

Орган з сертифікації систем менеджменту ДП «Рівнестандартметрологія» здійснює сертифікацію систем менеджменту безпечності харчових продуктів на відповідність вимогам ДСТУ ISO 22000:2019 (ISO 22000:2018) «Системи управління безпечністю харчових продуктів. Вимоги до будь-яких організацій в харчовому ланцюгу». Порядок проведення сертифікації передбачений процеду-рою Пр.07-2021 «Порядок сертифікації систем менеджменту» (редакція 2).

Витяг з процедури Пр.07-2021 «Порядок сертифікації систем менеджменту» (редакція 2).

## 1. Сфера застосування

Ця процедура установлює вимоги до проведення сертифікації систем менеджменту безпечності харчових продуктів (СМБХП) Органом з сертифікації систем менеджменту (ОССМ) ДП «Рівнестандартметрологія» та містить загальний опис процесів проведення аудиту та сертифікації, повторної сертифікації (ресертифікації), умови та процедури надавання, відмови, підтримування, розширювання, скорочування, призупинення, поновлення після призупинення або скасування дії сертифікатів, опис прав та обов'язків ОССМ, організацій-заявників та організацій, СМБХП яких сертифікована.

Вимоги даної процедури є обов'язковими для персоналу ОССМ ДП «Рівнестандартметрологія», а також для організацій та осіб – суб'єктів підприємницької діяльності, СМБХП яких сертифікують або сертифіковано.

Роботи з сертифікації СМБХП, згідно з цією процедурою, можуть проводитися як в Україні, так і за її межами із забезпеченням знаннями мови та соціальних, культурних звичаїв самими членами групи аудиту або із залученням компетентних перекладачів.

Ця процедура розроблена відповідно до вимог ДСТУ EN ISO/IEC 17021-1, ISO/TS 22003 та рекомендацій ДСТУ ISO 19011.

## 2 Терміни, визначення та скорочення

У цій процедурі наведені терміни та визначення понять згідно з ДСТУ ISO 9000, ДСТУ ISO/IEC 17000 та ДСТУ ISO 22000, а також такі:

**СМ** – система менеджменту;

**СМБХП** – система менеджменту безпечністю харчових продуктів, система управління безпечністю харчових продуктів;

**ОССМ** – орган з сертифікації систем менеджменту.

**Критична невідповідність** – невідповідність, яка полягає у незастосуванні чи повному недотриманні (систематичному невиконанні) будь-якої вимоги стандарту на СМБХП, що може суттєво впливати на результативність

**Некритична невідповідність** – невідповідність, яка полягає у одиничному або частковому невиконанні будь-якої вимоги стандарту на СМ, наявність відхилень у документації, яка не несе негативного впливу на результативність СМ.

## 3 Опис інструкції

### 3.1 Загальні положення

Сертифікація СМБХП проводиться за ініціативою організації-заявника з метою підтвердження відповідності СМБХП вимогам застосовного стандарту:

Сертифікація СМБХП провадять з метою підтвердження відповідності СМ вимогам ДСТУ ISO 22000 для забезпечення впевненості всіх зацікавлених сторін, що організація є здатною керувати небезпечними чинниками харчових продуктів, стабільно постачати безпечну продукцію, демонструвати відповідність законодавчим і нормативним вимогам та вимогам замовників щодо безпечності харчових продуктів, та вживає всіх заходів щодо запобігання випуску небезпечної продукції.

**Примітка.** Сторонами, які зацікавлені в сертифікації, можуть бути:

- замовники ОССМ;
- споживачі організацій, СМБХП яких сертифіковано;

- урядові органи;
- неурядові організації;
- споживачі та інші члени суспільства.

Принципи, якими користуються ОССМ під час сертифікації:

- неупередженість;
- компетентність;
- відповідальність;
- відкритість;
- конфіденційність;
- реагування на скарги;
- ризик-орієнтований підхід.

Сертифікація СМБХП не означає підтвердження відповідності продукції, процесів та послуг організації та не означає, що відповідальність за дотримання встановлених вимог перекладається з організації на ОССМ.

### **3.2 Оплата робіт з сертифікації**

ОССМ виконує всі роботи з сертифікації СМБХП на підставі Договорів, що мають юридичну силу, укладених ним з організацією-замовником або організацією, СМБХП якої сертифіковано. Договори містять інформацію про обсяг, етапи та терміни виконання робіт з сертифікації СМ, порядок оплати робіт, відповідальність сторін, а також відомості про сферу розповсюдження СМБХП, зокрема філії (відокремлені підрозділи, промислові майданчики і т.д.) організації, на які поширюється сертифікація.

Вартість робіт з сертифікації залежить від розміру організації заявника, виду продукції/послуг, а також сфери застосування СМБХП.

### **3.3 Права, обов'язки та відповідальність сторін – учасниць сертифікації**

#### **3.3.1 Права та обов'язки органу з сертифікації**

ОССМ має право:

- проводити роботи з сертифікації СМБХП у власній системі сертифікації та видавати сертифікати в сфері, визначеній Атестатом акредитації Національного агентства з акредитації України;
- відмовити у сертифікації, якщо її проведення неможливе внаслідок об'єктивних причин;
- зупинити роботи з сертифікації у разі невиконання організацією-заявником фінансових зобов'язань перед ОССМ згідно з укладеним Договором та/або вимог цієї процедури;
- призупинити дію або скасувати сертифікат на СМБХП, яка сертифікована ОССМ, у разі порушення організацією-заявником установлених вимог;
- вимагати, щоб замовник аналізував причину і описував конкретні коригування та/або заплановані коригувальні дії, щоб усунути виявлену невідповідність, в межах визначеного часу;
- запитувати та отримувати від організації матеріали та інформацію, необхідні для проведення робіт з сертифікації СМБХП;
- визначати термін дії сертифіката.

ОССМ зобов'язаний:

- бути неупередженим, забезпечувати вірогідність та об'єктивність результатів сертифікації СМБХП, а також умови, що виключають можливість впливу на процес сертифікації будь-яких зацікавлених сторін;
- дотримуватись вимог щодо сертифікації, зокрема цієї Процедури та інших документів, які регламентують діяльність ОССМ;
- видавати сертифікати тільки на ті СМБХП, для яких доведено їх відповідність вимогам конкретних нормативних документів;

- організувати та здійснювати наглядові аудити сертифікованих СМБХП;
- вести Реєстр виданих сертифікатів на СМБХП, надавати на запит у будь-який спосіб на вибір ОССМ інформацію про видані, призупинені або скасовані ОССМ сертифікати.

