

Сертификация СМИБ

1 Этапы работ

Проведение работ по сертификации проводится в два этапа¹

Сертификация СМИБ в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1 включает следующие основные этапы:

1 этап - предварительный анализ и оценка СМИБ по представленным документам²;

2 этап - проведение работ по сертификации непосредственно в организации, согласно разработанным главным экспертом плану работ по сертификации (включающий все процедуры определения соответствия СМИБ требованиям нормативных документов и установленным требованиям, способности стабильно это соответствие поддерживать). В плане определены сроки и последовательность выполнения работ с указанием конкретных исполнителей.

Последовательность проведения работ по сертификации следующая:

- ознакомление заявителя с порядком проведения работ по сертификации и определение области сертификации, нормативной документации, требований на соответствие которым планируется провести работы по сертификации;
- подача заявителем заявки на сертификацию в ОС, а копию в ЦО СДС «Военный Регистр»;
- рассмотрение заявки, регистрация ее в Реестре СДС «Военный Регистр» и принятие решения по ней;
- заключение договора о проведении работ по сертификации между ОС и заявителем;
- формирование экспертной группы и назначение главного эксперта;
- проведение основных этапов работ по сертификации (анализ документов, проверка системы менеджмента и т.п.);
- подготовка отчетных документов, по результатам проведенных работ по сертификации (отчеты, акты и др.);
- назначение сертификационной комиссии (при необходимости) и рассмотрение ее предложений;
- анализ полученных результатов и принятие ОС решения о возможности выдачи или отказе в выдаче Сертификата соответствия;
- оформление Сертификата соответствия и регистрация его в Реестре СДС «Военный Регистр»;

¹ Согласно п. 7.5 ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1 ОС может привлекать сторонние организации (на условиях субподряда, для выполнения части работ по сертификации от имени ОС). Данный процесс должен быть документально оформлен. *При этом сторонние организации не имеют право принимать решения о выдаче, подтверждении, обновлении, приостановлении действия сертификата, расширении, сужении области сертификации или отмене сертификата.*¹

² При необходимости, на первом этапе работ по сертификации возможен по согласованию с заявителем предварительный аудит организации. Его цель – оценка возможности сертификации СМИБ заявителя.

- заключение договора с заявителем на проведение инспекционного контроля и выдача ОС Сертификата соответствия;
- проведение инспекционного контроля сертифицированного объекта;
- подтверждение/приостановление действия Сертификата соответствия после инспекционного контроля;
- аннулирование Сертификата соответствия;
- проведение работ по изменению области распространения Сертификата соответствия, выданного заявителю;
- оформление и предоставление в ЦО СДС «Военный Регистр» отчета о проведении работ по сертификации и инспекционному контролю;
- сертификация на новый срок.

2 Организация работ

2.1 Заявитель, при принятии решения о проведении сертификации СМИБ, должен:

- ознакомиться с порядком проведения сертификации СМИБ в СДС «Военный Регистр» (в ОС СМ);
- определить область сертификации СМИБ, нормативную документацию и установленные требования, на соответствие которым он планирует провести сертификацию СМИБ;
- оформить и направить в ОС СМ и/или ЦО заявку на проведение сертификации СМИБ, сведения об организации, и отчет о внутреннем аудите (отчет о внутреннем аудите направляется только в ОС СМ). Заявка и сведения об организации, поступившие только в ОС СМ, в копиях направляются ОС СМ в ЦО.

Заявитель имеет право выбора ОС СМИБ – исполнителя работ.

2.2 Заявка на сертификацию СМИБ регистрируется в Реестре заявок СДС «Военный Регистр». При соответствии заявки установленным требованиям ЦО регистрирует заявку и сообщает ОС СМ номер зарегистрированной заявки.

3 Анализ документов заявителя и формирование экспертной группы

3.1 Заместитель руководителя ОС СМ, после получения регистрационного номера заявки из ЦО, запрашивает от организации заявочные документы, проводит их анализ.

В заявке организации-заявителя должны быть указаны сведения, позволяющие установить желаемую область сертификации, важнейшие аспекты ее деятельности, а также соответствующие юридические обязательства.

К заявочным документам, кроме заявки, относятся:

- политика организации в области информационной безопасности;
- цели СМИБ;

- положение о применимости СМИБ (может быть на электронном носителе);
- организационная структура организации, определяющая взаимосвязи служб и подразделений, на которые распространяется СМИБ, подлежащая сертификации;
- перечень стандартов организации, содержащих описания основных процедур СМИБ;
- сведения обо всех процессах, переданных организацией, подавшей заявку, сторонним организациям, которые могут влиять на соответствие требованиям (процессы аутсорсинга);
- информация относительно использования консультирования по СМИБ;
- нормативные документы (стандарты организаций, условия договоров), на соответствие которым должна быть проведена сертификация СМИБ (в случае, если сертификация проводится не на соответствие ГОСТ Р ИСО/МЭК 27001 или иному национальному (государственному), стандарту³ или СДС «Военный Регистр»);
- отчет о внутреннем аудите.

