничения количества одновременно находящихся в производственных помещениях рабочих и специалистов органа по сертификации нормы безопасного дистанционирования (1,5 м.) между ними в период проведения добровольной сертификации продукции;

- обеспечить информирования работников о необходимости соблюдения мер профилактики, правил личной и общественной гигиены: режима регулярного мытья рук с мылом или обработки кожными антисептиками в течение всего рабочего дня, после каждого посещения туалета, перед каждым приемом пищи;

- ограничить контактов между сотрудниками изготовителя, не связанных общими задачами и производственными процессами (администрация, бухгалтерия);

- обеспечить проведения процедур по сертификации продукции - анализа состояния производства, отбор проб продукции, инспекционного контроля в соответствии с заранее согласованным правилам (программам), с соблюдением безопасной дистанции с учетом условий риска распространения коронавирусной инфекции COVID-19 и(или) других особо заразных для человека эпидемии, пандемии (в частности, ограничения количества сотрудников заинтересованной стороны при выполнении данных процедур);

- автотранспорт и контейнера для отбора проб продукции, задействованные при выполнении процедур по добровольной сертификации продукции, при входе и выходе с предприятия-изготовителя обрабатывается дезинфицирующими средствами.

5.11.9.ОС рассматривает поступающую информацию об изменениях, влияющих на сертификацию. Обязанности ОС и заказчика о необходимости

Руководство по качеству ОС ГБУ РД РВЛ	ПК-01.01/05-2022	стр. 16 из 28
	Редакция № 05	

информирования об изменениях устанавливаются в договоре на проведение работ по сертификации.

5.11.10. ОС выполняет следующие действия по внедрению изменений:

- оценку;
- анализ данных;
- принятие решений;
- принятие решения по результатам сертификации в отношении расширения или сокращения области сертификации;
- выдачу сертификата соответствия с измененными результатами инспекционного контроля (если инспекционный контроль является частью схемы сертификации).

Записи по внедрению изменений (решения, заключения эксперта, акты инспекционного контроля, акты анализа состояния производства и др.) хранятся в деле по сертификации.

5.11.11. Процедура получения и рассмотрения жалоб и апелляций на решения по результатам сертификации ОС описана в документированной процедуре «Порядок рассмотрения жалоб» ДП 02.08/03-2021 «Порядок рассмотрения апелляций» ДП 02.09/03-2021, в которых описаны процессы приема, оценивания и принятия решений по жалобам и апелляциям..

5.11.12. Любой заинтересованной стороне по ее требованию предоставляется описание процесса рассмотрения жалоб и апелляций. Также общий порядок подачи жалоб и апелляций размещен на WEBсайте ОС в сети Интернет.

5.11.13. После получения жалобы и подтверждения, что жалоба относится к инспекционной деятельности, за которую он несет ответственность, ОС проводит мероприятия по жалобе.

5.11.14. ОС несет ответственность за все решения на всех уровнях процесса рассмотрения жалоб и апелляций и осуществляет анализ и обработку жалоб и апелляций на не дискриминационной основе.

5.11.15. Процесс рассмотрения жалоб и апелляций включает в себя, в общем виде:

- описание процесса приема, оценивания, расследования жалобы или апелляции и принятия решения относительно мер, принимаемых в ответ на такую жалобу или апелляцию;
- отслеживание и регистрирование жалоб и апелляций, включая действия, направленные на их урегулирование;
- обеспечение принятия соответствующих мер.

5.11.16. ОС при получении жалобы или апелляции несет ответственность за сбор и проверку всей необходимой информации для удостоверения правильности жалобы или апелляции.

5.11.17. ОС подтверждает получение жалобы или апелляции и готов предоставлять лицу, подавшему жалобу или апелляцию, отчеты о ходе ее рассмотрения и полученные результаты. Решение, доводимое до сведения лица, подающего жалобу или апелляцию, принимается, пересматривается и утверждается лицами, неучаствующими в работах/услугах, которые являются

Руководство по качеству ОС ГБУ РД РВЛ	ПК-01.01/05-2022	стр. 17 из 28
	Редакция № 05	

предметом жалобы.

