
СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ

**Методика
“Дистанційна оцінка”**

М-08.00.23

Редакція 02

1 Сфера поширення

Документ поширюється на всі підрозділи Національного агентства з акредитації України, персонал з акредитації та органи з оцінки відповідності.

2 Нормативні посилання

Документ розроблено з урахуванням Закону України «Про акредитацію органів з оцінки відповідності», положень стандарту ISO/IEC 17011, документів IAF ID 12 та IAF MD4.

3 Загальні положення

3.1 Мета

Мета дистанційної оцінки полягає у встановленні належного рівня довіри до результатів оцінювання ООВ з боку НААУ, проведеного за допомогою електронного та/або комунікаційного засобу.

Дистанційна оцінка надає можливість підвищити оперативність проведення робіт з акредитації, залучити персонал з акредитації або ООВ, який не може бути легко доступним, а також уникнути затримок та обмежень, що можуть виникнути під час поїздок з метою проведення оцінки на місці.

3.2 Критерії для прийняття рішення щодо проведення дистанційної оцінки

3.2.1 Використання дистанційних оцінок ООВ з боку НААУ може здійснюватися на добровільній основі за взаємною згодою між ООВ та НААУ. При цьому рівень ризику стосовно достовірності отриманих даних під час проведення оцінки має бути прийнятним для НААУ. Бажано, щоб до складу групи аудиторів входила особа, яка знайома із системою управління ООВ та практикою її запровадження.

3.2.2 Використання дистанційних оцінок може здійснюватись у разі виконання однієї з умов:

- i. Проїзд до ООВ або конкретного місця розташування не є можливим (наприклад, з міркувань безпеки, обмежень щодо поїздок тощо).
- ii. Наявність форс-мажорних обставин.
- iii. Діяльність або заходи, заплановані з метою проведення оцінки на місці, не можуть бути завершені, і продовження терміну проведення оцінки на місці не є найкращим рішенням.
- vii. Ситуація вимагає, щоб група з оцінки виконала повторну оцінку (наприклад, з метою оцінювання ефективності коригувальних дій), але такий візит не може бути здійснений за визначений проміжок часу.

3.2.3 Проведення дистанційних оцінок не є можливим за наступних умов:

- i. У ООВ протягом чинного циклу акредитації було виявлено грубі порушення.
- ii. При проведенні робіт з первинної акредитації або розширення сфери, що передбачає оцінку на місці (за винятком випадків, визначених п. 3.7.1 М-08.00.18).

4. Планування

4.1. У разі виникнення необхідності у проведенні дистанційної оцінки відповідальний виконавець управління з акредитації складає службову записку. Записка повинна містити принаймні наступну інформацію:

- i. Причини та їх відповідність критеріям для застосування дистанційної оцінки.
- ii. Чи забезпечує ООВ проведення дистанційної оцінки (наприклад, наявність сканованих копій оригіналів документів).
- iii. Чи має ООВ представника, який відповідатиме за координацію та взаємодію з НААУ.
- iv. Чи наявна в ООВ та НААУ відповідна технічна база (наприклад, засоби зв'язку) для проведення конкретної дистанційної оцінки.

- v. Дати проведення дистанційної оцінки.
- vi. Можливість групи з аудиту спілкуватись між собою з дотриманням вимог щодо конфіденційності.
- vii. Можливість попереднього (тестового) зв'язку, щоб гарантувати, що запланована оцінка буде виконана відповідно до плану.

4.2 До службової записки додається копія Програми наглядів та повторної акредитації (Ф- 08.XX.41). Зазначена службова записка скеровується для розгляду керівництвом НААУ.

4.3 У разі позитивного рішення відділ інформаційних технологій та кіберзахисту у взаємодії з відповідальною особою виконують необхідні налагодження та комунікації.

4.4 План оцінки (Ф-08.XX.26) та Програми наглядів та повторної акредитації (Ф-08.XX.41) повинні обов'язково містити запис про проведення дистанційної оцінки (які об'єкти і яким саме способом будуть піддані дистанційній оцінці).

5. Проведення

5.1 Оцінка має виконуватись відповідно до затвердженого Плану та в умовах тиші, з метою уникнення перешкод та фонового шуму (наприклад, гучномовців).

Використання веб-камер, камер є обов'язковим, коли необхідна фізична оцінка події (наприклад, спостереження, інтерв'ю, наради).

5.2 Протоколи попередньої (Ф-08.00.11), підсумкової (Ф-08.00.12) нарад та протоколи невідповідності у форматі PDF з офіційного домену НААУ надсилаються до ООВ. ООВ повинен роздрукувати, підписати та скановані зразки надіслати до НААУ. Також підписані документи надсилаються до НААУ на паперових носіях.

5.3 Оцінка може бути припинена раніше запланованої дати в разі неможливості підтримання належних зв'язків. Зазначена подія має бути задокументована (наприклад, у звіті, акті або протоколі). У разі відсутності належного зв'язку фактичний термін проведення дистанційної оцінки може бути подовжено.

5.4 Під час підсумкової наради інформація щодо подальшої взаємодії між ООВ та групою з акредитації повинна бути визначена, а інформація про це повідомлена ООВ та членам групи з аудиту.

6. Діяльність після проведення дистанційної оцінки

6.1 Процеси після дистанційної оцінки здійснюються за стандартними процедурами.

Усі звітні документи (звіти, акти, програми на цикл акредитації та ін.) мають чітко містити ідентифікацію частини сфери та об'єктів, які були піддані дистанційній оцінці.

Кожен член групи аудиторів повинен видалити будь-які конфіденційні документи, зображення, записи тощо.

6.2 За наявності доказів шахрайської поведінки або, якщо орган з оцінки відповідності навмисно надає неправдиву інформацію, або приховує інформацію, НААУ розпочинає процес скасування акредитації.