**Примітка.** Реєстр виданих сертифікатів на СМ є власністю ОССМ.

- інформувати організації, СМБХП яких сертифіковано, та інші доречні сторони про призупинення дії або скасування сертифікатів на СМБХП;
- своєчасно сповіщати всі організації, яким видано сертифікати на СМБХП, про зміни будь-яких вимог щодо сертифікації, та перевіряти, що кожна сертифікована організація відповідає таким вимогам;
- визначати за погодженням із зацікавленими організаціями реальні терміни, необхідні організаціям для внесення відповідних змін до СМБХП, викликаних зміненням вимог щодо сертифікації;
- забезпечувати конфіденційність інформації, отриманої під час проведення робіт з сертифікації СМБХП;
- надавати послуги з сертифікації СМБХП всім організаціям та іншим суб'єктам господарювання незалежно від їх підпорядкованості, місцезнаходження, розміру та форм власності, не допускаючи дій дискримінаційного характеру до будь-яких заявників;
- забезпечувати заявникам безперешкодний доступ до інформації про послуги ОССМ, їх вартість та про встановлені процедури сертифікації, яка охоплює:
  - а) цю Процедуру;
  - б) типи СМБХП та схеми сертифікації, нормативні вимоги до сертифікації;
  - в) інформацію про вартість робіт;
  - г) інформацію про використання назви ОССМ та Знаку сертифікації;
  - д) інформацію про процедуру розгляду скарг і апеляцій;
  - е) політику щодо неупередженості ОССМ.
- забезпечувати неупереджений розгляд апеляцій, скарг та спірних питань організацій-заявників, власників сертифікатів та інших зацікавлених сторін (замовників/споживачів продукції/послуг організації, СМБХП яких сертифіковано, державних органів влади, громадськості, підрядників тощо);
- забезпечувати відкритість, тобто забезпечити суспільний доступ або розголошення відповідної і своєчасної інформації про процес аудиту та процес сертифікації, про статус сертифікації будь-якої організації (тобто про надання, розширення, підтримування, оновлення, призупинення, скорочення сфери або скасування сертифікації);
- забезпечувати облік та зберігання доказових документів, що підтверджують результати сертифікації СМБХП, протягом встановленого терміну.

### **3.3.2 Права та обов'язки організації-заявника чи організації, систему менеджменту безпечності харчових продуктів якої було сертифіковано**

Організація-заявник чи організація, СМБХП якої сертифіковано має право:

- застосовувати отриманий сертифікат на СМБХП та Знак сертифікації відповідно до вимог сертифікації;
- посилатися на наявність сертифіката та використовувати Знак сертифікації в засобах інформації, зокрема документах, рекламних матеріалах, каталогах тощо на умовах, встановлених Договором між ОССМ та сертифікованою організацією;
- відхиляти персональний склад групи аудиту, призначеної для проведення сертифікації чи наглядових аудитів, чи окремих її членів (в разі наявності вагомих для цього підстав), заперечувати проти присутності під час аудиту спостерігачів з боку ОССМ;
- подавати апеляції до ОССМ з усіх розбіжностей, пов'язаних з сертифікацією СМБХП.

Організація-заявник чи організація, СМБХП якої сертифіковано, зобов'язана виконувати всі вимоги щодо сертифікації, зокрема:

- подавати Заявку на проведення сертифікації СМБХП та Опитувальну анкету на бланку встановленого ОССМ зразка, заповнених належним чином;

- призначати для зв'язку з ОССМ свого представника, що має повноваження вирішувати всі питання, пов'язані з організацією та проведенням сертифікації, а також призначати відповідальних осіб з числа персоналу організації для супроводження членів групи аудиту;
- узгоджувати склад групи аудиту та план аудиту під час сертифікації СМБХП та наглядових аудитів;
- забезпечувати всі необхідні умови для роботи групи аудиту, зокрема надання робочих приміщень, оргтехніки, засобів транспорту, тощо;
- надавати групі аудиту доступ до всіх об'єктів аудиту (підрозділів, обладнання, персоналу, документації) та зареєстрованих даних під час проведення робіт з сертифікації, а також у разі розгляду скарг на сертифіковану організацію, отриманих ОССМ;
- здійснювати коригування та коригувальні дії за результатами оцінювання СМ під час сертифікації, наглядових та інших аудитів;
- дотримуватися вимог ОССМ під час посилання на статус сертифікації в засобах інформації, наприклад: Інтернет, рекламні проспекти, каталоги або інші інформаційні документи, а саме:
  - а) заявляти щодо сертифікації СМБХП лише для тих видів діяльності, продукції та послуг, стосовно яких її сертифіковано;
  - б) використовувати сертифікат та Знак сертифікації лише для засвідчення того, що СМБХП відповідає стандарту, а не використовувати його таким чином, щоб могло створитися враження, що процеси, продукція або послуга схвалені ОССМ;
  - в) вносити зміни у рекламний матеріал, якщо сферу сертифікації скорочено (звужено);
  - г) не робити оманливих тверджень стосовно своєї сертифікації, зокрема забезпечувати, щоб будь-який документ з сертифікації, Знак або Звіт, чи якась їх частина не застосовувалися таким чином, що вводить в оману;
  - д) не використовувати свою сертифікацію таким чином, щоб це могло завдати шкоди репутації ОССМ та/або системи сертифікації та призвести до втрати довіри суспільства;
  - е) припинити використання сертифіката та Знака сертифікації (використання всіх рекламних матеріалів з посиланням на них) і повернути сертифікат на вимогу ОССМ у разі закінчення терміну дії, призупинення або скасування сертифіката на СМБХП.
- оперативно повідомляти ОССМ про будь-які заплановані зміни своєї СМБХП чи інші зміни, що можуть негативно вплинути на відповідність СМБХП вимогам, що підтверджені під час сертифікації, надсилаючи офіційний лист. Це охоплює, наприклад, зміни, що пов'язані з:
  - а) юридичним, комерційним, організаційним статусом або правом власності;
  - б) організаційною структурою та управлінням (наприклад, керівництво або ключовий технічний персонал);
  - в) контактною інформацією, місцями розташування ділянок;
  - г) сферою застосування СМБХП;
  - д) суттєвими змінами в СМБХП та процесах.
- у разі отримання від ОССМ офіційного сповіщення про зміну будь-яких вимог до сертифікації (наприклад, зміну стандарту на СМБХП), впровадити змінені вимоги та погодитися на перевірку ОССМ виконання змінених вимог;
- надавати на запит ОССМ відомості про будь-які отримані приписи про порушення вимог законодавства від органів державного та ринкового нагляду, претензії та рекламації, а також коригувальні дії щодо них;
- сплачувати всі витрати, пов'язані з проведенням сертифікації, наглядових та інших аудитів, незалежно від прийнятих за їх результатами рішень.

### **3.4 Відповідальність сторін – учасниць сертифікації**

Відповідальність сторін-учасниць сертифікації (між ОССМ та організацією-заявником або організацією СМБХП, якої сертифіковано) обумовлюється Договорами на проведення робіт з сертифікації та на проведення наглядових аудитів.

### 3.5 Проведення первинної сертифікації систем менеджменту

#### 3.5.1 Загальні положення

Процес сертифікації СМБХП складається з:

- подання та розгляду заявки на сертифікацію СМБХП;
- готування до оцінювання;
- попереднього оцінювання СМБХП (1-го етапу сертифікаційного аудиту);
- остаточного оцінювання СМБХП (2-го етапу сертифікаційного аудиту);
- аналізування результатів і висновків сертифікаційного аудиту та прийняття рішення щодо сертифікації;
- наглядових аудитів сертифікованої СМБХП у першому та другому році дії сертифіката;
- аудиту для повторної сертифікації (ресертифікаційного аудиту) на третій рік (до закінчення терміну дії сертифіката).
- інформування про результати сертифікації.

#### 3.5.2 Подання та розгляд заявки на сертифікацію

Організація, що претендує на сертифікацію СМБХП, подає до ОССМ Заявку та Опитувальну анкету за встановленими ОССМ формами.

**Примітка.** Організація-заявник має змогу отримати необхідну інформацію щодо сертифікації СМБХП як з web-сайту ОССМ, так і безпосередньо в ОССМ. Організація-заявник несе повну відповідальність за достовірність і повноту інформації, що подається до ОССМ.

ОССМ розглядає та аналізує Заявку та Опитувальну анкету, і, в разі відповідності сфери застосування СМБХП заявника сфери акредитації ОССМ, достатності та адекватності поданої інформації, реєструє Заявку на сертифікацію.