5.11.18. ОС, если применимо, направляет официальное уведомление об окончании процесса рассмотрения жалобы или апелляции лицу, подавшему жалобу или апелляцию по электронной почте.

5.11.19. Правила осуществления контроля за использованием сертификатов соответствия, знаков соответствия и других средств подтверждения прохождения сертификации изложены в документированной процедуре «Добровольная сертификация продукции» ДП 02.11/04-2022.

5.12. Правила для заявителей

5.12.1. В ОС работы по подтверждению соответствия осуществляются на основе договоров с организациями-заявителями (заказчиками). Формы и содержание типовых договоров на проведение сертификации определены в документированной процедуре «Добровольная сертификация продукции» ДП 02.11/04-2022 с учетом ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065-2012, устанавливающего требования к заявителям.

5.12.2. Согласование требований договора, отличающихся от типовых, проводится с руководителем ОС и юридической службой.

5.12.3. В соответствии с требованиями п.4.1. ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065-2012 в договоре устанавливается ответственность ОС и заказчика при проведении работ по сертификации, а также условия, которые должен соблюдать заказчик, в том числе:

- выполнение установленных требований к продукции, прошедшей сертификацию, а также требований к проведению работ по сертификации;
- принятие необходимых мер по контролю выполнения установленных требований к сертифицированной продукции, по рассмотрению жалоб;
- предоставление в целях проведения работ по подтверждению соответствия копий документов по сертификации в соответствии с требованиями схем сертификации;
- выполнение установленных требований в отношении использования знаков соответствия и знака обращения, ссылок на сертификацию продукции в средствах массовой информации;
- регистрация жалоб, доведенных до сведения заявителя на проведение работ по подтверждению соответствия и касающихся выполнения требований к продукции, и предоставление их органу по сертификации по его запросу, принятие соответствующих мер в отношении таких жалоб и любых несоответствий установленным требованиям, обнаруженных в продукции, и документирование предпринятых действий;
- обязательство информировать орган по сертификации об изменениях, которые могут повлиять на выполнение требований к продукции, процессам ее производства.

5.12.4. Оплата работ заказчиком производится вне зависимости от результатов сертификации или инспекционного контроля.

Руководство по качеству ОС ГБУ РД РВЛ	РК-01.01/05-2022	стр. 18 из 28
	Редакция № 05	

5.13. Управление компетентностью работников органа по сертификации

5.13.1. Управление персоналом в ОС осуществляется в соответствии с настоящим Руководством, документированной процедурой "Управление компетентностью работников ОС" ДП 02.07/02-2022 и документированной процедурой «Добровольная сертификация продукции» ДП 02.11/04-2022.

5.13.2. Работники ОС, которые принимают участие в выполнении работ по подтверждению соответствия, имеют, как минимум:

высшее, среднее профессиональное или дополнительное профессиональное образование по профилю, соответствующему области аккредитации;

- опыт работы в сфере, связанной с проведением работ по подтверждению соответствия согласно области аккредитации, указанной в заявлении об аккредитации, не менее трех лет.

5.13.3. В случаях, когда к работам по подтверждению соответствия привлекаются лица, которые не соответствуют указанным выше критериям, МК при организации данных работ обеспечивает соответствующий контроль со стороны тех лиц, которые данным требованиям соответствуют.

5.13.4. Кадровая политика ОС обеспечивает наличие в штате аккредитованного лица необходимого количества работников, участвующих в выполнении работ по подтверждению соответствия, для выполнения всех работ в отношении объема (количества) сертификатов соответствия, выдаваемых (выданных) органом по сертификации за период времени (месяц, квартал, полугодие или календарный год), с учетом сроков осуществления всех процедур, результаты которых рассматриваются в качестве доказательств в рамках подтверждения соответствия.

5.13.5. Документированные процедуры "Управление компетентностью работников ОС" ДП 02.07/02-2022 и документированной процедурой «Добровольная сертификация продукции» ДП 02.11/04-2022 помимо прочего, устанавливают требования к:

- необходимости привлечения к работам по оценке соответствия достаточного числа работников, имеющих необходимый уровень компетентности и критерии компетентности персонала для выполнения каждой функции;

- четкому определению и документированию обязанностей, ответственности и полномочий работников ОС, участвующих в выполнении работ по оценке соответствия;

- правилам отбора, обучения, уполномочивания работников ОС;

- правилам мониторинга деятельности работников ОС, участвующих в выполнении работ;

- правила привлечения стажеров к выполнению работ по подтверждению соответствия.

