|  |  |
| --- | --- |
|  | **РЕСПУБЛИКАНСКОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ** **«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЦЕНТР АККРЕДИТАЦИИ»** |

**РИ СМ 7.6-02-2020**

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УДАЛЕННОЙ ОЦЕНКИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Разработана | Отделом организации работ по аккредитации |
| Ответственный за пересмотр | Отдел организации работ по аккредитации |
| Утверждена  | Приказом от 30.03.2020 № 42 |
| Введена в действие | с 03.04.2020 |
| Редакция № | 01 |
| Экземпляр № | Контрольный |
| Изменение  | 1 с 23.12.2024, приказ № 148 от 11.12.2024 |
| Взамен |  |

**Минск, 2020**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ……………………………………………………….…….. | 3 |
| 2 | ССЫЛКИ……………………………………………………………………………......... | 3 |
| 3 | ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ………………………………………………….……... | 3 |
| 4 | ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ………………………………………………….... | 3 |
| 5 | ОТВЕТСТВЕННОСТЬ………………………………………….……………………….. | 4 |
| 6 | ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УДАЛЕННОЙ ОЦЕНКИ………………………………… | 4 |
| 6.1 | Общие положения………………………………………………………………………... | 4 |
| 6.2 | Требования для проведения удаленной оценки……………………………………….. | 4 |
| 6.3 | Подготовка к проведению удаленной оценки…………………………………………. | 4 |
| 6.4 | Порядок проведения удаленной оценки ……………………………………………….. | 5 |
| 7 | УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСЯМИ…………………………………………………………… | 6 |
|  Лист регистрации изменений……………..……………………………………...……... | 7 |

**1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

**1.1** Настоящая рабочая инструкция (далее – инструкция) является документом системы менеджмента республиканского унитарного предприятия «Белорусский государственный центр аккредитации» (далее - БГЦА), разработана в развитие раздела 7 РК СМ с учетом требований раздела 7 ГОСТ ISO/IEC 17011, IAF MD 4, IAF ID 12 и устанавливает порядок проведения удаленной оценки при осуществлении оценки компетентности аккредитованных органов по оценке соответствия (далее – ООС).

**1.2** Требования настоящей инструкции обязательны для применения персоналом БГЦА, участвующим в процессе аккредитации.

**2 ССЫЛКИ**

В настоящей инструкции использованы ссылки на следующие документы:

ГОСТ ISO/IEC 17011 (ISO/IEC 17011, IDT) Оценка соответствия. Требования к органам по аккредитации, аккредитующим органы по оценке соответствия;

Постановление Госстандарта от 31 мая 2011 г. № 27 «Об утверждении правил аккредитации» (далее – Правила аккредитации);

ПЛ СМ 7.6 Политика в отношении удаленной оценки;

РК СМ Руководство по качеству БГЦА;

ДП СМ 7 Процесс аккредитации;

ДП СМ 7.4-01 Выбор объектов оценки для лабораторий, инспекционных органов;

ДП СМ 7.4-02 Выбор объектов для оценки органов по сертификации;

ДП СМ 7.4-03 Выбор объектов оценки для провайдеров проверки квалификации;

ДП СМ 7.6 Оценка;

ДП СМ 7.7-01 Подготовка материалов для рассмотрения на заседании Технической комиссии по аккредитации;

IAF MD 4 Обязательный документ IAF по использованию информационных и коммуникационных технологий (ИКТ) для целей аудита/оценки;

IAF ID 12 Принципы проведения удаленной оценки.

*Примечание: При пользовании настоящей инструкцией следует применять действующие версии ссылочных документов. Если ссылочные документы заменены (изменены), то при пользовании настоящей инструкцией следует руководствоваться замененными (измененными) документами. Если ссылочные документы отменены без замены, то положения настоящей инструкции, в которых даны ссылки на них, применяются в части, не затрагивающей эти ссылки.*

**3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

В настоящей инструкции применены термины с соответствующими определениями согласно ГОСТ ISO/IEC 17011.

**4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

В настоящей инструкции применены следующие обозначения и сокращения:

|  |  |
| --- | --- |
| БГЦА, орган по аккредитации | Республиканское унитарное предприятие «Белорусский государственный центр аккредитации»; |
| ДПИКТ | Документированная процедура;Информационные и коммуникационные технологии; |
| ООС | Орган по оценке соответствия; |
| IDT | Обозначение идентичной степени соответствия международному стандарту (идентичность по техническому содержанию и структуре). |

**5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Ответственность и полномочия персонала, участвующего в процессе аккредитации, установлена в матрице распределения ответственности и полномочий по процессу аккредитации (приложение 1 ДП СМ 7), также может быть установлена организационно-распорядительными документами.

**6 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УДАЛЕННОЙ ОЦЕНКИ**

**6.1 Общие положения**

6.1.1Удаленная оценка проводится с целью оценки физического или виртуального места осуществления деятельности ООС в соответствии с ДП СМ 7.6 с применением электронных и/или коммуникационных средств.

6.1.2 Удаленная оценка проводится в формах совещания, анализа / оценки документов и записей посредством устройств видеоконференцсвязи (включая совместный доступ к аудио, видео и данным), онлайн-видео/аудио доступа, удаленного доступа к системам обработки и управления данными ООС, базам данных и т.д.

6.1.3 Возможность применения удаленной оценки определяется в случаях, предусмотренных п.2 ПЛ СМ 7.6.

