

СИСТЕМА ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ ОАО «РЖД»
с областью сертификации «Информационная безопасность»
(СДС ИБ РЖД)

УТВЕРЖДАЮ



Руководитель органа по сертификации
АО «НИИАС» Центрального органа
сертификации СДС ИБ РЖД

А.А. Галдин

«16» июня 2025 г.

РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ
органа по сертификации АО «НИИАС» –
Центрального органа сертификации СДС ИБ РЖД
СМ ЦОС.РК.01.05-2025
(Редакция № 05)

Москва – 2025

Руководство по качеству органа по сертификации АО «НИИАС» – Центрального органа сертификации СДС ИБ РЖД	СМ ЦОС.РК.01.05-2025	стр. 2 из 17
	Редакция № 05	

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
1.1. Структура руководства по качеству	3
1.2. Нормативные ссылки	5
1.3. Краткая характеристика ЦОС и юридический статус	6
1.4. Политика в области качества	6
1.5. Организационная структура ЦОС и персонал	9
2. Система менеджмента ЦОС	10
2.1. Сведения о Руководстве по качеству	10
2.2. Ответственность руководителей ЦОС	10
2.3. Распределение ответственности персонала по элементам СМ	10
2.4. Управление документацией	11
2.5. Управление записями	11
2.6. Привлечение иных органов по сертификации в целях выполнения работ	12
2.7. Внутренний аудит	12
2.8. Корректирующие и предупреждающие действия	12
2.9. Анализ со стороны руководства	13
2.10. Оценка и подтверждение соответствия продукции (работ, услуг)	13
2.11. Рассмотрение жалоб, апелляций и претензий	14
2.12. Конфиденциальность	14
Приложение А	16
Приложение Б	17

Руководство по качеству органа по сертификации АО «НИИАС» – Центрального органа сертификации СДС ИБ РЖД	СМ ЦОС.РК.01.05-2025	стр. 3 из 17
	Редакция № 05	

1. Общие положения

1.1. Структура руководства по качеству

1.1.1. Система добровольной сертификации ОАО «РЖД» с областью сертификации «Информационная безопасность» (далее – СДС ИБ РЖД) создана Распоряжением ОАО «РЖД» от 13.02.2023 № 319/р, которым утверждены Правила функционирования СДС ИБ РЖД (в действующей редакции, утвержденной Распоряжением ОАО «РЖД» от 12.09.2024 № 2225/р, с изменениями, внесенными распоряжением ОАО «РЖД» от 06.12.2024 № 3021/р), а также определён центральный орган сертификации СДС ИБ РЖД – акционерное общество «Научно-исследовательский и проектно-конструкторский институт информатизации, автоматизации и связи на железнодорожном транспорте» (далее – АО «НИИАС»). Орган по сертификации АО «НИИАС» – Центральный орган сертификации в системе добровольной сертификации ОАО «РЖД» с областью сертификации «Информационная безопасность» (далее – ЦОС) создан в АО «НИИАС» на основании приказа АО «НИИАС» от 02.04.2025 № 62. Настоящее Руководство по качеству (далее – Руководство) соответствует требованиям СДС ИБ РЖД.

1.1.2. Руководство – основной документ системы менеджмента (далее – СМ) ЦОС. СМ ЦОС соответствует варианту А по п. 8.1 ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065-2012 «Оценка соответствия. Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг».

1.1.3. СМ ЦОС является аргументом доверия заявителей, а также органов, осуществляющих аккредитацию и инспекционный контроль, и иных заинтересованных лиц.

1.1.4. СМ ЦОС оформлена в виде совокупности следующих документов:

- Настоящее Руководство;
- СМ ЦОС.АФ.01.01-2025 Альбом форм сертификатов, приложений к ним и разрешения на применение знака соответствия СДС ИБ РЖД;
- СМ ЦОС.ДП.01.02-2025 Документированная процедура «Управление документацией»;
- СМ ЦОС.ДП.02.02-2025 Документированная процедура «Управление записями»;
- СМ ЦОС.ДП.03.04-2025 Документированная процедура «Внутренний аудит»;
- СМ ЦОС.ДП.04.03-2025 Документированная процедура «Анализ со стороны руководства»;
- СМ ЦОС.ДП.05.02-2025 Документированная процедура «Корректирующие и предупреждающие действия»;
- СМ ЦОС.ДП.06.02-2025 Документированная процедура «Управление компетентностью персонала»;
- СМ ЦОС.ДП.07.03-2025 Документированная процедура «Рассмотрение жалоб, апелляций и претензий»;
- СМ ЦОС.ПП.01.03-2025 Правила применения изображения знака национальной системы аккредитации;
- СМ ЦОС.ПП.02.02-2025 Правила применения схем сертификации;

Руководство по качеству органа по сертификации АО «НИИАС» – Центрального органа сертификации СДС ИБ РЖД	СМ ЦОС.ПК.01.05-2025	стр. 4 из 17
	Редакция № 05	