5.13.6. Руководитель ОС на которого возложено исполнения обязанности МК ОС, несет ответственность за доведение до сотрудников их обязанностей, ответственности и полномочий.

Руководство по качеству ОС ГБУ РД РВЛ	ПК-01.01/05-2022	стр. 19 из 28
	Редакция № 05	

5.13.7.В ОС документально установлены процедуры отбора, обучения, официального уполномочивания и мониторинга деятельности специалистов и другого персонала, участвующего в инспекционной деятельности.

5.13.8.Процессы обучения и подготовки работников включают в себя следующие направления:

- вводное обучение и подготовка;
- испытательное обучение и подготовка под руководством специально назначенных приказом наставников;
- непрерывное обучение и подготовка в ходе производственной деятельности сотрудников.

5.13.9.Для каждого сотрудника ОС разрабатывается индивидуальный план обучения и подготовки. Мероприятия индивидуального плана, объем и сроки обучения и подготовки зависят от таких факторов, как квалификация, опыт работы, результаты анализа предыдущей деятельности работника, вовлеченного в деятельность ОС.

5.13.10.МК несет ответственность за мониторинг деятельности работников, вовлеченных в работы по сертификации ОС, анализ результатов мониторинга и внесение предложений для разработки мероприятий по обеспечению необходимого уровня качества работы конкретного работника.

5.13.11.К самостоятельной работе допускается только работник, который прошел проверку знаний и навыков и получил положительное заключение от наставника о его готовности к самостоятельной работе в ОС.

5.13.12.Система оплаты труда работников ОС построена так, чтобы избежать влияния результатов работ (положительных или отрицательных) на размер оплаты труда, обеспечить беспристрастность и независимость сотрудников при выполнении работ.

5.13.13.Все сотрудники ОС, подписывают Декларацию о конфиденциальности и обязуются соблюдать конфиденциальность информации, получаемой или издаваемой в ходе выполнения работ, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

5.13.15.К видам работ, частью которых являются исследования, испытания, выполненные в лабораторных условиях, привлекаются специалисты лабораторий, имеющих соответствующую аккредитацию. ОС использует протоколы, представленные по результатам исследований, испытаний, утвержденные уполномоченными лицами аккредитованных лабораторий.

5.14.Внутренний контроль (аудит)

5.14.1. Внутренний аудит ОС проводится в соответствии с документированной процедурой НД "Внутренние аудиты" Д11 02.03/03-2021.

5.14.2. Критериями для проведения внутренних аудитов СМК ОС являются:

- ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065-2012. «Оценка соответствия. Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг»;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Системы менеджмента качества. Требования;
- ГОСТ Р ИСО 19011-2021. Оценка соответствия. Руководящие указания

Руководство по качеству ОС ГБУ РД РВЛ	ПК-01.01/05-2022	стр. 20 из 28
	Редакция № 05	

по проведению аудита систем менеджмента;

-ГОСТ Р ИСО 10002-2020. Менеджмент организации. Удовлетворенность потребителя. Руководство по управлению претензиями в организациях;

- ДП 02.01/05-2022. Документированная процедура «Управление документацией»;

- ДП 02.03/03-2021. Документированная процедура «Внутренний аудит»;

- ДП 02.05/01-2022. Документированная процедура «Корректирующие и предупреждающие действия»;

- ДП 02.02/01-2022. Документированная процедура «Управление записями»,

требования настоящего руководства, документированных процедур, иных документов СМК;

- иные внешние требования, регламентирующие деятельность ОС и являющиеся обязательными для исполнения.

5.14.3. Ответственность за организацию и результативное управление процессом внутреннего аудита несет МК.

5.14.4. Внутренние аудиты проводятся на основании годовой программы внутреннего аудита, утверждаемой директором ГБУ РД РВЛ. Как минимум все процессы СМК в рамках области деятельности, указанной в области аккредитации, проверяются в ходе внутреннего аудита не реже 1 раза в год.

