



KZ.Q.01.0720

Орган по подтверждению соответствия системменеджмента
ТОО «CapitalManagement»



Перечень документов и сведений для анализа документации СМК (СТ РК ISO 9001-2016)

1. Руководство по качеству, включая Политику и Цели в области качества;
2. Структурная схема проверяемой организации с указанием административных и инженерных служб, основных и вспомогательных подразделений (цехов, участков, производственных площадок);
3. Структурная схема службы качества проверяемой организации;
4. Перечень документов СМК;
5. Документированные процедуры, установленные в СТ РК ISO 9001-2016:
 - управление документацией;
 - управление записями;
 - внутренние аудиты;
 - управление несоответствующей продукцией;
 - корректирующие действия;
 - предупреждающие действия.
6. Документы, необходимые организации для обеспечения эффективного планирования, осуществления процессов и управления ими в соответствии с действующим перечнем документов СМК (выборочно, по запросу органа по подтверждению соответствия);
7. Записи по результатам внутренних аудитов СМК (график внутренних аудитов, материалы последнего внутреннего аудита)
8. Сведения об анализе СМК со стороны руководства;
9. Штатное расписание с Ф.И.О. сотрудников.
10. Копии уставных документов организации (Устав, Свидетельство о регистрации, лицензии).



KZ.Q.01.0720

Орган по подтверждению соответствия системменеджмента
ТОО «CapitalManagement»



Перечень документов и сведений для анализа документации СЭМ (СТ РК ISO 14001-2016)

1. Экологическая политика, цели, задачи и программы в области качества;
2. Структурная схема проверяемой организации с указанием административных и инженерных служб, основных и вспомогательных подразделений (цехов, участков, производственных площадок);
3. Реестр экологических аспектов;
4. Руководство по СЭМ
4. Перечень документов и инструкций СЭМ;
5. Документированные процедуры, установленные в СТ РК ISO 14001-2016 :
 - управление документацией;
 - управление операциями;
 - готовности к аварийным ситуациям и реагирование на них;
 - мониторинга и измерения;
 - оценки соответствия действующим законодательным требованиям;
 - управление записями;
 - внутренний аудит;
 - управление несоответствиями;
 - корректирующие действия;
 - предупреждающие действия;
 - анализ со стороны руководства.
6. Документы, необходимые организации для обеспечения эффективного планирования, осуществления процессов и управления ими в соответствии с действующим перечнем документов СМ (выборочно, по запросу органа по подтверждению соответствия);
7. Записи по результатам внутренних аудитов;
 - график внутренних аудитов, материалы последнего внутреннего аудита (выборочно, по запросу органа по подтверждению соответствия);
8. Записи о проверках готовности к аварийным ситуациям (планы программы, протоколы противоаварийных тренировок);
9. Результаты анализа со стороны руководства (годовой отчет или отчет о внедрении СЭМ);
10. Штатное расписание с Ф.И.О. сотрудников;
11. Копии юридических документов организации (Устав, Свидетельство о регистрации, лицензии).



KZ.Q.01.0720

Орган по подтверждению соответствия системменеджмента
ТОО «CapitalManagement»



Перечень документов и сведений для анализа документации СМПБиЗ (СТ РК OHSAS 18001-2008)

1. Политика, цели, задачи и программы в области менеджмента профессиональной безопасности и здоровья
2. Руководство СМПБ и З
2. Структурная схема проверяемой организации с указанием административных и инженерных служб, основных и вспомогательных подразделений (цехов, участков, производственных площадок);
3. Перечень документов СМПБиЗ и инструкции по ТБ;
4. Документированные процедуры, установленные в СТ РК OHSAS 18001-2008:
 - идентификации, оценки и анализа рисков и опасностей;
 - управление документацией;
 - управление операциями;
 - подготовленность к аварийным ситуациям и реагирование на них;
 - мониторинга и измерения показателей деятельности;
 - оценку соответствия действующим законодательным требованиям;
 - расследования и анализ инцидентов;
 - управление несоответствиями;
 - корректирующие действия;
 - предупреждающие действия;
 - управление записями;
 - внутренние аудиты;
 - анализ со стороны руководства.
6. Документы, необходимые организации для обеспечения эффективного планирования, осуществления процессов и управления ими в соответствии с действующим перечнем документов СМ (выборочно, по запросу органа по подтверждению соответствия);
7. Записи по результатам внутренних аудитов СМ- график внутренних аудитов, материалы последнего внутреннего аудита (выборочно, по запросу органа по подтверждению соответствия);
9. Отчеты об инцидентах и несчастных случаях;
10. Записи о проверках готовности к аварийным ситуациям; (планы программы, протоколы противоаварийных тренировок);
11. Результаты анализа со стороны руководства (годовой отчет или отчет о внедрении СМПБ иЗ);
12. Копии юридических документов организации (Устав, Свидетельство о регистрации, лицензии).