– СМ ЦОС.ПР.01.02-2025 Порядок проведения работ по подтверждению соответствия органом по сертификации АО «НИИАС» – Центральным органом сертификации СДС ИБ РЖД, утвержденный приказом АО «НИИАС» от 17.04.2025 № 68, с изменениями, утвержденными приказом АО «НИИАС» от 16.06.2025 № 101 (далее – Порядок проведения работ по подтверждению соответствия);

– СМ ЦОС.ПБ.01.04-2025 Политика по обеспечению беспристрастности органа по сертификации АО «НИИАС» – Центрального органа сертификации СДС ИБ РЖД, утвержденная приказом АО «НИИАС» от 17.04.2025 № 67, с изменениями, утвержденными приказом АО «НИИАС» от 16.06.2025 № 102 (далее – Политика по обеспечению беспристрастности);

– Положение об органе по сертификации АО «НИИАС» – Центральном органе сертификации в системе добровольной сертификации ОАО «РЖД» с областью сертификации «Информационная безопасность», утвержденное приказом АО «НИИАС» от 28.03.2025 № 54 (далее – Положение об органе по сертификации).

1.1.5. Областью применения СМ являются все места осуществления деятельности ЦОС, включающие выполнение работ по подтверждению соответствия продукции (работ, услуг), согласно утвержденной области аккредитации. СМ применяется, в том числе, в местах осуществления временных работ.

1.1.6. При необходимости ссылки в документах СМ ЦОС на всех должностных лиц ЦОС, включая руководство ЦОС, применяется термин «персонал ЦОС» или «персонал». К персоналу ЦОС относятся работники Отдела сертификации по информационной безопасности Центра сертификации и технической защиты АО «НИИАС» (далее по тексту – Отдел сертификации), включенные в ЦОС на постоянной основе на основании Положения об органе по сертификации, эксперты по направлениям области аккредитации ЦОС, назначаемые приказами Генерального директора АО «НИИАС», которые входят в состав ЦОС на временной основе, а также руководитель ЦОС и его заместитель, назначаемые приказами Генерального директора АО «НИИАС». При необходимости ссылки только на работников ЦОС, за исключением руководства ЦОС, применяется термин «работники ЦОС» или «работники», при необходимости ссылки на руководителя ЦОС и (или) его заместителя – термин «руководитель ЦОС» или «руководители ЦОС», при необходимости ссылки на экспертов по направлениям области аккредитации ЦОС – термин «эксперты ЦОС», при необходимости ссылки на работников Отдела сертификации – термин «работники Отдела сертификации», при необходимости ссылки на начальника Отдела сертификации или на лицо, его замещающее, – термин «начальник Отдела сертификации».

1.1.7. Руководство должно быть доступно потенциальным заявителям, а также органам по сертификации и испытательным лабораториям (центрам), взаимодействующим с ЦОС, для чего Руководство размещается на сайте АО «НИИАС». Кроме Руководства на сайте размещаются Правила функционирования СДС ИБ РЖД, Порядок применения знака соответствия СДС ИБ РЖД и Порядок проведения работ по подтверждению соответствия, включающие в себя в том числе описание прав и обязанностей заявителей,

Руководство по качеству органа по сертификации АО «НИИАС» – Центрального органа сертификации СДС ИБ РЖД	СМ ЦОС.РК.01.05-2025	стр. 5 из 17
	Редакция № 05	

требования и ограничения, связанные с использованием знака соответствия и способами ссылки на полученный сертификат, а также Прейскурант на оказание услуг органом по сертификации, Документированная процедура «Рассмотрение жалоб, апелляций и претензий» и информация о схемах сертификации. Актуализация размещенной на сайте документации осуществляется начальником Отдела сертификации в течении пяти рабочих дней со дня утверждения новой версии документа.

1.1.8. Оригинал Руководства находится у руководителя ЦОС. С целью обеспечения выполнения требований, изложенных в данном Руководстве, в общем доступе персонала ЦОС хранится электронная копия в формате PDF с целью предупреждения случайного внесения изменений.

1.1.9. Ответственность за разработку, применение, актуализацию, пересмотр, распространение и сохранность документов СМ ЦОС возлагается на руководителя ЦОС.