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

5.14.6. Внутренние аудиты проводятся компетентными работниками ОС, удовлетворяющими требования к внутренним аудиторам и внесенными в реестр внутренних аудиторов.

5.14.7. МК обеспечивает независимость, компетентность и беспристрастность при планировании и проведении внутренних аудитов СМК.

5.14.8. По результатам проведения внутреннего аудита подразделения или процесса СМК внутренним аудитором фиксируются все несоответствия, а также готовится отчет о проведении внутреннего аудита по установленной форме.

5.14.9. Данные по выполнению программы внутреннего аудита СМК анализируются в рамках процесса анализа СМК со стороны руководства. В отчет о выполнении программы внутренних аудитов за год включаются:

- данные о проверенных элементах СМК, их функциях в обеспечении качества работ;

- предложения по проведению корректирующих и предупреждающих действий;

- информация о результативности корректирующих и предупреждающих действий, выполненных по результатам аудитов за период, предшествующий отчетному.

Руководство по качеству ОС ГБУ РД РВЛ	ПК-01.01/05-2022	стр. 21 из 28
	Редакция № 05	

5.15. Формы документов, подаваемых заявителем в орган по сертификации.

5.15.1. Форма заявки, подаваемой заявителем в ОС, опубликована на официальном сайте ОС в сети Интернет.

5.16. Корректирующие и предупреждающие действия (мероприятия)

5.16.1. Управление корректирующими и предупреждающими действиями осуществляется в соответствии с документированной процедурой "Корректирующие и предупреждающие действия" ДП 02.05/02-2022.

5.16.2. Ответственность за результативное функционирование процесса управления корректирующими и предупреждающими действиями несет МК.

5.16.3. 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.

5.16.4. В случае, когда возникшие несоответствия оказывают влияние на качество результатов работ, по решению руководителя ОС 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.

5.16.5. В случае идентификации значительных несоответствий, по решению МК организуется проведение дополнительных расследований.

5.16.6. Управление предупреждающими действиями осуществляется в соответствии с документированной процедурой "Корректирующие и предупреждающие действия" ДП 02.05/02-2022.

5.16.7. Необходимость в разработке предупреждающих действий может возникнуть при анализе выявленных несоответствий, анализе СМК со стороны руководства, рассмотрении жалоб и апелляций, а также в ходе осуществления иных видов деятельности ОС.

5.16.8. Ответственность за принятие решения о необходимости разработки предупреждающих действий и, соответственно, планов осуществления предупреждающих действий несет МК.

5.16.9. Информация о предупреждающих действиях и соответствующих мероприятиях, а также о дополнительных расследованиях и мероприятиях по их реализации заносится МК в реестр корректирующих и предупреждающих