3.2 В случае положительного результата рассмотрения заявки о проведении сертификации Заместитель руководителя ОС СМ и организация-заявитель согласовывают порядок и формы представления дополнительных сведений. Заместитель руководителя ОС СМ направляет организации-заявителю Извещение о приеме заявки и договор о проведении сертификации между ОС СМ и заявителем.

Срок рассмотрения и принятия решения по заявке и заявочным документам – не более 30 дней с момента ее регистрации в ОС.

Организация имеет право запросить у ОС СМ дополнительную информацию о порядке и правилах проведения сертификации, сроках и затратах на ее проведение.

3.3 После согласования с организацией указанных вопросов по подготовке аудита и получения подписанного договора руководитель ОС СМ формирует состав экспертной группы и назначает главного эксперта, которые согласовываются с заявителем. Если аудит осуществляет один эксперт, то он выполняет обязанности руководителя экспертной группы.

При согласовании состава экспертной группы и плана аудита заявитель имеет право мотивированного отвода экспертов (с письменным обоснованием причин), уточнения сроков и этапов проведения работ.

3.4 В состав экспертной группы для проведения аудита включаются:

- эксперты, аттестованные в СДС «Военный Регистр» и имеющие действующие аттестаты эксперта;

³ Если документ содержит сведения, составляющие государственную тайну, то эксперты знакомятся с ним на предприятии.

- технические специалисты, документально подтвердившие квалификацию в данной области, не являющиеся сотрудниками проверяемой организации.

- эксперты-стажеры, работающие под руководством и наблюдением главного эксперта (руководителя экспертной группы);

- при отсутствии экспертов СДС «Военный Регистр» по отдельным направлениям ИБ (по согласованию с ЦО) – эксперты, аттестованные в системах сертификации, с которыми СДС «Военный Регистр» заключил соответствующие соглашения (договоры).

Главным экспертом (руководителем экспертной группы) назначается эксперт СДС «Военный Регистр», предпочтительно высшей квалификационной категории.

Технические специалисты и эксперты-стажеры при рассмотрении свидетельств и формировании выводов (наблюдений) аудита имеют только право совещательного голоса.

Не допускается включение в состав экспертной группы экспертов, проводивших внутренние аудиты или оказывавших консалтинговые услуги заявителю в течение двух лет после завершения внутренних аудитов (консалтинговых услуг).

Все члены экспертной группы должны иметь соответствующий допуск к сведениям, составляющим государственную тайну.

3.5 Экспертная группа должна:

- а) иметь совокупную область компетентности членов экспертной группы, в полном объеме (по кодам продукции) соответствующую заявляемой области сертификации СМИБ организации (при отсутствии у экспертов необходимой области компетентности, эту функцию могут выполнять технические специалисты, но не более 50% заявляемой области сертификации).

Область компетенции технических специалистов должна быть подтверждена ЦО на основании представленных документов (диплом об образовании, выписка из трудовой книжки, касающаяся опыта работы на предприятиях соответствующего профиля и др.).

- б) знать нормы действующего законодательства, требования и процедуры сертификации СМИБ, установленные в СДС «Военный Регистр»;

- в) в полной мере обладать знаниями о методах оценки СМИБ;

- г) быть свободной от каких-либо интересов, которые могли бы вынудить членов экспертной группы действовать иначе, нежели как беспристрастным и объективным образом.

3.6

В случае отрицательного решения рассмотрения заявки на сертификацию в адрес заявителя и ЦО Заместитель руководителя ОС СМ направляет Извещение о результатах рассмотрения заявки с обоснованием отказа в ее проведении. При этом в качестве основания для отказа, в Извещении приводится перечень факторов с обоснованием причин, не позволяющих провести сертификацию, и рекомендации по изменению (доработке) заявочных документов или проведению мероприятий, которые сделают возможным проведение сертификации СМИБ.

- 3.7 ОС СМ вправе отказать в проведении сертификации в случаях, если:
- не выполнены требования к оформлению и комплектности заявочных документов (п.5.3.1);
 - заявителем представлена заведомо ложная информация;
 - заявитель не согласен с порядком сертификации СМИБ;
 - отсутствует возможность формирования экспертной группы в соответствии с п. 3.4, 3.5 настоящего документа.