1.2. Нормативные ссылки

Руководство разработано в соответствии с требованиями следующих документов:

– Федеральный закон Российской Федерации № 184-ФЗ от 27 декабря 2002 г. «О техническом регулировании»;

– Критерии аккредитации, утвержденные приказом Минэкономразвития России от 26 октября 2020 г. № 707 (далее Критерии);

– Рекомендации по содержанию и форме документов, представляемых на регистрацию системы добровольной сертификации» Р 50.1.052-2005, утвержденные приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 25 февраля 2005 г. № 27-ст;

– ГОСТ Р 1.12 – 2020 «Национальный стандарт Российской Федерации. Стандартизация в Российской Федерации. Термины и определения»;

– ГОСТ Р ИСО 10002-2020 «Национальный стандарт Российской Федерации. Менеджмент качества. Удовлетворенность потребителей. Руководящие указания по управлению претензиями в организациях»;

– ГОСТ ISO/IEC 17000–2012 «Межгосударственный стандарт. Оценка соответствия. Словарь и общие принципы»;

– ГОСТ ISO/IEC 17025–2019 «Межгосударственный стандарт. Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий»;

– ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065–2012 «Национальный стандарт Российской Федерации. Оценка соответствия. Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг»;

– ГОСТ Р 53603-2020 «Национальный стандарт Российской Федерации. Оценка соответствия. Схемы сертификации продукции в Российской Федерации»;

– ГОСТ Р 54295-2010/ISO/PAS 17003:2004 «Национальный стандарт Российской Федерации. Оценка соответствия. Жалобы и апелляции. Принципы и требования»;

– ГОСТ Р 54659-2025 «Национальный стандарт Российской Федерации. Оценка соответствия. Правила проведения добровольной сертификации услуг (работ)»;

Руководство по качеству органа по сертификации АО «НИИАС» – Центрального органа сертификации СДС ИБ РЖД	СМ ЦОС.РК.01.05-2025	стр. 6 из 17
	Редакция № 05	

– ГОСТ Р 57619-2017 «Национальный стандарт Российской Федерации. Оценка соответствия. Рекомендации по содержанию и применению форм документов, используемых при добровольной сертификации услуг (работ)»;

– ГОСТ ISO/IEC Guide 65-2012 «Межгосударственный стандарт. Общие требования к органам по сертификации продукции».

1.3. Краткая характеристика ЦОС и юридический статус

1.3.1. АО «НИИАС» имеет статус юридического лица, зарегистрированного в соответствии с законодательством РФ, печать, расчетный счет в банке.

1.3.2. АО «НИИАС» имеет необходимые ресурсы и условия для организации и проведения работ в области сертификации. Общество имеет в собственности обособленное имущество, учитываемое на его балансе, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести ответственность по обязательствам всем своим имуществом, быть истцом и ответчиком в суде и не зависит административно от заявителей. Для реализации ответственности перед заявителями в связи со своей деятельностью в случае наступления форс-мажорных обстоятельств, связанных с риском невыполнения работ по сертификации, АО «НИИАС» имеет необходимые финансовые резервы, уставный капитал АО «НИИАС» составляет 748 979 000 рублей.

1.3.3. Для сертификатов и документов ЦОС предусматривается собственная печать.

1.3.4. ЦОС выступает в качестве независимого органа, является третьей стороной между изготовителем (разработчиком, продавцом) и потребителем продукции (работ, услуг), в своей деятельности исключает возможность оказания на него административного, коммерческого, финансового или иного воздействия, которое может повлиять на объективность при проведении работ по подтверждению соответствия продукции (работ, услуг) требованиям информационной безопасности.

1.3.5. Должностные обязанности, права и ответственность работников ЦОС указаны в соответствующих должностных инструкциях и доводятся до них под роспись.

1.4. Политика в области качества

1.4.1. Политику в области обеспечения качества работ по подтверждению соответствия (далее – Политика в области качества) формирует руководитель ЦОС.

1.4.2. Главные цели Политики в области качества:

– организация и поддержание высокого качества оказания услуг по проведению подтверждения соответствия продукции (работ, услуг) установленным требованиям, исключая любую форму дискриминации по отношению к потребителям, на высоком организационном и техническом уровне, с обязательным обеспечением независимости и беспристрастности персонала ЦОС;

– способствование поступлению на потребительский рынок безопасной и доброкачественной продукции (работ, услуг) посредством проведения комплекса работ по подтверждению соответствия продукции (работ, услуг) и последующего инспекционного контроля на основе принципов законности, объективности, независимости и гласности;

Руководство по качеству органа по сертификации АО «НИИАС» – Центрального органа сертификации СДС ИБ РЖД	СМ ЦОС.РК.01.05-2025	стр. 7 из 17
	Редакция № 05	

– обеспечение конкурентоспособности ЦОС среди организаций, оказывающих аналогичные услуги, путем достижения признания как компетентного, независимого и беспристрастного органа.

1.4.3. Ключевые задачи в области качества:

– обеспечение доверия всех сторон к деятельности и результатам деятельности ЦОС;

– обеспечение беспристрастности;

– обеспечение объективности и достоверности оценок при проведении процедур подтверждения соответствия продукции (работ, услуг);

– обеспечение высокого уровня организации и проведения работ по подтверждению соответствия;

– приоритетность вопросов качества и ответственности в деятельности персонала;

– повышение удовлетворенности потребителей посредством эффективного применения системы менеджмента, включая процессы постоянного ее улучшения;

– управление конфликтами интересов, работа по их предотвращению и минимизации, обеспечение объективности своих действий по подтверждению соответствия;

– демонстрация своей способности всегда предоставлять услуги, отвечающие вышеназванным критериям.