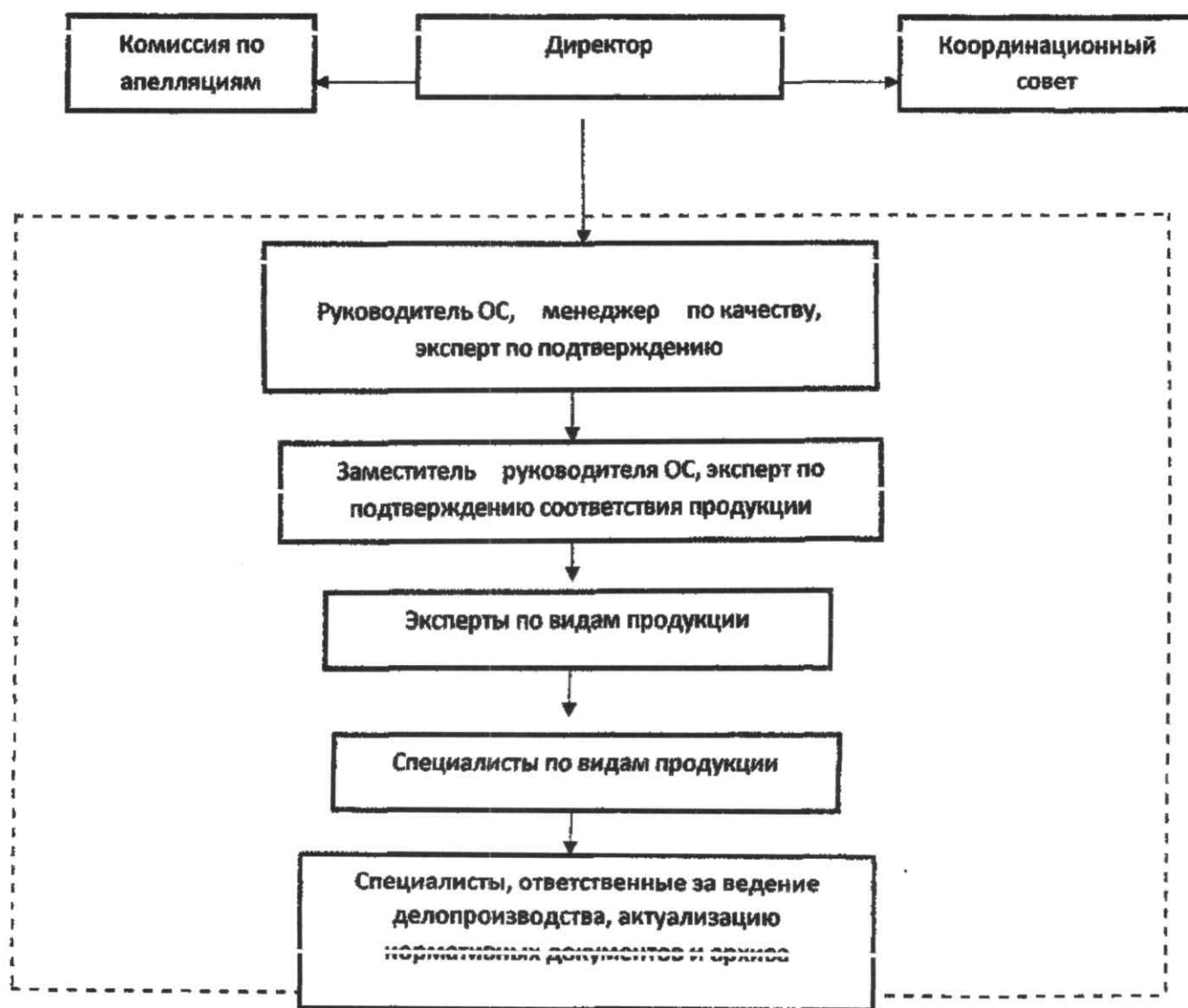
Руководство по качеству ОС ГБУ РД РВЛ	РК-01.01/05-2022	стр. 22 из 28
	Редакция № 05	

действий.

Приложение 1

СХЕМА

Организационной структуры Органа по сертификации пищевой и сельскохозяйственной продукции Государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Республиканская ветеринарная лаборатория»



¹----- 1

* Орган по сертификации продукции

Примечание: Сведения о количестве штатных единиц ОС ГБУ РД РВЛ содержатся в штатном расписании ГБУ РД РВЛ.

Руководство по качеству ОС ГБУ РД РВЛ	РК-01.01/05-2022	стр. 24 из 28
	Редакция № 05	

Приложение 2

ПОЛИТИКА

в области качества выполнения работ по подтверждению соответствия

Руководство Государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Республиканская ветеринарная лаборатория» и руководство органа по сертификации продукции ГБУ РД «РВЛ» **считают приоритетными следующие цели:**

-расширение рынка сбыта выполняемых работ по подтверждению соответствия, повышение удовлетворенности заявителей (потребителей) за счет высокого уровня проведения работ по подтверждению соответствия, обеспечения компетентности, независимости, беспристрастности и конфиденциальности;

-формирование привлекательного имиджа ГБУ РД «РВЛ» как поставщика работ по подтверждению соответствия лучшего и стабильного качества.

Достижение поставленных целей обеспечивается за счет выполнения следующих задач:

-осуществление деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Евразийского экономического союза, нормативных актов и руководящих документов в области подтверждения соответствия;

-обеспечение проведения работ по подтверждению соответствия продукции на высоком профессиональном уровне;

-поддержание независимости и обеспечения беспристрастности, равноправия и доступности работ по подтверждению соответствия для заявителей (потребителей), отсутствие дискриминации.

