

ОРГАН З СЕРТИФІКАЦІЇ ТОВ «АМТ-ВЕКТОР»
ДОКУМЕНТИ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ

**КЕРІВНИЙ ДОКУМЕНТ.
ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАЯВНИКА
ПОСЛУГ НА ОЦІНКУ ВІДПОВІДНОСТІ
КСУ ОС 007**

2024 рік

1 Призначення

Цей документ визначає права та обов'язки заявників послуг на оцінку відповідності продукції вимогам технічних регламентів або послуг на добровільну сертифікацію продукції.

Документ розроблений з метою реалізації вимог ДСТУ ISO/IEC 17065:2014 та положень КСУ ОСП 001 НЯ «Настанова з якості».

2 Сфера застосування

2.1 Цей документ застосовується під час діяльності Органу з сертифікації і є обов'язковим для всього персоналу Органу з сертифікації ТОВ «АМТ-ВЕКТОР».

2.2 Розповсюдження

Інформація про місцезнаходження цього документу наведена на титульному аркуші процедури.

На зворотній сторінці останнього аркуша примірника цього документу, що знаходиться у уповноваженого представника керівництва з якості, наведено перелік працівників, ознайомлених з нею.

3 Терміни та визначення

В цьому документі терміни «система управління», «документ системи управління», «процедура», «методика», «реєстр», «реєстрація», «реєстраційний журнал» вживаються у значеннях, наведених у Наставі з якості.

Заявник – виробник, уповноважений представник виробника.

Термін «продукція» включає продукцію, процеси, послуги.

ОС – Орган сертифікації ТОВ «АМТ-ВЕКТОР».

4. Права та обов'язки заявника.

4.1. Заявник має право:

- обирати модуль з оцінки відповідності, за яким він бажає провести оцінку відповідності;
- подавати заявку на проведення оцінки відповідності за обраним модулем з оцінки відповідності, або на проведення окремої оцінки відповідності, якщо такий модуль передбачає проведення декількох окремих оцінок відповідності;
- ознайомитися з процедурами проведення оцінок відповідності;
- ознайомитися з правилами визначення вартості послуг з оцінки відповідності;
- узгоджувати субпідрядників ОС, яких планується залучити до процесу оцінки відповідності;
- узгоджувати програми, згідно з якими ОС буде проводити процедуру оцінки відповідності;
- узгоджувати терміни відвідування виробництва представниками ОС;
- відмовитися від продовження надавання початих послуг з оцінки відповідності
- подавати скарги та апеляції стосовно виконуваних робіт по сертифікації до ОС, вирішувати спірні питання;
- ознайомлюватися з процедурою розгляду скарг, апеляцій та спірних питань;
- погоджувати склад комісій з оцінювання продукції;

- отримувати відповідні звіти стосовно проведених оцінок відповідності;
- отримати сертифікат відповідності у визначений термін, якщо результати перевірки позитивні;
- використовувати одержані від ОС документи про відповідність для складання декларації про відповідність;
- виконувати коригувальні та запобіжні дії для усунення виявлених ОС невідповідностей;
- використовувати інформацію про сертифіковану продукцію з метою реклами.

4.2. Заявник зобов'язаний:

- користуватися формою заявки на проведення оцінки відповідності, розробленою ОС;
- завжди виконувати відповідні положення програми сертифікації;
- виконувати усі необхідні умови для проведення оцінювання, зокрема надання документації на експертизу та доступу до всіх галузей, зареєстрованих даних (зокрема звіти про внутрішні перевірки), забезпечення доступу до відповідного устаткування, ділянок, підрозділів, а також до персоналу з метою оцінювання, нагляду, повторного оцінювання, розгляду скарг і участі спостерігачів за потреби;
- сплатити вартість послуг, наданих ОС;
- у разі позитивного рішення ОС про видачу документу про відповідність підписати з ОС сертифікаційну угоду щодо умов користування таким документом про відповідність;
- не використовувати сертифікат таким чином, щоб завдати шкоди репутації ОС, і не робити будь-яких заяв про свою сертифікацію, які ОС може вважати такими, що вводять в оману, або несанкціонованими;
- у разі призупинення або скасування дії сертифікату (з будь-яких причин) припинити використовувати всі рекламні матеріали, що містять посилання на сертифікат, і повернути бланк сертифікату на вимогу ОС;
- використовувати сертифікат лише для зазначення того, що продукція відповідає визначеним стандартам або іншим нормативним документам, а не використовувати його таким чином, щоб могло створитися враження, що продукція чи послуга схвалені ОС;
- забезпечувати, щоб жодний документ: сертифікат, знак чи звіт, або будь-яка їхня частина не використовувались для введення в оману;
- посилаючись на свій сертифікат у засобах інформації, а саме у документах, брошурах або рекламних матеріалах дотримуватися вимог ОС;
- якщо клієнт надає копії сертифікаційних документів іншим сторонам, документи повинні бути відтворені в їх цілісності або як це визначено схемою сертифікації;
- при наданні заявки на сертифікацію продукції, повинен надавати при необхідності додаткову інформацію;
- під час підготовки до сертифікації продукції, заявники демонструють, що вони несуть відповідальність за забезпечення того, що продукція відповідає вимогам сертифікації;
- інформувати ОС про всі зміни;

5. Контроль виконання

Контроль виконання цього документа здійснює заступник Керівника Органу з сертифікації.