ОССМ аналізує Заявку та Опитувальну анкету, щоб встановити можливість проведення сертифікації з урахуванням:

- достатності та адекватності інформації про організацію-заявника та її СМБХП;
- можливості належної співпраці з боку заявника;
- достатності часу та ресурсів для проведення сертифікації;
- упевненості в тому, що вимоги до сертифікації є чітко визначеними, задокументованими та зрозумілими;
- відсутності будь-яких розбіжностей у розумінні між ОССМ і заявником;
- здатності ОССМ надати послугу з сертифікації стосовно визначених вимог, місцезнаходження об'єктів організації-заявника, а також будь-яких інших вимог, зокрема термінів проведення, умов оплати робіт, мови, яку використовує заявник, умов безпеки, загрози неупередженості тощо.

Результати розгляду Заявки та Опитувальної анкети оформляються у вигляді прийнято рішення, що фіксується наприкінці Заявки. Негативні рішення обов'язково обґрунтовуються замовнику у вигляді вихідного листа.

Відмова від сертифікації СМБХП не повинна носити дискримінаційний характер і може бути зумовлена лише об'єктивними причинами.

У разі позитивного рішення між ОССМ та організацією-заявником укладається Договір на проведення сертифікації СМБХП, який передбачає проведення робіт у два етапи:

- 1-ий етап аудиту – попереднє оцінювання СМБХП (аналізування документів);
- 2-ий етап аудиту – остаточна перевірка СМБХП (аудит з виїздом до організації-заявника).

Роботи з сертифікації СМБХП розпочинаються після оплати робіт відповідно до укладеного Договору та отримання вихідних документів від організації-заявника (організаційної структури; нормативних документів, що встановлюють вимоги до продукції/послуг; опису сфери застосування СМБХП; документації СМБХП, протоколів СМБХП і т.д).

#### 3.5.3 Готування до оцінювання

Для проведення робіт з сертифікації СМБХП призначається група аудиту, яка затверджується наказом керівника ОССМ.

Група аудиту може складатися з одного аудитора, за умови, що цей аудитор забезпечує виконання вимог до компетентності групи аудиту та має компетентність для виконання обов'язків керівника.

Керівник групи аудиту призначається з числа аудиторів, атестованих чи сертифікованих у встановленому порядку. У разі, якщо роботи з сертифікації СМ проводяться одним аудитором, він зобов'язаний виконувати всі обов'язки керівника групи аудиту.

Організація-заявник повинна бути завчасно поінформована ОССМ про персональний склад групи аудиту та необхідність у присутності спостерігачів. Організація-заявник може відхилити запропонований склад групи чи окремих її членів у разі наявності вагомих для цього підстав, наприклад, ситуації, пов'язаної з конфліктом інтересів (якщо член групи був працівником організації чи надавав їй консультаційні послуги або неетично (упереджено) поведився в минулому тощо).

При виникненні ситуації, пов'язаної з конфліктом інтересів ОССМ має розглянути це питання з організацією-заявником перед прийняттям рішення щодо заміни членів групи аудиту.

Керівник групи аудиту налагоджує попередній зв'язок з організацією-заявником з метою:

- встановлення способів обміну інформації з представниками організації-заявника (об'єкта аудиту);
- надання інформації про склад групи аудиту та термінів проведення робіт з сертифікації;
- отримання інформації щодо доступу до відповідних документів та протоколів;
- визначення застосовних правових та інших вимог, правил безпеки на місцях проведення аудиту СМБХП;
- погодження присутності спостерігачів і потреби у супроводжувальних особах організації-заявника для групи аудиту.

#### **3.5.4 Попереднє оцінювання системи менеджменту (1-й етап аудиту)**

Попереднє (заочне) оцінювання СМБХП здійснюється з метою:

- визначення відповідності задокументованої СМБХП вимогам застосовного стандарту на СМБХП;
- збору необхідних відомостей щодо сфери застосування СМБХП, місць розташування організації, що підлягає аудиту, застосовних законодавчих та нормативних вимог та їх дотримання організацією, процесів та обладнання, встановлених рівнів контролю тощо;
- оцінки конкретного стану організації, що підлягає аудиту та провести співбесіди з її персоналом з метою визначення готовності до 2-го етапу аудиту;
- аналізу стану організації, що підлягає аудиту та її розуміння вимог стандарту, зокрема стосовно визначення ключових характеристик або суттєвих аспектів, процесів, цілей і функціонування СМБХП;
- оцінки: чи планують і провадять внутрішні аудити, аналізування з боку керівництва і чи ступінь запровадження СМБХП підтверджує готовність організації-заявника про проведення 2-го етапу аудиту;
- аналізу розподілу ресурсів для 2-го етапу аудиту та погодження з організацією-заявником деталей аудиту;
- підготовки плану аудиту 2-го етапу.

Попереднє оцінювання здійснюється групою аудиту у повному складі або, у разі необхідності, окремі члени під керівництвом керівника групи. Попереднє оцінювання СМБХП полягає в аналізуванні документації СМБХП та інших вихідних матеріалів, наданих організацією-заявником, та співбесіди з персоналом організації, що підлягає аудиту.

Попереднє аналізування документації СМБХП обов'язково здійснюється на місці(-ях) розташування організації та її ділянок, охоплених сертифікацією.

Проведення попереднього оцінювання без відвідування організації-заявника допускається лише в тому випадку, коли визначення готовності організації-заявника до 2-го етапу аудиту ґрунтується на знанні організації хоча б одним членом групи з аудиту завдяки попереднім перевіркам, таким як аудит СМБХП, обстеження/атестація виробництва тощо, проведеним не раніше ніж за рік до сертифікації СМБХП. Крім того, проведення 1-го етапу аудиту можливе за межами організації-заявника у разі короткого сезонного виробництва чи надто віддаленого розташування.

Одночасно з аналізуванням документів та матеріалів, отриманих від організації-заявника, керівник групи аудиту може організувати збирання і аналізування додаткових відомостей із незалежних джерел (інформація органів державного та ринкового нагляду, організацій-підрядників, товариств споживачів, відомості від окремих споживачів, інших осіб тощо) щодо безпеки харчової продукції.

Попереднє оцінювання СМБХП (1-й етап аудиту) завершується підготуванням Висновку за результатами попереднього оцінювання, який містить дані аудиту, оцінку відповідності задокументованої СМБХП вимогам стандарту та рішення щодо доцільності проведення 2-го етапу аудиту.

Висновок готується у двох примірниках: один надається організації-заявнику, а другий залишається в ОССМ.

У разі наявності невідповідностей за результатами попереднього оцінювання у Висновку наводять всі виявлені невідповідності СМБХП вимогам стандарту, а також визначені будь-які проблемні зони, які може бути класифіковано як невідповідність під час 2-го етапу аудиту.