4 Проведение аудита и оценки СМИБ

4.1 После подписания заявителем договора и оплаты работ⁴ по сертификации главный эксперт (руководитель экспертной группы):

- определяет перечень документов и сведений, подлежащих экспертизе;
- руководит подготовкой рабочих документов (например, вопросников для проверки подразделений организации и т.п.);
- распределяет обязанности между экспертами;
- руководит организацией и проведением работ по аудиту СМИБ;
- контролирует своевременность, качество и полноту подготовки;
- документов по результатам проведенных работ по сертификации;
- оформляет отчетные документы по аудиту.

4.2 При подготовке рабочих документов главный эксперт определяет перечень контрольных вопросов для аудита.

4.3 Проверка СМИБ проводится в два этапа:

- предварительный анализ и оценка СМИБ по представленным документам;
- анализ и оценка СМИБ организации (аудит на месте).

При обнаружении в ходе аудита фактов или обстоятельств, которые в последующем не позволят принять положительное решение по итогам аудита, Заместитель руководителя ОС СМ должен официально известить об этом заявителя.

4.4 На первом этапе аудита главный эксперт (руководитель экспертной группы) организует и осуществляет:

- анализ полученной документации на соответствие СМИБ установленным требованиям, а также первоначальный аудит СМИБ предприятия (при необходимости, определяемой руководителем экспертной группы по согласованию с руководством ОС СМ);
- подготовку и представление в ОС СМ отчета по результатам анализа документации.

4.5 Первый этап аудита (предварительный анализ и оценка СМИБ по представленным документам) проводится до проведения аудита СМИБ организации на месте и планируется по объему и срокам отдельно в каждом конкретном случае.

⁴ Оплата работ по проведению сертификации, согласно договору, может осуществляться поэтапно.

4.6 Если в ходе проведения предварительного анализа и оценки СМИБ выявляются критические несоответствия, то главный эксперт направляет организации уведомление о том, что дальнейшие работы по проведению сертификации начнутся после их доказательного устранения (к уведомлению прилагается отчет).

Организация определяет сроки и методы устранения выявленных несоответствий, выполняет мероприятия по их устранению и направляет в ОС СМ отчет об устранении несоответствий, выявленных при анализе документации СМИБ.

Главный эксперт (руководитель экспертной группы) проводит экспертизу отчета об устранении несоответствий и замечаний, выявленных при анализе документов СМИБ организации, и оформляет заключение.

4.7 Затем главный эксперт (руководитель экспертной группы) принимает решение о проведении аудита СМИБ непосредственно в организации. Главный эксперт составляет и оформляет план аудита, который согласовывается с организацией, утверждается руководителем ОС СМ и доводится до сведения руководства организации-заявителя не позднее, чем за неделю до назначенной даты аудита.

План аудита формируется с учетом оцененной трудоемкости.

4.8 После согласования плана аудита заявителем все члены экспертной группы составляют и представляют в ОС СМ, в соответствии с документированными процедурами ОС СМ, обязательства по отношению к организации и ОС СМ, а также сведения, подтверждающие компетентность и независимость.

4.9 Согласно утвержденному плану аудита каждый член экспертной группы использует и готовит необходимые рабочие документы, в том числе отчет-листочки по выявленным несоответствиям и замечаниям.

Рабочие документы являются вспомогательными и не ограничивают членов экспертной группы в проведении дополнительных проверок, необходимость которых может выявиться на основании информации, полученной в ходе проверки.

В число рабочих документов помимо отчет-листочков входят перечни контрольных вопросов для анализа и оценки объектов проверки, учитывающие отраслевую или другую специфику проверяемой организации.

4.10 До прибытия экспертов организация принимает меры по созданию условий, необходимых для обеспечения работы экспертной группы.

4.11 По прибытии экспертов к месту проведения аудита главный эксперт (руководитель экспертной группы) проводит предварительное совещание с участием руководства проверяемой организации и сотрудников, отвечающих за проверяемые подразделения или процессы.

Цели предварительного совещания:

а) подтверждение плана аудита;

б) краткий обзор порядка и методов аудита, включая информирование проверяемой организации о том, что свидетельства аудита будут основаны на

выборках доступных данных и в аудите будет присутствовать элемент неопределенности;

в) предоставление возможности представителям проверяемой организации задать вопросы, связанные с проведением аудита.

