Аттестат аккредитации № KZ.Q.02.0740 от 07.08.2020 г.до 07.08.2025 г.

ТОО «Алматинское Бюро по Сертификации»

050000, г. Алматы, ул. Жандосова 29-В, кв.2

 тел: 8 (727) 224-75-46, 8 (727) 224-75-53

 e-mail: info@abc-cert.kz; www.abc-cert.kz

**ЗАЯВКА**

 На проведение сертификации системы менеджмента\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организации-заказчика

**Юридический адрес** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Телефон**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Факс** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **E-mail** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Банковские реквизиты** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**В лице** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_должность,фамилия, имя, отчество руководителя

заявляет, что она внедрила систему менеджмента\*, соответствующую требованиям стандарта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 обозначение и наименование стандарта

**Просит провести:** сертификацию [ ]  ресертификацию [ ]

систем менеджмента\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на соответствие требованиям СТ РК 1179-2003[ ] , СТ РК ИСО 22000-2006[ ]

**2. Данные о системе менеджмента\***

2.1 Область применения (описание сектора/вида экономической деятельности, процессов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие процессов, переданных на аутсорсинг: Да [ ]  /Нет [ ]

Если да, то какие? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2 Год внедрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.3 Наименование продукции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.4 Обозначение нормативных документов, законодательных актов, с соблюдением которых выпускается продукция:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.5 Год начала промышленного производства продукции: **\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.6 Используемое оборудование и технические ресурсы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.7 Номер и год регистрации сертификата на СМБПП и наименование органа по сертификации (заполняется, если предприятие имело ранее сертификат на СМБПП, соответствующую СТ РК ИСО 22000 или систему НАССР) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

2.8 Сертификация нескольких филиалов, производственных площадок, адрес которых отличается от фактического адреса компании [ ]  Да [ ] Нет

*Если ответ Да, заполните пожалуйста Приложение 1*

2.9 Общая численность персонала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

из них, занятого в заявляемой области сертификации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в т.ч. количество сотрудников **с** частичной занятостью (*работающие неполный раб. день,       ч/ в неделю*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

сезонных рабочих ,       месяцев/год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Количество работающих в 1ю смену \_\_\_\_\_\_\_ , 2ю смену \_\_\_\_\_\_\_\_\_, 3ю смену \_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.10 График работы*(начало – конец работы, обеденный перерыв и пр.)*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.11 Ф.И.О. должность лица, ответственного за обеспечение соответствия БПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.12 Ф.И.О., должность лица, назначенного для контакта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Интегрированная система менеджмента** (заполняется при ее наличии):

единая система менеджмента, управляющая несколькими аспектами функционирования организации для соответствия требованиям двух и более стандартов менеджмента. Пожалуйста, оцените характеристики вашей интегрированной системы:[[1]](#footnote-1)\*\*

|  |  |
| --- | --- |
| - единая система документации, в том числе рабочие инструкции  | [ ]  |
| -анализ со стороны руководства, учитывающий общую стратегию деятельности и бизнес-план  | [ ]  |
| - интегрированный подход к внутренним аудитам | [ ]  |
| - интегрированный подход к политике и целям | [ ]  |
| - интегрированный подход к процессам системы | [ ]  |
| - интегрированный подход к механизмам улучшения (корректирующие и предупреждающие действия; измерение и постоянное улучшение) | [ ]  |
| - единое высшее руководство и распределение ответственности | [ ]  |

**4. Сведения об организации**, **оказывавшей** **консалтинговые услуги по разработке и внедрению систем менеджмента**(заполняется при использовании консалтинговых услуг ):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5. В течение последних 3-х лет система менеджмента была оценена/ сертифицирована**

Да [ ] /Нет [ ]  [[2]](#footnote-2)\*\*\*

Если да, то на соответствие каким стандартам:

СТ РК ISO 9001-2016 [ ] , СТ РК ISO 14001-2016 [ ] , СТ РК OHSAS 18001-2008[ ]  , СТ РК ISO 45000-2019[ ] ; СТ РК ISO 50001-2012 [ ] , СТ РК 1352 (SA 8000-2008) [ ] , СТ РК 1179-2003[ ] , СТ РК ИСО 22000-2006[ ]

