

ОРГАН ПО АККРЕДИТАЦИИ ЛАБОРАТОРИЙ

**ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ
(СТБ 941.1-93)**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Может быть любая организация:
 - признающая и выполняющая правила и процедуры Системы аккредитации Республики Беларусь;
 - признанная Национальным органом по аккредитации;
 - имеющая соответствующую техническую компетентность для оценки достоверности результатов поверки и испытаний;
 - имеющая возможность обращаться за консультациями к организациям или специалистам, располагающими знаниями в данной области деятельности.
-

ОРГАНИЗАЦИЯ

- Наличие юридического статуса;
 - Наличие финансовых и других средств, необходимых для выполнения требований Системы аккредитации;
 - Наличие организационной структуры, позволяющей проводить аккредитацию Л;
 - Наличие политики и процедур принятия решений по всем вопросам аккредитации;
 - Взаимодействие с органами государственного контроля и надзора.
-

ПЕРСОНАЛ

- Наличие постоянного штата сотрудников, включающий руководителя, несущего ответственность за все виды работ по аккредитации Л и подотчетного Национальному органу по аккредитации;
 - Наличие порядка назначения экспертов из числа сотрудников и привлечения экспертов – сотрудников других организаций;
 - Наличие условий, обеспечивающих независимость и предотвращение любого воздействия (давления) на штатный персонал.
-

ТЕХНИЧЕСКИЙ СОВЕТ

- Вырабатывает рекомендации и консультирует специалистов органа по техническим и др. вопросам, относящимся к области деятельности органа по аккредитации;
 - Состоит из высококвалифицированных специалистов с достаточным опытом работы в области аккредитации;
-

СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА

- Отвечает виду, масштабу и объему выполняемых работ;
 - Изложена в Руководстве по качеству, содержание которого отвечает общепринятым требованиям;
 - Подлежит периодической проверке руководителем или специалистами по его поручению;
 - Результаты проверки должны регистрироваться и на их основании разрабатываться КМ.
-

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ, ПОДТВЕРЖДЕНИЕ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ И ОТМЕНА СТАТУСА АККРЕДИТАЦИИ

- Порядок представления заявок на аккредитацию;
 - Условия и порядок для предоставления, подтверждения и продления аккредитации;
 - Условия, при которых аккредитация может быть отклонена, приостановлена или отменена и порядок этих процедур;
 - Процедуры при изменении юридического статуса АЛ;
 - Порядок надзора за деятельностью АЛ.
-

ДОКУМЕНТЫ ПО АККРЕДИТАЦИИ

- Аттестат аккредитации с соответствующими реквизитами;
 - Порядок учета документации, относящейся к процедуре аккредитации;
 - Правила и сроки хранения документов по аккредитации;
 - Круг (перечень) лиц, имеющих право доступа к документам по аккредитации;
 - Обеспечение контроля за применением документов по аккредитации и контроля за действиям АЛ.
-

РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБ, ПРЕТЕНЗИЙ

- Порядок рассмотрения жалоб и претензий на решения органа по аккредитации;
 - Порядок рассмотрения жалоб и претензий на деятельность АЛ.
-

ДОГОВОРНЫЕ СОГЛАШЕНИЯ

- С аккредитованной Л (соглашение по аккредитации);
 - С экспертом по аттестации Л (договор или др. документ, включающий правила по обеспечению конфиденциальности);
 - С организацией на часть выполняемых работ.
-

ПУБЛИКАЦИИ

- О порядке аккредитации Л;
 - О критериях (требованиях) аккредитации;
 - Процедуры получения и подтверждения статуса аккредитации;
 - О стоимости работ;
 - Описание прав и обязанностей АЛ;
 - Перечень АЛ с указанием области их деятельности.
-

РЕГИСТРАЦИЯ

□ Должен обеспечивать:

- Регистрацию;
- Учет;
- Хранение

документов и материалов по аккредитации.

□ Хранение – на протяжении времени действия аккредитации.

ПЕРЕДАЧА ПОЛНОМОЧИЙ

- Может передавать частично свои полномочия в области аттестации Л другому компетентному органу или организации.
 - Условие – соблюдение правил и процедур Системы аккредитации.
 - Решение о передаче утверждает Национальный орган по аккредитации.
-

ОБМЕН ОПЫТОМ РАБОТ

- Должен содействовать обмену опытом между АЛ;
 - Должен обмениваться опытом работы с другими органами по аккредитации.
-

Вопросы

Будут?