На предварительном совещании главный эксперт проводит представление участников экспертной группы и освещается их роль в аудите, а также доводит:

а) цели, область и критерии аудита;

б) план аудита;

в) порядок и методы аудита;

г) способы взаимосвязи между экспертной группой и подразделениями организации;

д) согласование порядка допуска и доступа к соответствующим документам;

е) порядок информирования о целях проверки СМИБ и ходе проведения аудита должностных лиц, персонал организации и ВП;

ж) вопросы обеспечения ресурсами, необходимыми экспертной группе;

з) вопросы обеспечения конфиденциальности (секретности);

и) процедуры обеспечения безопасности работ, ознакомление с процедурами на случай чрезвычайной ситуации и для обеспечения безопасности экспертной группы;

к) определение представителей проверяемой организации, сопровождающих экспертов;

л) перечень сведений, включаемых в Акт, составляемый главным экспертом по результатам аудита СМИБ организации, и классификация несоответствий;

м) условия, при которых аудит может быть прекращен;

н) порядок подачи апелляций по проведению и результатам аудита.

Любые возражения проверяемой организации должны быть разрешены до начала аудита главным экспертом (руководителем экспертной группы) и представителем проверяемой организации, имеющим соответствующие полномочия.

В ходе аудита главный эксперт (руководитель экспертной группы) вправе вносить изменения в план аудита, которые должны быть согласованы проверяемой организацией.

4.12 В ходе аудита в организации экспертная группа использует следующие источники информации:

а) результаты опроса работников;

б) документы [политики СМИБ и ИБ, цели, планы, процедуры, стандарты, документированные процедуры организации, технические условия, конструкторская, технологическая и программная документация, положения, инструкции, лицензии и разрешительные документы, спецификации, чертежи, договоры (контракты) и т.д.];

в) записи (протоколы, акты) проверок и испытаний, протоколы совещаний, отчеты (акты) о проверках, записи по мониторингу процессов СМИБ и результаты измерений;

г) итоговые данные, показатели анализа и результативности процессов СМИБ и самой СМИБ;

д) изучение и оценку выполнения проводимых мероприятий по обеспечению информационной безопасности;

е) анализ показателей оценки рисков ИБ и динамику их изменения

ж) анализ содержания менеджмента рисков организации, в рамках которых поддерживается СМИБ;

з) отчеты, источниками которых могут быть, например, обратная связь от потребителей, другая соответствующая информация, получаемая извне, оценки поставщиков;

и) компьютеризованные базы данных и веб-сайты;

к) другие контрольные мероприятия и документы, предусмотренные планом аудита, а также наблюдение за производственной деятельностью, окружающей производственной средой и условиями работы.

4.13 Выявленные несоответствия (с указанием места, времени аудита, фиксированием несоответствий требованиям конкретных документов, на соответствие которым проводится аудит, включая документы организации) указываются в рабочих документах.

Классифицирование выявленных несоответствий как критические и некритические, а также отнесение недоработок СМИБ к замечаниям осуществляет, по представлению экспертов, главный эксперт.

Результаты классификации оформляются в виде сводной таблицы.

По каждому несоответствию и замечанию оформляются «Отчет-листки по выявленным несоответствиям и замечаниям». Подлинники отчет-листок хранятся в деле ОС СМ, копии - передаются руководству организации - заявителя в составе отчета о результатах проверки СМИБ.

4.14 В случае необходимости (недостаточность свидетельств подтверждения соответствия), Руководство ОС СМ может запрашивать дополнительные данные у государственных заказчиков, основных потребителей, государственных органов, осуществляющих надзор по тому или иному виду деятельности предприятия, и т.д.

Информация, выходящая за пределы области аудита, должна также приниматься во внимание и доводиться до сведения главного эксперта (руководителя экспертной группы), чтобы осуществить обмен информацией с проверяемой организацией и заказчиком аудита.

4.15 Ежедневно в конце рабочего дня главный эксперт (руководитель экспертной группы) проводит рабочие совещания членов экспертной группы.

Экспертная группа совместно с ответственными представителями организации на промежуточных совещаниях проводит анализ и обсуждение полученных материалов (свидетельства аудита).

Если организация устранит несоответствия и учтет замечания, о чем представит убедительные свидетельства во время работы экспертной группы, экспертная группа снимает такое несоответствие, что эксперт подтверждает своей подписью на отчет-листке несоответствий (замечаний). Число снятых

несоответствий и учтенных замечаний фиксируется в акте, но не учитываются при решении о выдаче сертификата соответствия.

Если свидетельства аудита указывают на невыполнимость целей аудита, главный эксперт (руководитель экспертной группы) должен доложить проверяемой организации и заказчику о причинах принятия соответствующих мер, включающих корректировку и переутверждение плана аудита, изменение целей или области аудита, или прекращения аудита (п. 6.5.2 ГОСТ Р ИСО 19011).