1.4.4. Для достижения целей Политики в области качества используются следующие ресурсы:

– помещения ЦОС и их материально-техническое оснащение;

– нормативно-правовая и организационно-методическая документация, в том числе регламентирующая требования к продукции (работам, услугам);

– квалифицированный персонал, компетентный в вопросах сертификации продукции (работ, услуг) согласно области аккредитации;

– организационная структура ЦОС, обеспечивающая проведение подтверждения продукции (работ, услуг) на качественном уровне, четкое распределение обязанностей между персоналом.

1.4.5. Пути реализации Политики в области качества следующие:

– безусловное выполнение порядка проведения подтверждения соответствия;

– обеспечение персонала ЦОС актуальной нормативно-правовой и организационно-методической документацией;

– обеспечение необходимой технической базы и условий для проведения работ, ведения делопроизводства и хранения документации;

– непрерывное и систематическое повышение квалификации, компетентности и профессионализма персонала ЦОС;

– понимание каждым работником всей полноты ответственности за результаты своей деятельности;

– усовершенствование и развитие структуры, расширение области аккредитации и функций ЦОС.

– обеспечение функционирования СМ ЦОС, поддержание ее в рабочем состоянии и ее совершенствование путем постоянного анализа её результативности и внесения корректировок, направленных на повышение качества работ по подтверждению соответствия;

Руководство по качеству органа по сертификации АО «НИИАС» – Центрального органа сертификации СДС ИБ РЖД	СМ ЦОС.РК.01.05-2025	стр. 8 из 17
	Редакция № 05	

- вовлечение каждого работника ЦОС в процесс повышения качества оказываемых услуг созданием высокоэффективной системы мотивации персонала, основанной на поощрениях качественного выполнения должностных обязанностей, а не количества выполненных работ;

- освоение и применение новых прогрессивных методик ведения работ на основе системного изучения и анализа рыночного спроса, анализа открытой информации по опыту ведения работ конкурирующими организациями, изучения рекомендаций органов государственного контроля и надзора;

- создание системных механизмов постоянного улучшения качества предоставляемых услуг, процессов и труда на базе учета анализа полученных данных в ходе внутренних и внешних проверок (аудита), определения необходимых улучшений и постановки задач по совершенствованию;

- обеспечение конфиденциальности информации, полученной от заявителя в результате работ;

- беспристрастность, ответственность, открытость ЦОС, реагирование на жалобы.

1.4.6. Руководитель ЦОС берет на себя ответственность за доведение Политики в области качества до сведения всех работников ЦОС и реализацию её принципов.

1.4.7. Для эффективного достижения целей и выполнения задач ЦОС руководствуется следующими принципами:

- соблюдает критерии аккредитации и требования к аккредитованным лицам;

- ограничивает свои требования, оценивание, анализ, решение и надзор теми вопросами, которые непосредственно относятся к области сертификации, в соответствии с Приложением А Руководства;

- обеспечивает объективность результатов подтверждения соответствия;

- стремится к бездискриминационному доступу к процедурам сертификации любых заявителей, руководствуясь при этом пунктом 2.2.7 Порядка проведения работ по подтверждению соответствия;

- в своей работе строго руководствуется профессиональной этикой;

- стремится к формированию высокого профессионального имиджа, к повышению своего авторитета, исключая нанесение ущерба репутации заявителя и репутации ЦОС.

1.4.8. ЦОС требует от каждого работника органа по сертификации, участвующего в выполнении работ по подтверждению соответствия, ознакомиться с настоящим Руководством по качеству и руководствоваться в своей деятельности Политикой в области качества.

1.4.9. ЦОС обеспечивает объективность и достоверность результатов сертификации на основе:

- непредвзятости оценок;

- компетентности экспертов, повышения их знаний и квалификации;

- высокого уровня методического оснащения и организации собственной работы с использованием обширного фонда стандартов;

- установления персональной ответственности каждого работника ЦОС за качество выполнения своих должностных обязанностей.

Руководство по качеству органа по сертификации АО «НИИАС» – Центрального органа сертификации СДС ИБ РЖД	СМ ЦОС.РК.01.05-2025	стр. 9 из 17
	Редакция № 05	

1.5. Организационная структура ЦОС и персонал

1.5.1. Организационная структура ЦОС, его задачи, функции, права и ответственность отражены в Положении об органе по сертификации. ЦОС является определенной частью АО «НИИАС», подчиняется руководителю ЦОС – заместителю Генерального директора АО «НИИАС», в подчинение которого находятся два структурных подразделения, из работников которых сформирован ЦОС. ЦОС взаимодействует по своим вопросам с другими структурными подразделениями и работниками АО «НИИАС» в соответствии с Положением об органе по сертификации.