В залежності від кількості виявлених невідповідностей та необхідних змін до СМБХП, для їх усунення у Висновку може міститися одне з вищенаведених рішень щодо подальших дій:

а) у разі значної кількості виявлених невідповідностей та виникненні необхідності внесення суттєвих змін до СМБХП для їх усунення, проведення остаточного оцінювання СМБХП (2-го етапу аудиту) визнається недоцільним. Подальше виконання робіт з сертифікації СМБХП призупиняється до усунення організацією-заявником усіх виявлених невідповідностей. Після надання організацією-заявником переконливих доказів усунення невідповідностей провадять повторне попереднє оцінювання у повному обсязі з укладанням додаткового Договору, який оплачує організація-заявник. Вартість цих робіт визначають з урахуванням фактичних витрат робочого часу групи аудиту на повторне оцінювання. За результатами повторного попереднього оцінювання складається Висновок за результатами попереднього оцінювання;

б) у разі незначної кількості виявлених невідповідностей, відсутності необхідності внесення суттєвих змін до СМБХП для їх усунення, проведення остаточного оцінювання СМБХП (2-го етапу аудиту) може бути визнано доцільним у разі усунення організацією виявлених невідповідностей до початку 2-го етапу аудиту. Роботи з повторного попереднього оцінювання виконують у скороченому обсязі без укладання додаткового Договору та додаткової оплати. При цьому аналізують лише ті елементи, стосовно яких були виявлені невідповідності. У цьому разі результати повторного попереднього оцінювання, а саме дані про усунення невідповідностей, виявлених на 1-му етапі аудиту, може бути відображено у Звіті 2-го етапу аудиту, без складання повторного Висновку за результатами попереднього оцінювання.

ОССМ може не проводити остаточне оцінювання СМБХП (2-й етап аудиту) та всі подальші роботи з сертифікації, повідомивши про це організацію-заявника, якщо:

- протягом визначеного терміну організацією-заявником не надано докази усунення невідповідностей, виявлених при попередньому оцінюванні (1-му етапі аудиту);
- організація-заявник порушує умови договору щодо термінів оплати за остаточне оцінювання (2-й етап аудиту).

Під час 1-го етапу аудиту керівником групи здійснюється підготування до аудиторської діяльності «на місцях» – підготування Плану аудиту. Аудит планується на місці розташування організації та всіх місцях її діяльності, що охоплена СМБХП. В разі, якщо

організація має декілька філій, розташованих у різних місцях, що виконують суміжні дії, ОССМ проводить вибіркове дослідження, обґрунтовує вибірку та в плані документує, в яких саме філіях, дільницях буде здійснено аудит.

У Плані аудиту зазначають:

- цілі аудиту;
- критерії аудиту;
- склад групи аудиту;
- дати і місця проведення аудиту;
- перелік документів, на відповідність яким проводиться перевірка;
- сферу аудиту (перелік структурних підрозділів, що перевіряються, назву елементів СМБХП та виробництва, які підлягають перевірці, розподіл обов'язків між членами групи, тривалість аудиторської діяльності на місці););
- вимоги щодо забезпечення конфіденційності інформації;
- перелік організацій, яким надається Звіт про аудит.

План аудиту узгоджується з керівником організації-заявника до початку проведення аудиту в організації. При цьому спірні питання щодо Плану повинні бути вирішені спільно керівником групи аудиту та уповноваженим представником організації-заявника

Остаточне оцінювання (2-й етап аудиту) здійснюється групою аудиту, що проводила попереднє оцінювання (1-й етап). За необхідності її склад може бути змінений наказом керівника ОССМ, але до складу групи аудиту повинні обов'язково входити аудитори, що виконували попереднє оцінювання СМБХП (1-й етап аудиту). До складу групи аудиту може бути включений технічний експерт. Склад групи аудиту для проведення остаточного оцінювання (2-го етапу) затверджується наказом керівника ОССМ і погоджується з заявником.

### **3.5.5 Остаточне оцінювання системи менеджменту (2-й етап аудиту)**

Остаточне оцінювання (2-й етап аудиту – здійснення аудиторської діяльності на місцях розташування) провадять, щоб:

- підтвердити відповідність СМБХП усім вимогам відповідного стандарту; оцінити результативність СМБХП та її спроможність стосовно реалізації політики та досягнення цілей у відповідній сфері

Аудит здійснюється членами групи аудиту під керівництвом керівника групи аудиту. Спостерігачі (наприклад, представники Національної агенції з акредитації України), за попередньою домовленістю з організацією, можуть супроводжувати групу аудиту, але вони не входять до її складу і не можуть впливати на проведення аудиту або втручатися в нього. Супроводжувальним особам, призначеним організацією-заявником, слід сприяти роботі групи аудиту і діяти за вказівкою керівника групи аудиту.

Здійснення аудиту складається з таких етапів:

- проведення попередньої наради;
- збирання та перевіряння інформації;
- підготовка даних та висновків аудиту;
- проведення заключної наради.

Попередня нарада проводиться керівником групи аудиту. У нараді беруть участь члени групи аудиту, керівництво організації-заявника та/або, при необхідності, персонал організації, відповідальний за діяльність та процеси, які підлягають аудиту. За результатами попередньої наради оформляється Протокол попередньої наради.

Під час аудиту збирають інформацію про СМБХП відповідно до цілей аудиту, сфери та критеріїв аудиту. Методи збирання інформації включають:

- опитування персоналу;
- спостереження за діяльністю;
- аналізування документів, зокрема протоколів.

Зібрану інформацію необхідно перевіряти, здійснюючи відповідний відбір інформації. Лише інформація, яку можна перевірити, може бути доказом аудиту. Докази аудиту потрібно реєструвати.



Якщо виявлений доказ аудиту свідчить про неможливість досягнення цілей аудиту, керівник групи аудиту повинен доповісти про причини цього керівництву організації-заявника для визначення відповідної дії. Такою дією може бути повторне підтвердження або проведення змінення плану аудиту, коригування цілей аудиту чи сфери аудиту, або припинення його проведення.

Зміни до сфери аудиту, якщо потреба в них стане очевидною в ході аудиту, вносяться за погодженням з організацією-заявником.

Для підготування даних аудиту докази аудиту оцінюють за критеріями аудиту. Дані аудиту можуть свідчити про відповідність або про невідповідність критеріям аудиту.

Члени групи аудиту реєструють невідповідності та їхні підтверджувальні докази у Протоколах невідповідності. Невідповідності класифікують, як критичні та некритичні згідно з визначеннями, наведеними в розділі 2. Для забезпечення однозначного розуміння невідповідностей та підтвердження правильності доказів аудиту, невідповідності аналізують за участю представників організації-заявника, а всі розбіжності реєструють.

В останній день аудиту керівник групи аудиту проводить заключну нараду (присутні – члени групи аудиту в повному складі, а також представники організації-заявника, рішення якої оформляють Протоколом заключної наради.

В Протоколі заключної наради подають висновки щодо відповідності СМБХП за результатами сертифікаційного аудиту:

- система відповідає вимогам стандарту;
- система має невідповідності, а також пропозиції щодо надання чи ненадання сертифікації разом з будь-якими умовами чи зауваженнями.

Якщо під час 2-го етапу аудиту виявлено невідповідності, керівник групи аудиту повідомляє керівництву організації-заявника про необхідність аналізування причин невідповідностей, надання до ОССМ плану коригувань та/або коригувальних дій, здійснення коригування та/або коригувальних дій, надання до ОССМ документованих доказів їх виконання, а також проведення ОССМ перевірки їх виконання (з відвідуванням або без відвідування організації).

Організація-заявник визначає, які коригування та/або коригувальні дії вона повинна виконати для усунення виявлених у результаті аудиту невідповідностей, узгоджує ці дії та термін їх виконання з керівником групи аудиту.

Усі розбіжності щодо даних аудиту та/чи висновків аудиту між групою аудиту та організацією-заявником слід обговорити і, за можливості, погодити. У разі їхнього непогодження у Протокол заключної наради вносяться точки зору обох сторін.

### **3.5.6 Підготування, схвалення та розсилання звіту про аудит**

Звіт про аудит готується групою аудиту під керівництвом керівника групи, який є відповідальним за підготовку звіту та за його зміст. При цьому кожний член групи подає висновки аудиту, які підготовлені ним згідно з розподілом обов'язків відповідно до Плану аудиту.

