**Перечень документов и сведений для анализа системы менеджмента**

1 Политика и цели организации (политика в области качества, цели в области качества, экологическая политика, политика в области безопасности труда и охраны здоровья, политика в области обеспечения безопасности пищевой продукции);

2 Руководство по качеству системы менеджмента, при наличии;

3 Структурная схема проверяемой организации с указанием административных и инженерных служб, основных и вспомогательных подразделений (цехов, участков, производственных площадок);

4 Структурная схема службы качества проверяемой организации (если она не включена в общую структурную схему организации);

5 Перечень документов системы менеджмента;

6 Документированная информация и документированные процедуры, требуемые стандартами на соответствующие системы менеджмента.

6.1 Документированная информация, установленная в ГОСТ Р ИСО 9001-2015:

- политика в области качества;

- цели в области качества;

- область применения системы менеджмента качества;

6.2 Документированная информация, установленная в ГОСТ Р ИСО 14001-2016:

- экологическая политика;

- экологические цели;

- область применения системы экологического менеджмента;

- документированная информация в отношении рисков и возможностей;

- документированная информация по идентификации значимых экологических аспектов и их перечень, критериев для выявления значимых экологических аспектов;

- документированная информация в отношении принятых обязательств;

- документированная информация для подготовки и реагирования на потенциальные аварийные и другие нештатные ситуации;

- перечень применяемых законодательных требований.

6.3 Документированные процедуры, установленные в ГОСТ Р ИСО 45001-2020:

- область применения системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья,

- политика в области безопасности труда и охраны здоровья,

- цели в области безопасности труда и охраны здоровья,

- документированная информация по идентификации опасности, оценки рисков и установления необходимых мер управления рисками,

- документированная информация по обмену информацией,

- документированная информация для подготовки и реагирования на возможные аварийные ситуации,

- документированная информация идентификации правовых и других требований в области безопасности труда и охраны здоровья,

- документированная информация для мониторинга и измерения показателей деятельности в области безопасности труда и охраны здоровья.

6.4 Документированные процедуры, установленные ГОСТ Р ИСО 22000-2019:

- область применения системы менеджмента безопасности пищевой продукции;

- политика в области обеспечения безопасности пищевой продукции;

- цели системы менеджмента безопасности пищевой продукции;

- программа обязательных предварительных мероприятий;

- процедура оценки опасностей;

- план управления опасностями (план ХАССП);

7 Документы, необходимые организации для обеспечения эффективного планирования, осуществления процессов и управления ими в соответствии с действующим перечнем документов системы менеджмента (выборочно, по запросу органа по сертификации);

8 Записи по результатам внутренних аудитов;

9 Документы по проведению анализа системы менеджмента со стороны руководства (анализ, предшествующий сертификации);

10 Перечень основных потребителей продукции (отечественных и зарубежных);

11 Копия экологического паспорта предприятия (при наличии), инвентаризационная ведомость источников выбросов, сбросов, отходов;

12 Реестр экологических аспектов;

13 Программа достижения экологических задач и целей;

14 Реестр нормативно-правовой базы;

15 Программа достижения целей в области безопасности труда и охраны здоровья;

16 Перечень наиболее существенных воздействий на условия и охрану труда;

17 Сводный отчет по специальной оценке условий труда (выборочно, по запросу органа по сертификации).

18 Перечень выпускаемой продукции, применительно к которой сертифицируется система менеджмента с указанием нормативных документов (ГОСТ, ТУ и др.);

19 Копии справок (отчетов) о качестве выпускаемой продукции (за 1-3 года), в том числе:

- обобщенные сведения о качестве изготовления продукции по результатам приемочного контроля за год (по показателям, принятым в организации);

- обобщенные сведения о дефектах продукции, выявленных у потребителей (по данным контрольно-надзорных органов, рекламаций и жалоб потребителей).

20 Сведения о проверках продукции государственными контрольно-надзорными органами (за 1-3 года);

21 Сведения о подразделении (организации), проводящем приемосдаточные и периодические испытания продукции, в том числе сведения о его аккредитации;

22 Сведения об основных поставщиках сырья, материалов, комплектующих.

23 Специальные нормы и требования к экологическим свойствам продукции, технологических процессов, попутных и побочных продуктов производства, вторичных материалов (выборочно, по запросу органа по сертификации)

24 Анкета вопросник (по запросу органа по сертификации);

25 Данные о производственном природоохранном контроле и его метрологическом обеспечении;

26 Ситуационный план организации и карта-схема ее местоположения;

27 Схема распределения материальных потоков на предприятии;

28 Схема энергоснабжения организации;

29 Процедура по идентификации опасности, оценка риска и внедрения необходимых контрольных мер.

30 Перечень наиболее существенных воздействий на условия и охрану труда;

31 Документы, описывающие систему мониторинга применительно к управлению рисками, порядок проведения корректирующих и предупреждающих действий;

Примечания:

1. Состав необходимых документов, включая записи, представляемых организацией в орган по сертификации, уточняется в каждом конкретном случае и определяется органом по сертификации.

2. Орган по сертификации вправе затребовать от проверяемой организации дополнительные документы, включая записи, необходимые для анализа.