1.5.2. ЦОС не имеет в своем составе комитетов, которые участвуют в процессе сертификации или могут оказывать влияние на эту деятельность, за исключением Совета по беспристрастности, чья деятельность, назначение его членов, сфера компетенции и порядок работы определены в соответствии с Политикой по обеспечению беспристрастности.

1.5.3. Организационная структура ЦОС позволяет гарантировать соблюдение принципов беспристрастности и обеспечение равных возможностей участия всех заинтересованных сторон в функционировании системы менеджмента ЦОС, исключает возможность оказания на ЦОС административного, финансового или иного давления, которое может повлиять на объективность при проведении работ по подтверждению соответствия.

1.5.4. Функции, права и ответственность персонала ЦОС установлены в должностных инструкциях.

1.5.5. Деятельность по подтверждению соответствия осуществляется исключительно компетентным персоналом. Управление компетентностью персонала ЦОС приведено в документированной процедуре «Управление компетентностью персонала».

1.5.6. Ответственность за подготовку персонала ЦОС в части повышения квалификации возложена на руководителя ЦОС.

1.5.7. Лица (за исключением членов комитетов), которым поручено принятие решений по сертификации, должны работать по трудовому договору (контракту) или на основании официального договора с АО «НИИАС» либо с юридическим лицом, находящимся под организационным контролем АО «НИИАС» (при наличии такого юридического лица). Под организационным контролем АО «НИИАС» подразумевается:

- владение всем или контрольным пакетом акций другого юридического лица;
- наличие большинства голосов в совете директоров другого юридического лица;
- документированный контроль над другим юридическим лицом в системе юридических лиц (куда может относиться АО «НИИАС») на основании права собственности или контроля над советом директоров.

Лица, связанные контрактными отношениями или официальным договором с организациями, находящимися под организационным контролем АО «НИИАС», должны удовлетворять тем же требованиям, что и лица, связанные с органом по сертификации АО «НИИАС».

Руководство по качеству органа по сертификации АО «НИИАС» – Центрального органа сертификации СДС ИБ РЖД	СМ ЦОС.РК.01.05-2025	стр. 10 из 17
	Редакция № 05	

2. Система менеджмента ЦОС

2.1. Сведения о Руководстве по качеству

2.1.1. СМ ЦОС представляет собой совокупность организационной структуры, ответственности, положений, инструкций, процедур и ресурсов, необходимых для управления ЦОС и удовлетворения требований к проведению работ по подтверждению соответствия. В основу системы менеджмента положен принцип индивидуальной ответственности каждого работника за качество выполнения своих должностных обязанностей. СМ ЦОС документально оформлена в виде Руководства, а также документированных процедур, описывающих деятельность органа по сертификации. Руководство содержит ссылки на данные процедуры.

2.1.2. Руководство включает в себя:

- область применения СМ ЦОС;
- наличие Политики в области качества, которая включает в себя цели и задачи в области качества, обязанность соблюдения критериев аккредитации, обязательство сохранять высокое качество работ по подтверждению соответствия и постоянно повышать результативность СМ ЦОС;

- документированные процедуры, в том числе технические, включающие распределение ответственности и полномочий между исполнителями, или ссылки на них;

- описание взаимодействия процессов СМ ЦОС.

2.1.3. В Руководство по мере необходимости совершенствования СМ ЦОС вносятся изменения, повышающие качество проводимых работ. Внесение изменений производится согласно документированной процедуре «Управление документацией».

2.1.4. С Руководством под подпись должен быть ознакомлен весь персонал ЦОС.

2.1.5. Контрольный экземпляр Руководства находится у руководителя ЦОС.

2.2. Ответственность руководителей ЦОС

2.2.1. Руководитель ЦОС является ответственным за формирование, актуализацию и реализацию Политики в области качества, за Руководство в целом, а также ответственным за надзор над финансовыми средствами ЦОС.

2.2.2. Распределение ответственности руководителей ЦОС представлено в должностных инструкциях.

2.2.3. Руководители ЦОС и работники ЦОС в соответствии со своими должностными инструкциями несут ответственность за некачественное проведение работ, связанных с подтверждением соответствия, необъективную оценку объектов подтверждения соответствия, предоставление заведомо ложной информации, оказание давления на персонал ЦОС и другие нарушения при проведении сертификации.

2.3. Распределение ответственности персонала по элементам СМ

2.3.1. Распределение ответственности персонала по элементам СМ ЦОС учтено в должностных инструкциях персонала ЦОС.

Руководство по качеству органа по сертификации АО «НИИАС» – Центрального органа сертификации СДС ИБ РЖД	СМ ЦОС.РК.01.05-2025	стр. 11 из 17
	Редакция № 05	

2.3.2. Эксперты ЦОС обеспечивают качество проводимых работ в соответствии с Порядком проведения работ по подтверждению соответствия и несут ответственность за соблюдение Политики в области качества.