4.16 До заключительного совещания экспертная группа должна:

- а) рассмотреть выводы по результатам аудита и другую информацию, собранную во время аудита, на соответствие целям аудита;
- б) согласовать внутри экспертной группы результаты аудита с учетом выборочного характера процесса аудита;
- в) подготовить рекомендации, если это предусмотрено целями аудита;
- г) обсудить, при необходимости, с ответственным представителем организации действия по результатам аудита.

4.17 По результатам проведения работ по сертификации СМИБ организации главный эксперт составляет акт. Акт печатается в двух экземплярах. Один экземпляр акта передается проверяемой организации, другой – ОС СМ.

4.18 В конкретных разделах акта о результатах аудита отражается степень соответствия СМИБ критериям аудита.

4.19 По окончании аудита главный эксперт (руководитель экспертной группы) проводит заключительное совещание с руководством проверяемого организации - заявителя и, при необходимости, с руководителями подразделений и служб организации - заявителя.

Основная цель заключительного совещания – представить выводы по результатам аудита, включая выявленные несоответствия и замечания, и заключение по аудиту.

Кроме того, на заключительном совещании доводится информация о последующих действиях ОС СМ и правах организации, в соответствии с правилами СДС «Военный Регистр».

Любые разногласия между экспертной группой и проверяемой организацией по выявленным несоответствиям и заключению по результатам аудита должны быть обсуждены экспертной группой с представителями организации и, по возможности, разрешены. Если нет единого мнения, то это должно быть отражено в акте о результатах проверки СМИБ предприятия (организации).

Примечание: Копия первого раздела (пункта) Акта совместно с копией Сертификата соответствия (отказе в выдаче) в обязательном порядке высылается в ЦО.

4.20 Подготовка отчета о результатах аудита осуществляется главным экспертом (руководителем экспертной группы).

В конце отчета должны быть представлены выводы о результатах аудита о соответствии СМИБ установленным требованиям.

Помимо указанного, в отчет, по решению ОС СМ, могут быть включены:

- неразрешенные противоречия между экспертной группой и проверяемой организацией (если они есть);
- план действий по результатам аудита.

4.21 Для оценки соответствия (несоответствия) СМИБ установленным требованиям в отчете по результатам аудита должны использоваться только фактические данные и учитываться:

- соответствие целей, политики и процедур информационной безопасности целям предприятия;
- выполнение обязательных требований к продукции, процессам ее создания, контроля и испытаний;
- категории (критические, некритические) и количество обнаруженных несоответствий;
- оценка рисков информационной безопасности;
- стратегии безопасности информационных технологий;
- выявленные угрозы;
- факторы, воздействующие на защищаемую информацию, и их классификация;
- мероприятия по управлению информационной безопасностью.

5.4.22 Отчет о результатах аудита СМИБ разрабатывается главным экспертом (руководителем экспертной группы) в 2-х экземплярах. Отчет утверждается руководителем ОС СМ. Первый экземпляр утвержденного отчета остается в ОС СМИБ, а второй высылается заявителю в согласованные с ним сроки (сведения об экспертах включаются только в экземпляр отчета для ОС СМ).

Получатели отчета об аудите должны соблюдать требования конфиденциальности.

4.23 Отчет о результатах аудита СМИБ главный эксперт (руководитель экспертной группы) передает в ОС СМ.

4.24 Организация представляет в ОС СМ письменное подтверждение (в виде отчета) устранения несоответствий, выявленных в ходе аудита.

4.25 Главный эксперт проводит анализ сведений об устранении выявленных несоответствий и передает заключение о результатах анализа Руководителю ОС СМ.

Руководитель ОС СМ утверждает заключение главного эксперта по результатам анализа сведений об устранении несоответствий и замечаний, выявленных при аудите и оценке СМИБ организации.

4.26 При наличии критических несоответствий установленным требованиям, не позволяющих выдать Сертификат соответствия, организации должна быть предоставлена возможность разработать и осуществить корректирующие мероприятия с предоставлением отчета об их реализации в ОС СМ.

Руководство ОС СМ рассматривает материалы проверки об устранении выявленных несоответствий, условия организации и проведения повторного аудита СМИБ.

В процессе проведения повторного аудита оценивается выполнение только тех требований, по которым имелись несоответствия.

При положительных результатах повторного аудита результаты экспертизы (п. 4.26) передаются главным экспертом Сертификационной комиссии для принятия решения о выдаче Сертификата соответствия.

5 Порядок принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) Сертификата соответствия

5.1 Решение по вопросу оформления и выдаче Сертификата соответствия или мотивированном отказе принимает Сертификационная комиссия из числа специалистов ОС СМ, не принимавших участия в аудите на основании рассмотрения документов о результатах аудита и оценки объекта сертификации.