Звіт про аудит готується протягом погодженого терміну, але не більше одного місяця від дати проведення заключної наради. У разі недотримання погодженого терміну, про причини затримки слід повідомити організацію-заявника з подальшим погодженням нового терміну підготовки Звіту.

Якщо організація усунула невідповідності та впровадила коригувальні дії під час проведення аудиту та/чи протягом місяця з дати заключної наради (під час підготування Звіту про аудит, це має бути відображено у Звіті про аудит з наведенням інформації, чи відповідає СМБХП критеріям аудиту після усунення невідповідностей.

Звіт про аудит повинен містити також:

- підтвердження інформації, поданої організацією-заявником у Заявці та Опитувальній анкеті;
- пропозиції щодо надання чи ненадання сертифікації разом з будь-якими умовами чи зауваженнями.

**Примітка.** Якщо в термін до одного місяця (під час підготовки Звіту про аудит) організація спроможна виконати коригування та/або коригувальні дії та надати відповідні

докази керівнику групи аудиту, і група аудиту впевниться в їхній результативності, то група аудиту має відобразити результати оцінювання у Звіті та пропонувати ОССМ видати сертифікат на СМБХП. Якщо організації необхідно більше одного місяця для виконання коригувань і коригувальних дій, у звіті має бути відображений фактичний стан усунення невідповідностей, наявність запланованих організацією-замовником коригувань та коригувальних дій, та пропозиції щодо форм та термінів проведення перевірки виконання коригування та коригувальних дій.

Звіт про аудит підписується усіма членами групи аудиту та погоджується керівником організації-заявника.

ОССМ передає організації-заявнику один примірник Звіту про аудит. Один примірник Звіту залишається в ОССМ.

Звіт про аудит є власністю організації-заявника.

Члени групи аудиту та всі одержувачі Звіту зобов'язані дотримуватися та забезпечувати конфіденційність інформації, що міститься в Звіті.

### **3.5.7 Рішення щодо сертифікації**

Сертифікат на СМБХП може бути надано тільки у разі відповідності СМБХП вимогам застосовного стандарту, що передбачає:

- усунення всіх виявлених невідповідностей та впровадження щодо них коригувальних дій, за умови, що ці дії проаналізував, визнав та перевіряв ОССМ;
- наявності запланованих організацією-заявником коригувань та коригувальних дій щодо всіх невідповідностей, за умови, що ці дії проаналізував і прийняв ОССМ.

Рішення щодо сертифікації ухвалює компетентна посадова особа ОССМ, призначена наказом керівництва ОССМ (особа, що не брала участь в оцінюванні) на підставі Звіту про аудит, а також будь-якої іншої доречної інформації. Рішення щодо сертифікації СМБХП фіксується наприкінці Звіту про аудит.

У разі позитивного рішення щодо сертифікації СМБХП, ОССМ оформлює Сертифікат на СМБХП, реєструє його в електронному Реєстрі сертифікатів на СМ ОССМ та видає організації-заявнику.

Організація-заявник після виконання необхідних коригувань та/або коригувальних дій офіційно повідомляє ОССМ про усунення невідповідностей. ОССМ приймає рішення щодо обсягу проведення перевірки виконання коригування та коригувальних дій за схемою:

- у разі, якщо від останнього дня 2-го етапу сертифікаційного аудиту пройшло менше 6 місяців, повторне оцінювання провадять за скороченою схемою, коли перевіряють лише ті види діяльності, стосовно яких було виявлено невідповідності (перевірку усунення невідповідностей, в залежності від їх характеру, може бути здійснено аналізуванням наданих документальних доказів без відвідування організації, або перевіркою «на місці» з відвідуванням організації);
- у разі, якщо від останнього дня 2-го етапу сертифікаційного аудиту пройшло більше 6 місяців, роботи з повторного оцінювання провадять в обсязі остаточного оцінювання (2-го етапу аудиту).

Про обсяг перевірки виконання коригувань та коригувальних дій ОССМ офіційно повідомляє організацію-замовника. В залежності від фактичного необхідного обсягу робіт з повторного оцінювання, в разі необхідності, укладається окремих Договір на проведення повторного оцінювання між ОССМ та організацією-заявником, за яким організація-заявник здійснює оплату робіт з повторного оцінювання.

У разі позитивних результатів повторного оцінювання ухвалюється рішення щодо сертифікації СМБХП та видається Сертифікат на СМБХП.

Термін дії Сертифіката на СМБХП визначає ОССМ, але він не може перевищувати трьох років.

**Примітка.** Трирічний цикл сертифікації починається з прийняття рішення щодо сертифікації або ресертифікації.

Термін дії Сертифіката на СМБХП не подовжують.

### **3.6 Використання сертифікатів та Знака сертифікації**

ОССМ може надавати організації, СМБХП якої сертифікована, право використовувати Знак сертифікації СМБХП за умови укладання нею Договору з ОССМ.

Організація не має права на використання сертифіката у разі:

- закінчення терміну дії, призупинення дії або анулювання (скасування) сертифіката;
- змінення організацією сертифікованої СМБХП, яке не було погоджено з ОССМ яке може негативно вплинути на відповідність її встановленим вимогам;
- внесення ОССМ певних змін до правил сертифікації, які заявник не зміг впровадити в організації у встановлений термін;
- виникнення інших обставин, які негативно впливають на функціонування СМБХП організації.

### **3.7 Діяльність з нагляданя**

#### **3.7.1 Загальні положення**

Діяльність з нагляданя охоплює аудити «на місці» (з виїздом на підприємство), під час яких оцінюють відповідність сертифікованої СМБХП організації вимогам доречного стандарту, а також інші дії з нагляданя, які можуть охоплювати:

- перегляд будь-якого документа сертифікованої організації щодо її діяльності (наприклад рекламних матеріалів, web-сайту);
- запити сертифікованій організації щодо надання документів і записів (на паперових або електронних носіях), та їх аналізування;
- інші доречні заходи для відслідковування відповідності сертифікованої організації вимогам сертифікації.

#### **3.7.2 Мета, обсяг та періодичність наглядових аудитів**

ОССМ здійснює наглядові аудити за сертифікованою СМБХП організації протягом усього терміну дії сертифікату з метою перевіряння того, що:

- СМБХП організації функціонує та продовжує відповідати вимогам, підтвердженням під час сертифікації;
- без погодження з ОССМ до СМБХП не внесено змін, ініційованих змінами в діяльності організації.

Обсяг, порядок та періодичність наглядових аудитів встановлюється у Договорі та Програмі наглядового аудиту.

У разі, якщо організація має декілька філій, розташованих у різних місцях, що виконують суміжні дії, ОССМ обґрунтовує вибірку та в Програмі наглядових аудитів документує, в яких саме філіях, дільницях буде здійснено наглядові аудити.

Наглядові аудити проводяться щонайменше одного разу на рік. Дата першого наглядового аудиту, наступного після первинної сертифікації, не повинна бути пізніше ніж через 12 місяців від дати прийняття рішення щодо сертифікації.

Оплата робіт з наглядового аудиту здійснюється згідно з Договором, укладеним між ОССМ та організацією, СМБХП якої сертифіковано.

Об'єктами наглядового аудиту, зокрема, є:

- елементи СМБХП, наприклад, ті, що спрямовані на підтримання функціонування СМБХП та її постійне поліпшення, а саме: внутрішній аудит, аналізування з боку керівництва, коригувальні дії;
- коригування та коригувальні дії, яких ужито стосовно невідповідностей, виявлених під час минулого аудиту,
- розглядання скарг, претензій, приписів про порушення законодавчих і нормативних вимог;
- результативність СМБХП та її спроможність досягати політики та цілей;
- постійне оперативне управління;
- будь-які зміни у діяльності організації, які можуть впливати на відповідність СМБХП встановленим під час сертифікації вимогам;

- правильність використання сертифікатів і Знака сертифікації та/або будь-яких інших посилань на сертифікацію СМБХП.