2.4. Управление документацией

2.4.1. Порядок управления документацией установлен в документированной процедуре «Управление документацией», которая включает:

- правила регистрации документов, в том числе поступающих;
- правила документирования результатов работ по подтверждению соответствия;
- правила ознакомления персонала ЦОС с документами;
- правила обеспечения актуальности используемых версий документов;
- правила, обеспечивающие наличие необходимых документов в местах их применения персоналом ЦОС;
- правила внесения изменений в документы;
- правила утверждения документов;
- правила хранения и архивирования документов.

2.4.2. Документы ЦОС включают в себя:

- документы СМ ЦОС;
- нормативно-правовую и организационно-методическую документацию;
- жалобы и апелляции;
- договора, акты;
- положения, инструкции и др.

2.4.3. Документы, разработанные в ЦОС, включают в себя идентификационные данные (наименование, регистрационный номер) и перед утверждением подвергаются анализу со стороны руководства ЦОС с тем, чтобы обеспечить точность и пригодность.

2.4.4. Документы СМ ЦОС подлежат постоянной актуализации. Актуализацию документов СМ ЦОС проводят по мере необходимости, в том числе при изменении нормативно-правой или организационно-методической документации, изменении структуры ЦОС или юридического статуса организации, изменении области аккредитации, принятии корректирующих мер.

2.4.5. При внесении изменений в документы СМ разрабатывается новый документ взамен действующего (следующая редакция).

2.4.6. После внесения изменений и утверждения новой редакции документированной процедуры бумажные и электронные копии заменяются на копию с новой редакцией документированной процедуры.

2.4.7. Устаревшая документация своевременно изымается и хранится отдельно от действующих документов.

2.5. Управление записями

2.5.1. Порядок управления записями в ЦОС установлен документированной процедуре «Управление записями».

2.5.2. ЦОС производит сбор, ведение, хранение и изъятие записей по качеству и техническим вопросам.

Руководство по качеству органа по сертификации АО «НИИАС» – Центрального органа сертификации СДС ИБ РЖД	СМ ЦОС.РК.01.05-2025	стр. 12 из 17
	Редакция № 05	

2.6. Привлечение иных органов по сертификации в целях выполнения работ

2.6.1. В соответствии с Правилами функционирования СДС ИБ РЖД ЦОС может выполнять работы самостоятельно в качестве органа по сертификации либо может поручить проведение работ по подтверждению соответствия другому органу по сертификации, имеющему аккредитацию в требуемой области.

2.6.2. ЦОС регистрирует и хранит документацию, подтверждающую компетентность и соответствие привлеченных органов по сертификации предъявляемым требованиям, а также регистрирует все работы, выполняемые этими органами по сертификации.

2.6.3. ЦОС несет ответственность перед заявителями за работы, выполняемые привлеченными органами по сертификации.

2.6.4. Соответствие выполненной работы по сертификации, выполненной привлеченным органом по сертификации, оценивается руководителем ЦОС вместе с экспертами ЦОС.

2.6.5. В случае отсутствия претензий руководством ЦОС подписываются акты выполненных работ, после подписания которых ответственность за качество выполненных работ несет ЦОС. При неоднократном наличии претензий руководством ЦОС может быть принято решение о нецелесообразности дальнейшего взаимодействия с конкретным привлеченным органом по сертификации.

2.6.6. Отметка о принятии работы по сертификации, выполненной привлеченным органом по сертификации, вносится в соответствующие журналы в соответствии с СМ ЦОС.

2.7. Внутренний аудит

2.7.1. Внутренние проверки (аудиты) проводятся в ЦОС в соответствии с документированной процедурой «Внутренний аудит».

2.7.2. СМК ЦОС ежегодно подвергается внутреннему контролю в целях:

- определения степени соответствия СМ ЦОС критериям аккредитации;
- определения соблюдения требований и процедур обеспечения качества и эффективности этих требований;
- определения направлений по дальнейшему совершенствованию деятельности ЦОС.

2.8. Корректирующие и предупреждающие действия

2.8.1. В ЦОС разработана документированная процедура «Корректирующие и предупреждающие действия», которая предназначена для повышения результативности СМ ЦОС.

2.8.2. Корректирующие действия предпринимаются в целях устранения причин несоответствий для снижения вероятности их повторного возникновения. Предупреждающие действия предпринимаются в целях устранения причин потенциальных несоответствий для предупреждения их появления.

2.8.3. Корректирующие и предупреждающие действия состоят из следующих:

- анализа несоответствий (включая жалобы и апелляции заявителей) и потенциальных несоответствий (для определения предупреждающих действий);

Руководство по качеству органа по сертификации АО «НИИАС» – Центрального органа сертификации СДС ИБ РЖД	СМ ЦОС.РК.01.05-2025	стр. 13 из 17
	Редакция № 05	

- установления причин несоответствий и (или) потенциальных несоответствий;
- оценивания необходимости действий, чтобы избежать повторения несоответствий;
- определения и осуществление необходимых действий;
- записи результатов предпринятых действий;
- анализа предпринятых корректирующих и предупреждающих действий.