Руководитель ОС СМ оценивает при составлении приказа на проведение работ по сертификации (ИК) компетентность членов Сертификационной комиссии (лица, принимающего решение о сертификации) в соответствующих технических областях и соблюдающих принципы беспристрастности при оценке результатов текущего аудита.

Сертификационная комиссия создается приказом по ОС СМ.

5.2 Сертификационная комиссия принимает решение о выдаче (отказе в выдаче) Сертификата соответствия на основании рассмотрения акта об аудите, отчета по аудиту и заключения об устранении выявленных несоответствий.

5.3 Необходимым условием для принятия положительного решения о выдаче Сертификата соответствия является заключение экспертной группы о том, что:

- СМИБ в целом соответствует установленным требованиям, на соответствие которым осуществлялся аудит;
- отсутствуют (устранены) критические несоответствия СМИБ установленным требованиям;
- составлен и согласован с ОС план корректирующих действий по некритическим несоответствиям.

Решение о выдаче/отказе в выдаче Сертификата соответствия оформляется по установленной форме.

5.4 В случае положительного решения Главный эксперт оформляет и регистрирует в Реестре СДС «Военный Регистр» (ЦО) Сертификат соответствия (Сертификат соответствия оформляется на фирменных учетных бланках СДС «Военный Регистр»), готовит проект договора об ИК сертифицированной СМИБ организации (или проект других согласованных с заявителем документов, в частности, если в заявке на сертификацию СМИБ включено требование о разрешении применения, например, условия применения знака соответствия).

В договоре об ИК (оформляемом в соответствии с требованиями пп.6.1 и 6.2 настоящего документа) должно быть приведено требование к заявителю

(организации) о соблюдении им условий применения знака соответствия в соответствии с ВР РД 01.002.

Проект договора об ИК направляется заявителю.

После подписания договора об ИК заявителю выдается Сертификат соответствия. Срок действия Сертификата соответствия исчисляется с даты регистрации Сертификата в Реестре СДС «Военный Регистр» и не должен превышать 3-х лет.

Копию Сертификата соответствия ОС СМИБ направляет в ЦО (на бумажном и электронном носителях, не позднее месяца после его подписания).

5.5 Фирменные учетные бланки СДС «Военный Регистр» выдаются в Центральном органе Системы. ЦО ведет учет выдачи/возврата и использование фирменных бланков.

Для получения комплекта бланков Заместитель руководителя ОС СМ заблаговременно направляет в ЦО заявку установленной формы на бумажном или электронном носителе.

Фирменные бланки не пригодные для использования (аннулированные, замененные, испорченные), находящиеся в наличии и/или сданные в ОС заявителем, в любом состоянии сдаются для учета в ЦО.

5.6 При необходимости внесения изменений в Сертификат соответствия на СМИБ (по кодам продукции, области деятельности, перечню стандартов, требованиям, условиям договоров, которым соответствует СМИБ) заявитель должен обратиться в ОС СМИБ, выдавший Сертификат соответствия. ОС СМИБ принимает решение о внесении в Сертификат соответствия изменений (по результатам ИК или дополнительного аудита, в ходе которых проводится оценка возможности внесения изменений) и извещает об этом ЦО.

5.7 Условие использования знака соответствия оформляется ОС СМИБ по установленной форме.

5.8 В случае отрицательного решения ОС СМИБ оформляет решение об отказе в выдаче Сертификата соответствия с обязательным изложением несоответствий СМИБ установленным требованиям, которое направляется заявителю.

В решении должны быть также даны разъяснения об объемах и стоимости работ по сертификации СМИБ при повторном обращении заявителя после проведения корректирующих мероприятий. В этом случае оговаривается предельный срок повторного обращения заявителя в ОС СМИБ.

Решение за подписью руководителя ОС СМИБ направляется заявителю. При несогласии с решением об отказе в выдаче Сертификата заявитель имеет право обратиться в Апелляционный совет ОС СМИБ или, при несогласии с его решением, в Апелляционный совет СДС «Военный Регистр».

6 Проведение инспекционного контроля сертифицированной СМИБ

6.1 ИК сертифицированной СМИБ – *плановый* и, в случае поступления информации о претензиях к мерам по управлению ИБ, удовлетворенности потребителей, о существенных изменениях в СМИБ и т.д., *внеплановый* - организует и проводит ОС СМИБ, выдавший Сертификат соответствия, в соответствии с договором на проведение планового ИК между ОС СМИБ и организацией.

Срок действия договора соответствует сроку действия Сертификата соответствия.