### 3.7.3 Проведення наглядних аудитів

Процедура проведення наглядних аудитів аналогічна процедурі сертифікаційного аудиту.

Для проведення наглядового аудиту формується група аудиторів та призначається її керівник. Склад групи аудиту для проведення наглядання затверджується наказом керівника ОССМ.

Керівник групи аудиту налагоджує попередній зв'язок з організацією та пропонує організації у разі наявності змін в СМБХП надати повідомлення про зміни та відповідні оновлені документи СМБХП.

Аналізування документів здійснює група аудиту у повному складі або, у разі необхідності, окремі її члени під керівництвом керівника групи аудиту.

Здійснюється аналізування документів СМБХП та інших документів замовника щодо його діяльності (наприклад, рекламних матеріалів, web-сайту), документів попередніх аудитів, повідомлення про зміни СМБХП організації (у разі наявності) і т.д.

Місця проведення аналізування документації визначає керівник групи аудиту. Одночасно з аналізуванням документів та матеріалів, отриманих від організації-заявника, керівник групи аудиту може організувати збирання та аналізування додаткових відомостей із незалежних джерел (органи державного нагляду, організації-підрядники, товариства споживачів, громадські організації, окремі споживачі, інші особи тощо):

- під час аудиту СМБХП – щодо безпеки харчової продукції.

Висновок попередньої оцінки під час проведення наглядового аудиту не складається, результати аналізу документів відображаються у Звіті про наглядовий аудит.

Під час аналізування документів здійснюється підготування до аудиторської діяльності «на місцях» (виїзд на підприємство) – підготування Плану наглядового аудиту та робочих документів аудиту. План наглядового аудиту готує керівник групи аудиту. Аудит планується на місці розташування організації та місцях її діяльності, що охоплена СМБХП, згідно з Програмою.

План наглядового аудиту узгоджується з уповноваженою особою організації до початку проведення наглядового аудиту в організації.

Спірні питання щодо Плану наглядового аудиту має бути вирішено спільно керівником групи аудиту та уповноваженою особою організації.

**Примітка.** План наглядового аудиту має бути достатньо гнучким для уможливлення змін, які можуть стати необхідними під час здійснення аудиту. При цьому будь-які зміни Плану аудиту слід узгодити із зацікавленими сторонами до продовження аудиту.

Наглядовий аудит «на місцях» здійснюють члени групи аудиту під керівництвом її керівника.

Здійснення наглядового аудиту «на місцях» складається з таких стадій:

- проведення попередньої наради;
- збирання та перевіряння інформації;
- підготування даних і висновків аудиту;
- проведення заключної наради.

Заключну нараду, рішення якої оформлюють Протоколом заключної наради, керівник групи аудиту проводить в останній день наглядового аудиту.

В Протоколі заключної наради подають такі висновки щодо відповідності СМБХП за результатами наглядового аудиту:

- СМБХП продовжує відповідати вимогам застосовного стандарту;
- СМБХП має невідповідності

а також пропозиції щодо підтвердження, призупинення чи скасування дії сертифіката, а також, у разі потреби, щодо скорочення сфери поширення сертифікації разом з будь-якими умовами чи зауваженнями.

Якщо під час наглядового аудиту виявлено невідповідності, керівник групи аудиту повідомляє керівництву організації про необхідність здійснення коригування та/або

коригувальних дій, надання документованих доказів їх виконання до ОССМ, а також проведення перевірки їх виконання (з відвідуванням або без відвідування організації).

Організація-заявник визначає, які коригування та/або коригувальні дії вона повинна виконати для усунення виявлених у результаті аудиту невідповідностей, узгоджує ці дії та термін їх виконання з керівником групи аудиту.

Усі розбіжності щодо даних аудиту та/чи висновків аудиту між групою аудиту та організацією слід обговорити і, за можливості, погодити. У разі їхнього непогодження у Протокол заключної наради вносять точки зору обох сторін.

Група аудиту готує Звіт про наглядовий аудит протягом погодженого з організацією-заявником терміну, але не пізніше одного місяця від дати проведення заключної наради. У разі недотримання погодженого терміну, про причини затримки слід повідомити організацію-заявника з подальшим погодженням нового терміну підготування звіту.

Якщо організація усунула невідповідності та впровадила коригувальні дії під час проведення аудиту та/чи протягом місяця з дати заключної наради (під час підготування Звіту про наглядовий аудит), це має бути відображеним у звіті з наведенням інформації, чи відповідає СМБХП критеріям аудиту після усунення невідповідностей.

Звіт про наглядовий аудит має містити висновки групи аудиту щодо відповідності СМБХП вимогам, підтвердженням під час сертифікації, та пропозиції щодо підтвердження, призупинення чи скасування дії сертифіката, а також, у разі потреби, щодо скорочення сфери поширення сертифікації разом з будь-якими умовами чи зауваженнями.

Звіт про наглядовий аудит є власністю організації-заявника.

Члени групи аудиту та всі одержувачі Звіту про наглядовий аудит зобов'язані дотримуватися та забезпечувати конфіденційність інформації, яку містить звіт.

#### **3.7.4 Рішення за результати діяльності з наглядання**

Рішення за результатами наглядового аудиту ухвалює компетентна посадова особа ОССМ, призначена наказом керівництва ОССМ (особа, що не брала участь в оцінюванні) на підставі Звіту про наглядовий аудит, а також будь-якої іншої доречної інформації. Рішення за результатами наглядового аудиту фіксується наприкінці Звіту про наглядовий аудит.

За результатами діяльності з наглядання ОССМ може підтвердити, скоротити, призупинити або скасувати дію сертифіката.

У разі наявності невідповідностей СМБХП, виявлених під час діяльності з наглядання, ОССМ приймає рішення щодо проведення перевірки усунення невідповідностей і виконання коригувальних дій під час наступного наглядового аудиту, або щодо необхідності повторного оцінювання (аудиту поза Програмою наглядових аудитів).

#### **3.8 Повторна сертифікація (ресертифікація)**

Для отримання сертифіката на новий строк організація не пізніше, як за три місяці до закінчення терміну його дії, повинна подати до ОССМ Заявку.

Мета ресертифікаційного аудиту – підтвердити постійну відповідність і результативність СМБХП, її постійну доречність і застосовність до сфери поширення сертифікації.

Процедура ресертифікаційного аудиту аналогічна процедурі сертифікаційного аудиту.

Порядок та обсяг робіт з повторної сертифікації (ресертифікації) СМБХП визначає ОССМ в кожному конкретному випадку з урахуванням результатів наглядових аудитів.

Під час ресертифікаційного аудиту може здійснюватися попереднє оцінювання документів, якщо наявні істотні зміни в СМБХП організації чи в доречних законодавчих і нормативних документах, що стосуються сфер діяльності (продукції/послуг) організації, на які поширюється дія сертифікованої СМБХП. У цьому разі складається Висновок попереднього оцінювання.

У разі відсутності істотних змін аналізування документації здійснюється у скороченому обсязі, а Висновок попереднього оцінювання під час проведення ресертифікаційного аудиту не складається, результати аналізу документів відображаються у Звіті про аудит за результатами повторної сертифікації (ресертифікаційного аудиту).