2.9. Анализ со стороны руководства

2.9.1. Анализ со стороны руководителей ЦОС проводится в соответствии документированной процедурой «Анализ со стороны руководства».

2.9.2. Руководство ЦОС регулярно проводит анализ СМ ЦОС и деятельности по подтверждению соответствия с целью обеспечения их постоянной пригодности и результативности, определения необходимости изменений и улучшений.

2.9.3. Входные данные для анализа включают:

- анализ Политики и целей в области качества;
- результаты внутренних и внешних аудитов;
- статус корректирующих и предупреждающих действий;
- данные обратной связи с заявителями и заинтересованными сторонами (жалобы, апелляции);
- оценку компетентности персонала (обучение, повышение квалификации персонала, аттестации);
- информацию об изменениях нормативно-правовой и организационно-методической документации, которые могут повлиять на СМ ЦОС;
- предпринятые действия, связанные с результатами предыдущего анализа со стороны руководства;
- информация о достижении целей.

2.9.4. Выходные данные для анализа включают в себя все решения и необходимые действия в отношении:

- повышения результативности СМ ЦОС и ее процессов;
- улучшения услуг по сертификации;
- потребности в ресурсах.

2.10. Оценка и подтверждение соответствия продукции (работ, услуг)

2.10.1. Для планирования и осуществления последующих необходимых мероприятий по предстоящему оцениванию в ЦОС разрабатывается план проведения оценивания, форма которого приведена в Приложении А и в котором приведена вся необходимая информация для выполнения оценивания. Необходимые актуальные документы для выполнения оценивания имеются в распоряжении ЦОС в виде бумажных версий ГОСТ, а также в виде доступа экспертов к информационным ресурсам «КонсультантПлюс». Кроме того, на интранет-ресурсах ЦОС в соответствии с документированной процедурой «Управление документацией» размещены утвержденные документы СМ ЦОС, в которых описаны все правила проведения сертификации, включая формы документов (акты, заключения, решения и т.п.).

2.10.2. Для проведения работ по оцениванию руководителем ЦОС в плане проведения оценивания назначаются работники ЦОС согласно журналу «План

Руководство по качеству органа по сертификации АО «НИИАС» – Центрального органа сертификации СДС ИБ РЖД	СМ ЦОС.РК.01.05-2025	стр. 14 из 17
	Редакция № 05	

использования внутренних ресурсов» в зависимости от загруженности персонала. Форма плана использования внутренних ресурсов приведена в Приложении Б. При выполнении оценивания привлеченным органом по сертификации персонал назначается этим органом.

2.10.3. Процесс оценки и подтверждения соответствия продукции (работ, услуг) отражен в Порядке проведения работ по подтверждению соответствия.

2.11. Рассмотрение жалоб, апелляций и претензий

2.11.1. Приём и рассмотрение жалоб, апелляций и претензий является способом защиты интересов заявителей, а также интересов потребителей продукции (работ, услуг).

2.11.2. Заявитель вправе подать жалобу в ЦОС или иной орган по сертификации, который входит в состав СДС ИБ РЖД и которому было делегировано выполнение работ у заявителя по оценке соответствия, по поводу качества проводимых (проведённых) этим органом работ по оценке соответствия. При несогласии с решением по существу жалобы заявитель может обратиться в управляющий комитет СДС ИБ РЖД с претензией.

2.11.3. Заявитель вправе подать апелляцию в ЦОС по поводу пересмотра решения, принятого ЦОС в отношении объекта сертификации. Апелляции, связанные с сертификатами, срок действия которых к моменту подачи апелляции истек, не рассматриваются. В случае если заявитель не удовлетворен решением по апелляции, принятым ЦОС, он вправе обратиться в национальный орган по аккредитации. При несогласии с решением национального органа по аккредитации заявитель может обратиться в судебные инстанции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11.4. Частные лица и организации вправе подать претензию к качеству продуктов (работ, услуг), сертифицированных в СДС ИБ РЖД, в управляющий комитет СДС ИБ РЖД. В случае если такая претензия поступает напрямую в ЦОС минуя управляющий комитет СДС ИБ РЖД, эта претензия не рассматривается ЦОС и перенаправляется в управляющий комитет СДС ИБ РЖД. ЦОС участвует в рассмотрении претензий к качеству продуктов (работ, услуг), сертифицированных в СДС ИБ РЖД, только во взаимодействии с управляющим комитетом СДС ИБ РЖД.

2.11.5. Порядок регистрации и рассмотрения жалоб и апелляций регламентирован в документированной процедуре «Рассмотрение жалоб, апелляций и претензий».