6.2 Сроки, объемы и порядок организации плановых ИК определяются договором об ИК и планом ИК сертифицированной СМИБ, разработанным с учетом результатов сертификации и/или предыдущих аудитов.

Плановый ИК осуществляется по Заявке заявителя в течение всего срока действия Сертификата, но не реже одного раза в год. Заявка на ИК подлежит регистрации в ЦО.

5.6.3 Внеплановые ИК проводятся, как правило, за счет ОС СМ, без заключения договора. Проверяемая организация при проведении внепланового ИК не имеет права на отвод членов экспертной группы и изменение плана проверки, разработанного ОС СМ.

В соответствии с п. 9.5.2 ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1 ОС СМИБ должен обосновать и заранее (в течение 3 дней) в письменном виде уведомить сертифицированного заказчика об условиях, на которых будут осуществляться внеплановый ИК, а также тщательно рассмотреть состав аудиторской группы по причине отсутствия у заказчика возможности опротестовать участников аудиторской группы.

Объекты аудита при внеплановом ИК определяют в зависимости от причины, вызвавшей необходимость ИК.

6.4 Необходимым условием для принятия положительного решения о подтверждении Сертификата соответствия является заключение экспертной группы о том, что:

- по результатам ИК отсутствуют критические несоответствия СМИБ установленным требованиям;
- устранены ранее выявленные (в ходе сертификации или предыдущего ИК) некритические несоответствия;
- СМИБ по-прежнему соответствует установленным требованиям (на соответствие которым осуществлялась сертификация);
- отсутствует динамика снижения результативности СМИБ.

Если результаты корректирующих действий признаны Главным экспертом неудовлетворительными или проверяемая организация не предоставляет экспертной группе возможности проверки результатов корректирующих действий, то это влечет за собой отзыв сертификата соответствия СМИБ.

6.5 По результатам ИК при обнаружении несоответствий установленным требованиям и нарушений порядка и правил Военного Регистра (в зависимости от характера и количества) ОС СМИБ может:

- рекомендовать организации проведение корректирующих действий без приостановки действия Сертификата соответствия;
- изменить область распространения СМИБ;

- приостановить действие Сертификата соответствия;
- аннулировать Сертификат соответствия.

6.6 При разработке организацией корректирующих действий необходимо предусматривать:

а) определение последствий выявленных несоответствий установленным требованиям и (при необходимости) уведомление об этом потребителей и заинтересованных организаций;

б) подготовку плана устранения выявленных несоответствий (корректирующих действий)⁵;

в) установление срока и порядка осуществления контроля ОС СМИБ за выполнением корректирующих действий.

6.7 Решение по вопросу подтверждения Сертификата соответствия (проведения корректирующих действий, сужения области распространения СМИБ, приостановления или аннулирования Сертификата соответствия) принимается Сертификационной комиссией ОС СМИБ на основании рассмотрения отчета об ИК (отчета об аудите).

6.8 Один экземпляр отчета об ИК с решением ОС СМИБ Главный эксперт направляет заявителю.

7 Приостановление действия и аннулирование Сертификата соответствия

7.1 Приостановление действия Сертификата соответствия осуществляется в тех случаях, когда выявлены критические несоответствия СМИБ установленным требованиям и/или заявитель не соблюдает условия договора об ИК.

Если при ИК экспертная группа обнаруживает невыполнение запланированных корректирующих действий по устранению несоответствий по результатам предыдущего ИК, то Сертификационная комиссия ОС СМИБ принимает решение о приостановлении действия выданного Сертификата на срок до трех месяцев.

Если указанные корректирующие действия не выполнены по истечении трех месяцев, то это влечет за собой отзыв Сертификата соответствия (п. 7.7.11 ГОСТ Р 40.003).

Решение о приостановлении (аннулировании) действия Сертификата соответствия направляются Главным экспертом заявителю и в ЦО СДС «Военный Регистр».

7.2 В решении о приостановлении действия Сертификата соответствия приводятся:

- перечень критических несоответствий СМИБ установленным требованиям;

⁵ *Корректирующие действия, для устранения выявленных не критических несоответствий и их причин, должны быть проведены в срок, не превышающий срок проведения следующего ИК. В случае выявления в процессе проведения ИК критических несоответствий см. раздел 5.7 настоящего руководящего документа.*

– сроки приостановления действия Сертификата соответствия до устранения выявленных критических несоответствий.

7.3 Отмена приостановления действия Сертификата соответствия осуществляется ОС СМИБ только после проверки выполнения корректирующих действий⁶, направленных на устранение критических несоответствий.