План ресертифікаційного аудиту має враховувати результативність СМБХП протягом періоду сертифікації та охоплювати аналізування Звітів про попередні наглядові аудити.

Ресертифікаційний аудит має охоплювати оцінювання СМБХП «на місці» (з виїздом на підприємство), щоб дослідити:

- результативність СМБХП в цілому стосовно внутрішніх і зовнішніх змін і постійної доречності і застосовності до сфери сертифікації;
- чи сприяє функціонування сертифікованої СМБХП досягненню політики та цілей організації.

У разі, якщо під час аудиту виявлено невідповідності, ОССМ визначає період часу для коригування та/або коригувальних дій, які організація має здійснити до закінчення ресертифікації.

ОССМ ухвалює рішення щодо повторної сертифікації, ґрунтуючись як на результатах ресертифікаційного аудиту, так і на результатах наглядавання за СМБХП протягом дії сертифіката, зокрема результатах розгляду скарг, отриманих від споживачів продукції (послуг) організації, приписів наглядових органів і т.д.

Якщо ОССМ не завершив аудит повторної сертифікації, або не має можливості перевірити впровадження коригувань та коригувальних дій щодо буд-яких суттєвих невідповідностей до дати завершення сертифікації, повторна сертифікація не надається. ОССМ інформує організацію-заявника про таке рішення.

Повторна сертифікація надається після завершення всіх заходів з повторної сертифікації (перевірки усунення суттєвих невідповідностей та виконання коригувальних дій) в термін не більше 6 місяців від дати закінчення дії сертифікату. У разі, якщо від дати закінчення дії сертифікату пройшло більше 6 місяців, ОССМ проводить роботи з повторного оцінювання щонайменше в обсязі другого етапу аудиту (аудиту «на місці» (з виїздом на підприємство)).

### **3.9 Спеціальні аудити**

#### **3.9.1 Розширення сфери сертифікації системи менеджменту**

Якщо організація бажає розширити сферу своєї сертифікації, вона повинна подати до ОССМ заповнену Заявку та Опитувальну анкету. ОССМ розглядає Заявку та визначає дії аудиту, необхідні для прийняття рішення щодо розширення сфери сертифікації. Такі дії може бути виконано у повному або скороченому обсязі або у поєднанні з наглядовим аудитом

#### **3.9.2 Аудит у разі зміни вимог щодо сертифікації**

У разі зміни вимог щодо сертифікації (наприклад, зміни вимог застосовного стандарту, що встановлює вимоги до СМБХП, законодавчих чи нормативних документів, що є критерієм аудиту чи встановлюють вимоги до проведення аудиту чи сертифікації) ОССМ своєчасно офіційно сповіщає про це всі організації, яким видано сертифікати на відповідну СМБХП, визначає за погодженням із зацікавленими організаціями реальні терміни, необхідні організаціям для внесення відповідних змін до СМБХП (тривалість перехідного періоду), та повідомляє про необхідність та обсяг перевірки на відповідність новим вимогам.

Рішення щодо тривалості перехідного періоду ОССМ приймає на підставі рішень чи рекомендацій відповідних повноважних міжнародних чи національних організацій.

Якщо зміни пов'язані зі змінами вимог стандарту на СМБХП (нова версія стандарту чи новий стандарт), ОССМ пропонує організаціям подати нову Заявку та Опитувальну анкету, та, у разі необхідності, оновлені вихідні матеріали.

Порядок та обсяг робіт для перевірки виконання змінених вимог до сертифікації визначає ОССМ в кожному конкретному випадку з урахуванням обсягу змін. Перевірка може бути здійснена під час планового наглядового аудиту або, у разі істотних змін вимог до сертифікації, позапланово аналогічно процедурі сертифікаційного аудиту.

У разі наявності невідповідностей новим (зміненим) вимогам чинний сертифікат не скасовується до закінчення перехідного періоду. ОССМ визначає період часу для коригування та/або коригувальних дій, які організація має здійснити. Цей період часу може тривати до закінчення перехідного періоду. У разі, якщо по закінченню перехідного періоду

організація не змогла довести відповідність новим вимогам, ОССМ призупиняє або скасовує сертифікат.

ОССМ ухвалює рішення щодо підтримання сертифікації чи переоформлення сертифікату (скасування чинного сертифікату та видачу нового сертифікату), ґрунтуючись на результатах перевірки виконання змінених вимог.

У разі перевірки виконання змінених вимог під час наглядового аудиту сертифікат на відповідність новим вимогам видається без змінення терміну дії (на термін дії сертифікату, що скасовується).

У разі перевірки виконання змінених вимог у обсязі сертифікаційного аудиту, то сертифікат на відповідність зміненим вимогам видається на новий повний термін.

### **3.9.3 Інші короткострокові аудити**

ОССМ може ініціювати проведення інших аудитів сертифікованої СМБХП (поза програмою наглядових аудитів) у таких випадках:

- для перевірки усунення невідповідностей і виконання коригувальних дій за результатами попереднього аудиту;
- у разі отримання від організації повідомлення про зміни, що можуть негативно вплинути на відповідність СМБХП вимогам, що підтверджені під час сертифікації;
- для розслідування скарг, зокрема якщо аналіз скарги або будь-якої іншої інформації, включаючи приписи наглядових органів, вказує на те, що сертифікована СМБХП організації більше не відповідає вимогам сертифікації;
- для перевірки виконання умов зняття призупинення дії сертифіката ОССМ прийнято рішення про необхідність аудиту СМБХП.

Такі аудити ОССМ здійснює, як правило, лише незадовго сповіщаючи організацію (не пізніше, ніж за 5 робочих днів до початку аудиту). У разі, коли ОССМ прийняв рішення щодо проведення «спеціального аудиту», він письмово сповіщає організації про умови проведення аудиту та склад групи аудиту.

### **3.9.4 Оплата робіт з проведення спеціальних аудитів**

Оплата робіт з проведення спеціальних аудитів здійснюється згідно з Договором, який укладається між ОССМ та організацією відповідно до пункту 3.2 з урахуванням обсягу робіт.

Вартість цих робіт визначають з урахуванням фактичних витрат робочого часу групи аудиту.

## **3.10 Призупинення, скасування або скорочування сфери сертифікації**

### **3.10.1 Скорочення (звуження) сфери сертифікації**

ОССМ повинен скоротити (звужити) сферу сертифікації СМБХП:

- якщо результати аудитів свідчать, що окремі частини сфери сертифікації організації постійно або істотно не відповідають вимогам сертифікації;
- у разі отримання від організації заявки на зміну сфери поширення сертифіката на СМБХП.

Згідно з рішенням ОССМ здійснюється скасування наявного сертифіката та оформлення нового без змінення терміну дії.

### **3.10.2 Призупинення дії сертифікації**

ОССМ може призупинити дію сертифіката у разі:

- якщо сертифікована СМБХП організації постійно або істотно не відповідає вимогам сертифікації, зокрема вимогам щодо результативності СМБХП;
- організація-заявник, СМБХП якого сертифікована, не дозволяє провадити наглядові аудити чи аудити повторної сертифікації з необхідною періодичністю;
- якщо виявлені під час наглядового або іншого аудиту невідповідності СМБХП вимогам стандарту на СМБХП не було усунено організацією в узгоджений з ОССМ термін (у будь-якому разі час, допустимий для коригування та виконання коригувальних дій, повинен відповідати значимості невідповідності);
- наявності приписів про порушення законодавчих і нормативних вимог, регламентуючих діяльність організації у сфері застосування СМБХП, та/або обґрунтованих

скарг щодо діяльності, продукції та послуг організації, стосовно яких організація не виконала результативні коригувальні дії;

- виявлення даних про неправильне використання сертифіката на СМБХП;
- перевищення терміну проведення наглядного аудиту на 3 місяці від запланованої дати, з вини організації;
- якщо організація не виконала свої фінансові зобов'язання перед ОССМ;
- якщо організація не повідомила ОССМ про зміни інформації, що містить сертифікат та інші зміни, що можуть негативно вплинути на відповідність СМ чинним вимогам;
- якщо у разі зміни правил сертифікації організація не може забезпечити відповідність новим вимогам;
- наявності відповідного офіційного прохання організації.

