

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

ЗАЯВИТЕЛЬ ИМЕЕТ ПРАВО:

1. Обращаться для осуществления сертификации в любой орган по сертификации систем менеджмента, в области аккредитации которого имеется вид экономической деятельности организации в соответствии с требованиями общероссийского классификатора видов экономической деятельности, в отношении которого планируется проводить сертификацию.
2. Получать от органа по сертификации:
 - сведения о порядке и правилах проведения сертификации/ инспекционного контроля системы менеджмента в соответствии с действующими требованиями нормативных документов в области подтверждения соответствия систем менеджмента (а также об изменениях в порядке и правилах проведения работ);
 - информацию о стоимости работ по оценке соответствия систем менеджмента и методике расчета стоимости работ.
3. Получать от аудиторов органа по сертификации беспристрастную оценку соответствия системы менеджмента.
4. Требовать от органа по сертификации обеспечения конфиденциальности информации, полученной в результате проведения работ по сертификации/ инспекционному контролю системы менеджмента.
5. Обращаться в орган по сертификации с жалобами и апелляциями на неправомерные действия аудиторов/решения органа по сертификации в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации.
6. Обращаться в Национальный орган по аккредитации (Росаккредитацию) с жалобами и апелляциями на неправомерные действия аудиторов/решения органа по сертификации в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации.

ЗАЯВИТЕЛЬ ОБЯЗАН:

1. Обеспечивать наличие и функционирование системы менеджмента в соответствии с требованиями, заявленными на сертификацию. Выполнять требования к проведению работ по сертификации, инспекционному контролю сертифицированной системы менеджмента в соответствии с требованиями, установленными ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1.
2. Принимать необходимые меры для осуществления деятельности по оценке соответствия системы менеджмента и деятельности по надзору за сертифицированной системой менеджмента в течение всего срока действия сертификата соответствия.
3. Предоставлять в орган по сертификации в целях проведения работ по сертификации/ инспекционному контролю системы менеджмента актуальную и достоверную информацию и документацию, необходимую для проведения работ;
4. Обеспечивать аудиторам условия (в том числе отдельное помещение для работы аудиторской группы), необходимые для проведения оценки системы менеджмента, включая доступ аудиторам к местам осуществления работ, к документации, регистрируемым данным, оборудованию, персоналу и субподрядчикам, а также предоставлять достоверные доказательства, подтверждающие выполнение установленных требований.
5. Выполнять требования к порядку и правилам оценки соответствия системы менеджмента.
6. Заявлять о сертификации системы менеджмента применительно только к области сертификации, указанной в сертификате, схеме сертификации*, нормативным документам, требования которых подтверждены при сертификации.
7. Использовать результаты сертификации системы менеджмента таким образом, чтобы не нанести ущерб репутации органа по сертификации, и отказываться от каких-либо заявлений, касающихся сертификации системы менеджмента, которые могут рассматриваться как nepозволительные и вводящие в заблуждение.

8. Соблюдать правила оформления текстовой ссылки на сертификацию системы менеджмента в части идентификации:

- сертифицированного заказчика;
- типа системы менеджмента;
- применяемого стандарта;
- органа по сертификации, выдавшего сертификат.

Указанная ссылка не должна подразумевать, что продукт, процесс или услуга сертифицированы.

9. Выполнять требования органа по сертификации (или действия, предписанные схемой сертификации*) при ссылках на сертификацию системы менеджмента в средствах массовой информации (таких как документы, брошюры или материалы рекламного характера).

10. Незамедлительно информировать орган по сертификации об изменениях, которые могут повлиять на выполнение требований, заявленных на сертификацию (в том числе изменение производственного процесса, изменение адреса места осуществления деятельности, изменение правового, коммерческого, организационного статуса или права собственности, изменение организационной структуры и руководства, основные изменения в системе менеджмента и прочее).

11. Вести записи всех поступивших жалоб (претензий), рекламаций, касающихся выполнения сертификационных требований, а также записи по предпринятым по ним действиям; предоставлять (по запросу Исполнителя) сведения о жалобах (претензиях), рекламациях, о принятии соответствующих мер в отношении жалоб (претензий), рекламаций и любых недостатков в системе менеджмента, влияющих на соответствие требованиям, подтвержденным при сертификации.

12. Разрабатывать и реализовывать согласно согласованному с органом по сертификации плану корректирующие мероприятия по устранению нарушений, выявленных при проведении работ по оценке соответствия.

13. Обеспечивать конфиденциальность информации, полученной в процессе оказания услуг.

14. Прекратить использование сертификата соответствия (в т.ч. всех средств рекламного характера, ссылающихся на сертификацию) в случае приостановки или отмены действия сертификата соответствия и принимать меры согласно требованиям схемы сертификации* и любые другие необходимые меры.

15. Предоставлять другим лицам копии документов по сертификации, воспроизведенные во всей полноте или как это оговорено в схеме сертификации*.

**Схема сертификации: система оценки соответствия, относящаяся к системам менеджмента, применительно к которым установлены одинаковые требования, правила и процедуры.*