Наименование органа по сертификации (ОС) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6. Готовность организации**

Проведён анализ со стороны руководства Да [ ]  /Нет [ ]

Проведены внутренние проверки подразделений организации Да [ ]  /Нет [ ]

Документы и сведения для анализа документации, согласно Приложения 2

Прилагаются Да [ ]  /Нет [ ]

**7. Организация обязуется:**

-обеспечить все условия для проведения сертификации (представления документации, доступ ко всем подразделениям, ознакомление со всеми регистрационными документами);

- выполнять правила и порядок проведения сертификации;

- обеспечивать стабильность эффективного функционирования системы менеджмента\*;

-оплачивать все расходы по проведению сертификации независимо от результатов.

\*указывается наименование системы менеджмента

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 1 к Заявке**

**Общее количество филиалов площадок в составе организации**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в том числе следующие:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиефилиала/ площадки/ подразделения | Фактичес-кий адрес | Кол-во работ-ников, чел | Осуществляе-мая деятельность,ПроцессыКол-во планов НАССР | Специфические условия размещения производственных площадок\* | Уровень установленного контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Примечания:

1. **Осуществляемая деятельность, процессы** *– это описание оргструктуры организации с филиалом (ами) и/или площадки (ами), к*ол-во планов НАССР*;*

*описание процессов филиала (ов) и/или площадки (ок)*

1. **Специфические условия размещения производственных площадок***- это описание удаленности от офиса, график работы, сменность, требования по допускам на производственную площадку, и т.д*);
2. **Уровень установленного контроля** *– это описание порядка проведения внутреннего контроля в компании с филиалами и/или несколькими производственными площадками:*

*–обозначение и наименование процедуры внутреннего контроля ,*

*-Ф.И.О. ответственных лиц за проведения внутреннего контроля.*

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись инициалы, фамилия

М.П. Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

**Перечень документов и сведений для анализа документации системы менеджмента безопасностью пищевых продуктов на соответствие требованиям**

**СТ РК ИСО 22000-2006**

1. Структурная схема организации и структурная схема управления безопасностью пищевых продуктов, с включением в нее подразделений, на которые распространяется действие системы менеджмента безопасностью пищевых продуктов (далее СМБПП).
2. Политика в области безопасности выпускаемой продукции.
3. Руководство в области безопасности выпускаемой продукции, документированные процедуры.
4. Информация о продукции, включая:

- наименование продукции, основные характеристики продукта;

- наименование и обозначение НД на продукцию;

- состав продукта, со ссылкой на НД, 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.

 5. 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.

 6. Документы, устанавливающие для рассматриваемой продукции:

-перечень потенциально опасных факторов;

- перечень учитываемых факторов;

- отчеты группы по безопасности пищевой продукции;

- перечень критических контрольных точек, с указанием критических пределов параметров процесса и критериев оценки (нормированных значений) соответствия требованиям безопасности продукции);

- планы (рабочие листы) НАССР;

- перечень предупреждающих действия для снижения риска проявления опасных факторов.

 7. 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, поверка СИ, обучение персонала, дезинсекция, дератизация, и др.;

 8. 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..

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

 10. Копии уставных документов

 11. Штатное расписание с Ф.И.О.

Приложение 2

**Перечень документов и сведений для анализа документации системы управления качеством и безопасностью на основе принципов на соответствие требованиям**

**НАССР СТ РК 1179-2003**

1. Структурная схема организации и структурная схема управления качеством и безопасностью на основе принципов НАССР, с включением в нее подразделений, на которые распространяется действие системы НАССР.
2. Политика в области безопасности выпускаемой продукции.
3. Информация о продукции, включая:

- наименование продукции, основные характеристики продукта;

- наименование и обозначение НД на продукцию;

- состав продукта, со ссылкой на НД, 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 НАССР;

- перечень критических контрольных точек, с указанием критических пределов параметров процесса и критериев оценки (нормированных значений) соответствия требованиям безопасности продукции);

- планы (рабочие листы) НАССР;

- перечень предупреждающих действия 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, поверка СИ, обучение персонала, дезинсекция, дератизация, и др.;

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

9. Копии уставных документов

10. Штатное расписание с Ф.И.О.

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)