Рішення про призупинення дії сертифіката на СМБХП приймається у разі, якщо протягом встановленого терміну вжиття коригувальних дій, погоджених ОССМ, організація може усунути виявлені невідповідності та їхні причини.

Період призупинення дії сертифіката на СМБХП не повинен перевищувати 6-ти місяців.

ОССМ офіційно повідомляє організацію-заявника про прийняття рішення щодо призупинення дії сертифіката і водночас зазначає умови, за яких можливе зняття призупинення дії сертифіката. У разі призупинення сертифікація СМБХП організації тимчасово не діє.

У період призупинення сертифіката організація повинна відмовитися від подальшого рекламування сертифікації її СМБХП.

### **3.10.3 Поновлення дії сертифікації**

Перевірка виконання умов зняття призупинення може здійснюватись шляхом аналізування наданих організацією підтверджувальних документів і/або аудиту «на місці» (виїзду на підприємство).

У разі виконання організацією-заявником зазначених вище умов у встановлений термін, ОССМ приймає рішення про поновлення дії сертифікації і тим самим скасовує рішення про призупинення дії сертифіката і офіційно повідомляє про це організацію. В іншому випадку приймається рішення про скасування сертифікації або скорочення сфери сертифікації.

Рішення про поновлення дії сертифіката на СМБХП приймає посадова особа ОССМ, призначена наказом керівництва ОССМ.

### **3.10.4 Скасування дії сертифікації**

ОССМ скасовує сертифікат у разі:

- якщо результати наглядного аудиту свідчать про принципову невідповідність СМБХП встановленим вимогам;
- якщо у разі зміни правил сертифікації організація не може забезпечити відповідність новим вимогам;
- якщо організація протягом тривалого часу (більше 6-ти місяців) не проводить діяльність, охоплену сертифікацією;
- якщо організація відмовляється виконати свої фінансові зобов'язання перед ОССМ;
- якщо організація у терміни, які були узгоджені з ОССМ (не пізніше 6-ти місяців з дати призупинення), не усунула причини, з яких дію сертифіката було призупинено;
- за наявності офіційного прохання організації.

Про скасування сертифіката ОССМ офіційно повідомляє організацію-заявника.

У разі скасування сертифіката організація повинна припинити використання всього надрукованого рекламного матеріалу, який містить будь-яке посилання на сертифікований статус та повернути оригінал(-и) сертифікату(-ів) до ОССМ.

## **3.11 Зберігання документів**

Зберігання в ОССМ підлягають:



- заявки організацій, листування і комплекти документів;
- звіти про аудити;
- договори на проведення робіт з сертифікації СМБХП, акти здавання-приймання робіт;
- обґрунтування (розрахунок) тривалості аудиту;
- висновки, програми, плани, протоколи нарад, протоколи невідповідності, результати перевірення коригувань та коригувальних дій;
- зареєстровані дані щодо скарг та апеляцій, а також подальших коригувань та коригувальних дій;
- рішення щодо сертифікації;
- затверджені керівництвом ОССМ копії сертифікатів.

Вказані документи зберігаються в ОССМ не менше ніж два терміни дії сертифіката на СМ (впродовж поточного циклу сертифікації та ще одного повного циклу) з дотриманням умов конфіденційності.

Після закінчення терміну зберігання документації її знищують за Актом з дотриманням умов конфіденційності.

### **3.12 Конфіденційність**

Конфіденційність інформації, яку одержано під час проведення робіт з сертифікації СМ, повинні забезпечувати всі учасники робіт з сертифікації.

Конфіденційною вважається інформація, яка є комерційною або технічною таємницею ОССМ та організації-заявника чи організації, СМБХП якої сертифіковано, та розголошення якої може заподіяти шкоди інтересам організації чи ОССМ.

Конфіденційною є наступна інформація та документація, що її містить:

- інформація про організацію, пов'язана з обсягом та організацією виробництва, технічними рішеннями, технологічними процесами, управлінням, фінансами та іншою діяльністю (на розсуд організації), та документація організації (організаційна, нормативна, технічна, конструкторська, технологічна, комерційна, бухгалтерська, та інша документація), за винятком загальнодоступної інформації;
- Висновки про результати попереднього оцінювання СМБХП;
- Протоколи нарад;
- інші робочі документи аудиту;
- Протоколи невідповідності;
- Звіти про аудит СМБХП;
- апеляції та рішення за результатами їх розгляду.

Конфіденційною вважається також інформація про організацію-заявника чи організацію, СМБХП якої було сертифіковано, отримана не від неї, а з інших джерел (наприклад, від скаржника, регуляторних органів тощо).

Не є конфіденційною загальнодоступна інформація, що надається організацією загалу, оприлюднюється на web-сайті організації та у засобах масової інформації, добровільно розкривається організацією, як загальнодоступна. Не є конфіденційними: Політика щодо якості та/або безпечності харчових продуктів, Настанова, каталоги та описи продукції, рекламні буклети, та інша загальна інформація про організацію та її продукцію.

Персонал ОССМ та всі члени групи аудиту підписують відповідні документи, що вимагають збереження конфіденційності.

Документація, що містить конфіденційну інформацію зберігається в ОССМ в місцях, до яких відсутній доступ сторонніх осіб, та, після закінчення терміну зберігання знищується з дотриманням умов конфіденційності за актом.

Документація, що містить конфіденційну інформацію передається тільки призначеному представнику організації-заявника чи організації, СМБХП якої було сертифіковано. Пересилання документації поштою здійснюється лише на прохання організації в узгодженому з нею порядку.

Інформація про конкретну організацію-заявника чи організацію, СМБХП якої було сертифіковано, не передається третій стороні без письмової згоди організації. Якщо

конфіденційну інформацію подають іншим органам (наприклад, органу акредитації), ОССМ повідомляє про це організацію-заявника чи організацію, СМБХП якої сертифіковано. У разі, коли законодавство вимагає від ОССМ подання третій стороні конфіденційної інформації, ОССМ повинен завчасно сповістити про це організацію-заявника, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

Організацією можуть бути визначені інші види конфіденційної інформації та встановлені особливі правила доступу та ознайомлення з конфіденційною інформацією, про що організація повинна інформувати ОССМ у письмовому вигляді. Організація-заявник має право вимагати від членів призначеної для перевірки групи аудиту підписання ними протоколів збереження конфіденційності, встановлених в організації-замовнику.

### **3.13 Апеляції**

Організація-заявник у разі незгоди з висновками групи з аудиту або рішенням ОССМ має право подати письмову апеляцію до ОССМ (на ім'я керівника ОССМ) не пізніше одного місяця з дня одержання повідомлення про висновки аудиту або прийняте рішення. Подання апеляції не зупиняє дії цього рішення.

ОССМ повинен розглядати будь-які скарги, що стосуються його діяльності з сертифікації СУ, зокрема скарги, що стосуються організації, СМБХП якої сертифіковано.

ОССМ виконує розгляд апеляцій і скарг згідно з процедурою.