Руководство и работники органа по сертификации ГБУ РД «РВЛ» **обязуются:**

-соблюдать критерии аккредитации и требования к аккредитованным лицам;

-выполнять работы в соответствии с ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065-2012, соблюдать принятую и документированную систему менеджмента качества проведения работ по подтверждению соответствия;

-гарантировать заявителям (потребителям) объективность при проведении работ по подтверждению соответствия, управлять конфликтами интересов, соблюдать беспристрастность и обеспечивать конфиденциальность информации;

-выполнять в срок и в полном объеме заключенные договоры и принятые на себя обязательства;

-обеспечивать равноправие, доступность работ по подтверждению соответствия для заявителей (потребителей), отсутствие дискриминации;

-систематически обучать и повышать квалификацию всего персонала органа по сертификации.

Работники органа по сертификации, участвующие в выполнении работ по подтверждению соответствия в установленной области аккредитации, **обязаны** ознакомиться с Руководством по качеству и руководствоваться в своей деятельности установленной Политикой в области качества выполнения работ по подтверждению соответствия.

Руководство ГБУ РД «РВЛ» **обязуется** обеспечить реализацию данной Политики в области качества выполнения работ по подтверждению соответствия путем поддержания на должном техническом уровне инфраструктуры органа по сертификации, включающей необходимые помещения, оборудование, компьютерные и программные средства, служебный автотранспорт; повышения квалификации персонала; соблюдения критериев аккредитации и требований к аккредитованным лицам.

Директор ГБУ РД РВЛ



Р.А.Оздемиров

Подпись

Руководство по качеству ОС ГБУ РД РВЛ	ПК-01.01/05-2022	стр. 25 из 28
	Редакция № 05	

Приложение 3

ПОЛИТИКА БЕСПРИСТРАСТНОСТИ Органа по сертификации продукции

Понимая важность беспристрастности персонала органа по сертификации при проведении работ по подтверждению соответствия продукции в форме добровольной сертификации на соответствие положениям документов национальной системы стандартизации, Государственное бюджетное учреждение Республики Дагестан «Республиканская ветеринарная лаборатория» (далее – ГБУ РД «РВЛ») заявляет следующее:

-работы по подтверждению соответствия продукции не проводятся, если взаимоотношения заявителя и органа по сертификации представляют неприемлемую угрозу для обеспечения беспристрастности;

-руководство органа по сертификации обеспечивает, чтобы весь персонал, действовал беспристрастно и не позволял коммерческому, финансовому или иному давлению оказывать влияние на ход работ по подтверждению соответствия;

-руководство органа по сертификации управляет конфликтами интересов и гарантирует объективность результатов при проведении работ по подтверждению соответствия продукции;

-руководство органа по сертификации требует от персонала исключения сокрытия любых известных им ситуаций, которые могут представлять конфликт интересов для них или для органа по сертификации.

ГБУ РД «РВЛ» принимает обязательство, что ГБУ РД «РВЛ», в состав которого входит орган по сертификации, и сам орган по сертификации:

-не являются проектировщиком, изготовителем, установщиком, распространителем или пользователем сертифицированной продукции;

-не являются продавцом, оператором или приобретателем, в том числе потребителем продукции (работ, услуг), подлежащих подтверждению соответствия в рамках области аккредитации органа по сертификации продукции;

-не предлагают и не предоставляют консультационные услуги заявителям на проведение работ по подтверждению соответствия;

-не предлагают и не предоставляют консультационные услуги по разработке и внедрению системы менеджмента;

-не предлагают и не предоставляют услуги по проведению внутренних проверок системы менеджмента заявителей.

Все работники органа по сертификации ГБУ РД «РВЛ», участвующие в работах по подтверждению соответствия продукции, обязаны ознакомиться и руководствоваться в своей деятельности данной Политикой беспристрастности.