7.4 Аннулирование Сертификата соответствия осуществляется в случаях, когда:

– в установленные сроки не проведены корректирующие мероприятия или не устранены критические несоответствия, по которым принято решение о приостановлении действия Сертификата соответствия;

– выявлены критические несоответствия, которые не могут быть устранены в течение 3 месяцев;

– предприятие (организация) отказывается соблюдать условия договора на ИК (или других согласованных с заявителем документов, например, Соглашения о применении знака соответствия).

Информация об аннулировании (приостановлении, возобновлении действия) Сертификата соответствия направляется Заместителем руководителя ОС в ЦО СДС «Военный Регистр» для соответствующей регистрации в Реестре СДС «Военный Регистр» и размещения ее на сайте СДС «Военный Регистр».

7.5 СМИБ, по которой было аннулировано действие Сертификата соответствия, может быть вновь представлена на сертификацию в СДС «Военный Регистр» общим порядком, установленным настоящим документом.

7.6 При несогласии с решением ОС СМ о приостановлении действия или аннулировании Сертификата соответствия заявитель имеет право обратиться в Апелляционную комиссию ОС СМ, а в случае несогласия с ее решением в Апелляционный совет СДС «Военный Регистр» и/или судебные инстанции Российской Федерации.

5.7.7 При аннулировании Аттестата аккредитации у ОС СМ, выданные им сертификаты соответствия действуют до очередного планового инспекционного контроля, осуществляемого назначенным ЦО СДС «Военный Регистр» ОС СМИБ в рамках ресертификации. Стоимость ресертификации не должна превышать стоимость ИК.

5.7.8 Копия решения руководства ОС СМ (Сертификационной комиссии) по вопросу подтверждения Сертификата соответствия (проведения корректирующих мероприятий, сужения области распространения СМИБ, приостановления или аннулирования Сертификата соответствия) направляется в ЦО СДС «Военный Регистр». Информация об аннулировании (приостановлении, возобновлении действия) сертификата соответствия направляется в ЦО СДС «Военный Регистр» для соответствующей регистрации и размещения ее на сайте СДС «Военный Регистр».

⁶ *Корректирующие действия должны быть проведены в срок, не превышающий одного месяца со дня выявления критического несоответствия*

8 Сертификация на новый срок

8.4 Сертификация СМИБ на новый срок осуществляется ОС СМИБ в порядке, установленном настоящим документом.

8.5 По завершению работ по сертификации, в том числе по проведению ИК, Заместитель руководителя ОС СМ предоставляет в ЦО СДС «Военный Регистр» Отчет о проведении работ по сертификации в течении пяти дней.

8.6 Сертификация на новый срок (ресертификационный аудит СМИБ) осуществляется ОС СМ в соответствии с требованиями п.п. 2, 3, 4 настоящего документа и п. 9.4 ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1.

Ресертификационный аудит планируется и проводится с целью оценки непрерывности выполнения всех требований соответствующего стандарта на СМИБ.

Ресертификационный аудит проводится не позднее 1 месяца до истечения срока действия имеющегося Сертификата соответствия СМИБ. Допускается совмещение ресертификационного аудита с ИК в срок по Договору на ИК.

При ресертификационном аудите рассматривается функционирование СМИБ в течение периода действия сертификата, включая анализ отчетов о предыдущих надзорных аудитах (инспекционных контролях).

Проведение первого этапа аудита осуществляется в случаях, если произошли значительные изменения в СМИБ, у заказчика, или в условиях функционирования СМИБ (например, изменения юридического характера);

При большом количестве производственных площадок ОС при планировании аудита должен обеспечить достаточный охват аудитом на месте, чтобы обеспечить доверие к сертификации.

Ресертификационный аудит на месте должен включать проверку:

а) результативности СМИБ относительно ее целостности в свете внутренних и внешних изменений, а также ее постоянного соответствия и применимости в области сертификации;

б) продемонстрированного выполнения обязательства по поддержанию результативности и улучшению СМИБ;

в) положительного влияния функционирования сертифицированной СМИБ на реализацию политики СМИБ, концепции и стратегии ИБ организации;

При выявлении в ходе ресертификационного аудита несоответствий или отсутствия достаточных свидетельств соответствия, ОС СМИБ должен установить срок, до которого должны быть выполнены коррекции и корректирующие действия, до истечения срока действия сертификата.

Сертификационная комиссия ОС СМИБ принимает решение о замене сертификата на основе результатов ресертификационного аудита и анализа СМИБ за период действия сертификата, а также жалоб (рекламаций), полученных от заказчиков. Организации-заявителю выдается сертификат на новый срок.

При положительном решении ОС СМИБ о выдаче организации-заявителю сертификата на новый срок заявитель должен заключить договор на проведение планового ИК на срок действия сертификата.