KZ.Q.01.0720

Орган по подтверждению соответствия систем менеджмента
ТОО «CapitalManagement»



**Перечень документов и сведений для анализа документации СМБПП
(СТ РК ИСО 22000-2006)**

1 Структурная схема организации и структурная схема управления качеством на основе принципов HACCP с включением в нее подразделений, на которые распространяется действие системы HACCP.

2 Политика в области безопасности выпускаемой продукции.

3 Информация о продукции, включая:

- наименование продукции, основные характеристики продукта;
- наименование и обозначение нормативных документов и технических условий на продукцию;
- состав продукта, со ссылкой на нормативный документ, устанавливающий требования к сырью, пищевым добавкам;
- признаки идентификации, в том числе требования к упаковке и маркировке продукции, способу употребления, ограничению по применению;
- перечень потенциально возможных и известных случаев использования продукции не по назначению и возможности возникновения опасности в случае объективно прогнозируемого применения не по назначению;
- условия хранения и сроки годности;
- условия транспортирования.

4 Информация о производстве, включая:

- план-схему территории организации с указанием производственных, административных и вспомогательных зданий и сооружений, зеленых насаждений, мусоросборников, ограждений и коммуникаций;
- планы производственных и складских помещений с обозначением размещения технологического оборудования, движения продукции и персонала, системы вентиляции, расположение пунктов санитарной обработки и мойки оборудования и инвентаря, туалетов, умывальников и хозяйственно-бытовых зон, пунктов возможных загрязнений продукции от сырья, смазочных материалов, хладагентов, персонала и др.;
- блок-схемы технологических процессов с обозначением всех технологических операций;
- схемы производственного контроля.

5 Документы, устанавливающие для рассматриваемой продукции:

- перечень потенциально опасных факторов;
- перечень учитываемых факторов;
- отчеты группы HACCP;
- перечень критических контрольных точек с указанием критических пределов параметров процесса и критериев оценки (нормированных значений) соответствия требованиям безопасности продукции;
- планы (рабочие листы) HACCP;
- перечень предупреждающих действий для снижения риска проявления опасных факторов (СТ РК 1179, таблица 1).

6 Документы, включающие:

- процедуры осуществления корректирующих и предупреждающих действий, согласованные и утвержденные в установленном порядке: мойка оборудования и инвентаря, уборка помещений, ремонт и техническое обслуживание оборудования, проверка СИ, обучение персонала, дезинсекция, дератизация и др.;
- процедуру мониторинга (применительно к управлению рисками);
- процедуру управления несоответствующей продукцией;
- процедуру проведения внутренних проверок системы HACCP;
- процедуру управления документацией (документами системы HACCP и зарегистрированными данными).

7 Перечень и формы зарегистрированных данных, включающие:

- данные мониторинга;
- отклонения и корректирующие действия;
- рекламации, претензии, жалобы и происшествия, связанные с нарушением требований безопасности продукции;
- отчеты внутренних проверок и др.

8 Перечень нормативной документации, устанавливающей требования к выпускаемой продукции, к вспомогательным и упаковочным материалам, методикам проведения испытаний, производственной среде, инфраструктуре.

Примечание - Орган по подтверждению соответствия систем менеджмента может запрашивать у заявителя и другие необходимые сведения.