2.11.6. Информация о заявителе, полученная при обработке жалобы, апелляции, претензии или решения управляющего комитета СДС ИБ РЖД (национального органа по аккредитации), вместе с информацией о предмете жалобы, апелляции, претензии или решения, является конфиденциальной.

2.12. Конфиденциальность

2.12.1. Конфиденциальность информации о результатах подтверждения соответствия определяется договором с заявителем и обеспечивается ограничением доступа определённого круга лиц (по договоренности с заявителем), ограничением на публикацию в открытой печати и передачу ее третьей стороне.

Руководство по качеству органа по сертификации АО «НИИАС» – Центрального органа сертификации СДС ИБ РЖД	СМ ЦОС.РК.01.05-2025	стр. 15 из 17
	Редакция № 05	

2.12.2. Обеспечение безопасности персональных данных, полученных от заявителя, при их обработке, в том числе обеспечение конфиденциальности персональных данных, осуществляется правовыми, организационными и техническими мерами для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2.12.3. ЦОС принимает все необходимые меры для предотвращения утечки информации, которая может нанести материальный и моральный ущерб заявителю и (или) субъектам персональных данных заявителя, снизить конкурентоспособность продукции (работ, услуг).

2.12.4. ЦОС несёт ответственность, зафиксированную в договорных обязательствах с заявителем, за обеспечение конфиденциальности информации, полученной от заявителя или сформированной при проведении деятельности по подтверждению соответствия. За исключением информации, согласованной между ЦОС и заявителем (например, с целью реагирования на жалобы), прочая информация рассматривается как являющаяся собственностью ЦОС и считается конфиденциальной.

2.12.5. Раскрытие конфиденциальной информации для обеспечения интересов государства, прав и законных интересов других лиц осуществляется ЦОС в соответствии с законодательством Российской Федерации. Факт раскрытия доводится ЦОС до сведения заявителя.

2.12.6. Раскрытие конфиденциальной информации неопределенному кругу лиц (распространение) информации без согласования с заявителем не допускается. ЦОС должен заблаговременно информировать заявителя об информации, которую он намерен сделать достоянием общественности, и согласовать распространение этой информации с заявителем.

2.12.7. Персонал ЦОС, а также члены комитетов ЦОС обязаны соблюдать конфиденциальность информации, касающейся работ по подтверждению соответствия, выполняемых для конкретных заявителей, а также конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных заявителя, если действующее законодательство или схема сертификации не устанавливает иных требований.

Руководство по качеству органа по сертификации АО «НИИАС» – Центрального органа сертификации СДС ИБ РЖД	СМ ЦОС.РК.01.05-2025	стр. 16 из 17
	Редакция № 05	

Приложение А
(справочное)

Форма Плана проведения оценивания

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ЦОС
(зам. руководителя ЦОС)
Подпись, дата

ПЛАН
проведения оценивания

Для оценки соответствия заявленной продукции (работы, услуги): _____

(наименование объекта сертификации)

на соответствие требованиям _____

по схеме сертификации № ____, заявителем которой является _____

(заявитель и его адрес)

поручается выполнение следующих задач по оцениванию:

Этапы оценивания	Фамилии экспертов (наименование поставщика субподрядных услуг, номер записи в реестре аккредитованных лиц)	Срок исполнения	Записи по качеству	Отметка о выполнении, дата, подпись исполнителя
Анализ документов			Решение по заявке на сертификацию	
Идентификация продукции			Акт идентификации	
Отбор образцов для испытаний			Акт отбора образцов продукции	
Планирование анализа состояния производства			Программа анализа состояния производства	
Анализ наличия сертифицированной системы менеджмента качества			Письменное подтверждение действия сертификата от органа по сертификации, проводившего оценку СМК заявителя	
Организация проведения испытаний продукции (оформление заявки на испытания, направление образцов в лабораторию)			Направление на испытания	
Проведение испытаний продукции			Протокол испытаний продукции	
Возврат образцов для испытаний			Акт возврата образцов продукции	
Проверка (испытания) результатов оказания услуг (выполнения работ)			Акт мониторинга и наблюдения за оказанием услуг (выполнением работ) / Акт анализа подтвержден- ных заявителем мероприятий при оказании услуг (выполнения работ)	
Анализ состояния производства			Акт о результатах анализа состояния производства	
Оформление заключения по результатам оценивания, разработка рекомендаций по выдаче сертификата			Заключение по результатам оценивания	
Анализ всей информации и результатов оценивания и принятие решения по сертификации			Решение по сертификации	

Примечание: Из таблицы исключаются неприменимые этапы оценивания в соответствии с используемой схемой сертификации.

Эксперт ЦОС, проводящий оценивание (фамилия, подпись)

Эксперт ЦОС, проводящий анализ и принятия решения (фамилия, подпись)