Обеспечение данной Политики подразумевает понимание всеми работниками органа по сертификации ГБУ РД «РВЛ»:

-важности беспристрастности при проведении работ по подтверждению соответствия;

-персональной ответственности за соблюдение принципов беспристрастности при осуществлении своей деятельности и своей роли в реализации данной Политики.

Директор ГБУ РД РВЛ



Подпись

Г.А.Федмиров

Руководство по качеству ОС ГБУ РД РВЛ	РК-01.01/05-2022	стр. 26 из 28
	Редакция № 05	

Приложение 4

ДЕКЛАРАЦИЯ О НЕЗАВИСИМОСТИ Органа по сертификации продукции

Государственное бюджетное учреждение Республики Дагестан «Республиканская ветеринарная лаборатория» (далее – ГБУ РД «РВЛ») заявляет и подтверждает, что орган по сертификации ГБУ РД «РВЛ» является независимым от коммерческого, финансового, административного или иного давления, способного оказать влияние на качество выполнения работ по подтверждению соответствия в установленной области аккредитации.

ГБУ РД «РВЛ» гарантирует:

-независимость от заявителя (изготовителей, продавцов, исполнителей и приобретателей, в том числе потребителей), иного влияния на результаты работ по подтверждению соответствия);

-независимость от коммерческого, административного и иного давления на руководителя и работников органа по сертификации, выполняющих работы по подтверждению соответствия в установленной области аккредитации;

-неучастие руководителя и работников органа по сертификации, выполняющих работы по подтверждению соответствия в установленной области аккредитации в деятельности, которая может вызвать сомнение в их независимости и беспристрастности;

-обязанность органа по сертификации ГБУ РД «РВЛ» обеспечивать беспристрастность принятия решений при выполнении работ по подтверждению соответствия;

-независимость оплаты труда работников органа по сертификации от результатов выполнения работ по подтверждению соответствия;

-доступность информации о том, на кого возложена ответственность за результаты выполнения работ по подтверждению соответствия;

-отсутствие угрозы беспристрастности выполнения работ по подтверждению соответствия со стороны структурных подразделений и должностных лиц ГБУ РД «РВЛ», интересы которых, связанные с производственной или финансовой деятельностью, могут находиться в конфликте с целями и качеством выполнения работ по подтверждению соответствия.

Орган по сертификации ГБУ РД «РВЛ» обязуется:

-выступать в качестве независимого органа, являющегося третьей стороной для производителей (поставщиков) сертифицируемой продукции и их потребителей;


-исключить предвзятость при выполнении работ по подтверждению соответствия, возникающей вследствие личной выгоды;

-исключить любые виды деятельности, которые могут повлиять на независимость и беспристрастность выполнения работ по подтверждению соответствия;

воздержаться от совершения действий, способствующих возникновению конфликта интересов и нарушению беспристрастности органа по сертификации;

-предпринимать ответные действия для обеспечения беспристрастности в отношении любых угроз, возникающих из деятельности других лиц.

Директор ГБУ РД РВЛ




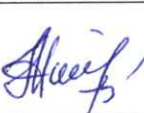


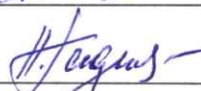


Подпись

Р.А.Оздемиров

ЛИСТ

Ознакомления специалистов Органа по сертификации продукции
Государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан
«Республиканская ветеринарная лаборатория»

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1	Абакаров А.М.	Руководитель ОС, эксперт по сертификации продукции, специалист по сертификации продукции, менеджер по качеству	21.06.2022	
2	Магомедова Х.М.	Заместитель руководителя ОС, эксперт по сертификации продукции,	21.06.2022	
3	Мамедалиева Р.Н.	Эксперт по сертификации продукции	21.06.2022	
4	Абукова А.М.	Эксперт по сертификации продукции, специалист по сертификации продукции	21.06.2022	
5	Гасанбекова Г.А.	Эксперт по сертификации продукции, специалист по сертификации продукции	21.06.2022	
6	Юсуфиева Г.М.	Делопроизводитель ОС	21.06.2022	
7	Гаджиева Н.М.	Ответственная за актуализацию НД ОС	21.06.2022	
8	Ахмедова С. А.	Ответственная за ведения архива ОС	21.06.2022	