**6.2 Требования для проведения удаленной оценки**

6.2.1Если ООС выполняет: испытания (исключая испытания в виртуальной среде); калибровку; сертификацию; инспекцию; производство эталонных материалов и/или образцов для проверки квалификации; или аналогичные мероприятия, – то требуется проведение оценки на месте, которая в некоторых случаях может проводиться техникой удаленной оценки. Удаленная оценка не эквивалентна свидетельскому наблюдению и взаимодействию между ООС и группой по оценке, которые необходимы для обеспечения достаточной оценки и подтверждения технической компетентности персонала.

Если в какой-либо момент в ходе деятельности по удаленной оценке группа по оценке органа по аккредитации определит, что цели оценки не могут быть достигнуты, деятельность по удаленной оценке будет прекращена и запланирована оценка на месте.

6.2.2Проведение удаленной оценки возможно при взаимном согласии органа по аккредитации и ООС при выполнении требований и в случаях, определенных п. 2, 3 ПЛ СМ 7.6.

**6.3** **Подготовка к проведению удаленной оценки**

6.3.1 Подготовка к проведению оценки проводится в соответствии с ДП СМ 7. Ведущий эксперт по оценке, осуществляющий руководство группой по оценке, обеспечивает информирование ООС о проведении оценки в форме удаленной оценки.

6.3.2 Перед проведением удаленной оценки ведущий эксперт по оценке, осуществляющий руководство группой по оценке, совместно с представителем ООС определяют и согласовывают:

- представителя ООС, ответственного за организацию и обеспечение проведения
удаленной оценки, включая техническое сопровождение;

- перечень документов (сведений) ООС, которые необходимы для проведения удаленной оценки, и формат их представления;

- персонал, участие которого необходимо для проведения удаленной оценки;

- даты (период) проведения удаленной оценки;

- план проведения удаленной оценки;

- факторы, которые могут негативно повлиять на результативность удаленной оценки и способы их минимизации (сбои в доступе сети Интернет, низкое качество видеоизображения, низкое качество звука, нечеткость изображения документов в электронном виде и т.д.).
В случае возникновения таких негативных факторов во время проведения
удаленной оценки, согласуются сроки их устранения в рамках общего
запланированного срока проведения удаленной оценки. Ведущий эксперт по оценке, осуществляющий руководство группой по оценке, вправе прекратить оценку в случае невозможности устранения факторов, которые не позволят выполнить в полном объеме план удаленной оценки. Данные факты отражаются в Протоколе заключительного совещания в разделе «Особые отметки ведущего эксперта по аккредитации». Учитывается, что продолжительность проведения удаленной оценки может отличаться от продолжительности оценки на месте;

- вопросы, связанные с соблюдением требований к конфиденциальности информации, полученной в ходе проведения удаленной оценки.

**6.4 Порядок проведения удаленной оценки**

Этапы удаленной оценки определены в ДП СМ 7.6. Результаты оценки документируются членами группы по оценке с использованием необходимых форм, установленных в ДП СМ 7.6.

Ведущим экспертом по аккредитации в протоколе вступительного совещания в графе «Особые отметки ведущего эксперта по аккредитации» указывается «удаленная оценка».

Для проведения удаленной оценки применяются программные (программно-аппаратные) решения, обеспечивающие доступность применения, надежность, конфиденциальность сведений и информации.

Группа по оценке рассматривает соответствующую документацию и другие свидетельства вне места/вида деятельности оценки. Подтверждение компетентности может быть получено посредством:

-проведения вступительного/заключительного совещания посредством видеоконференцсвязи;

- направления по электронной почте ведущим экспертом по аккредитации сведений, требующих внимания/действий со стороны ООС;

- анализа сведений об ООС, содержащихся в Реестре Национальной системы аккредитации Республики Беларусь;

- запроса и анализ сканированных копий документов и записей, предусмотренных системой менеджмента ООС, а также других документов и записей, свидетельствующих о соблюдении ООС требований критериев аккредитации;

- визуальной оценки свидетельств соблюдения системы менеджмента и критериев аккредитации, получаемых от ООС посредством прямой трансляции с места (мест) осуществления деятельности, фото-файлов, скан-копий. Наблюдение за работниками ООС при выполнении работ в области аккредитации посредством видеоконференцсвязи или анализа видеозаписей. В необходимых случаях следует организовать несколько каналов передачи видеоинформации для обеспечения одновременного наблюдения за действиями персонала ООС;

- удаленных интервью с ключевыми сотрудниками ООС посредством видеоконференцсвязи с использованием веб-камер и других средств электронной связи;

- запроса и получения фото, видео-иных свидетельств, подтверждающих фактический адрес (адреса) места (мест) осуществления деятельности от ООС;

- запроса ведущим экспертом/техническими экспертами разъясняющих и уточняющих сведений от ООС по телефонной связи или с использованием видеоконференцсвязи, удаленного доступа к сетевым системам управления.

В Протоколе заключительного совещания в разделе «Особые отметки ведущего эксперта по аккредитации» ведущим экспертом по аккредитации отражаются сведения о программных (программно-аппаратных) решениях, которые были применены для проведения удаленной оценки.

Материалы, подтверждающие результаты проведения удаленной оценки, систематизируются, наименование папок должно соответствовать содержанию, файлы, размещенные в папках, должны иметь имя, связанное с содержанием файла. Материалы размещаются на сервере БГЦА в папке «Материалы по оценке».

**7 УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСЯМИ**

В результате действия настоящей инструкции не образуется записей, подлежащих хранению.

**Лист регистрации изменений**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер изменения | № приказа об утверждении/введении в действие | Дата утверждения/введения в действие | Пункт измененной позиции | Подпись лица, вносившего изменение | Расшифровка подписи лица, вносившего изменение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | № 148 | 11.12.2024/23.12.2024 | Раздел 6, пункты 6.2; 6.3; 6.4 |  | Синицева И.С. |