

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Управление беспристрастностью»	
	ДП 01-13-13-2024	Уровень документа - II

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОПС персонала
ТОО «НЕОФИС»




Р.И. Султанов

«27» 2024 г.


**ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА
УПРАВЛЕНИЕ БЕСПРИСТРАСТНОСТЬЮ
ДП 01-13-13-2024**

г. Астана 2024 год


	Тозарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Управление беспристрастностью»	
	ДП 01-13-13-2024	Уровень документа - II

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНА руководителем Органа по подтверждению соответствия персонала (далее Органа или ОПС персонала) ТОО «НЕОФИС» в соответствии с требованиями ГОСТ ISO/IEC 17024-2014 п.п. 7.1.1-7.1.2, п. 10.2.4
2. УТВЕРЖДЕНА директором ТОО «НЕОФИС»
3. ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ приказом № 101-24 от «27» декабря 2024 г.
4. ВВОДИТСЯ впервые.
5. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ - один раз в год.
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ за своевременную актуализацию документированной процедуры ДП 01-13-13-2024 «Управление беспристрастностью» возлагается на ответственное лицо по качеству ОПС персонала.

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Управление беспристрастностью»	
	ДП 01-13-13-2024	Уровень документа - II

№ раздела	Наименование раздела	Стр.
	Предисловие	3
1	Цель	5
2	Область применения	5
3	Термины и определения	5
4	Ответственность	5
5	Основные положения	5
6	Записи и документация	7
7	Ответственность за несоблюдение процедуры	7
8	Пересмотр процедуры	7

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Управление беспристрастностью»	
	ДП 01-13-13-2024	Уровень документа - II

1 Цель

Целью настоящей процедуры является обеспечение беспристрастности и предотвращение любых конфликтов интересов при выполнении деятельности по подтверждению соответствия персонала в ОПС П ТОО «НЕОФИС». Процедура устанавливает механизмы идентификации, анализа, управления и мониторинга рисков беспристрастности.

Настоящая процедура разработана в соответствии с требованиями:

- 1) ГОСТ ISO/IEC 17024-2014 — "Оценка соответствия. Общие требования к органам, проводящим сертификацию персонала";
- 2) ГОСТ ISO/IEC 17000-2012 — "Оценка соответствия. Термины и общие принципы".

2 Область применения

Процедура применяется ко всей деятельности ОПС П ТОО "НЕОФИС", включая:

- 1) принятие решений о сертификации;
- 2) проведение экзаменов и оценки кандидатов;
- 3) взаимодействие с заинтересованными сторонами;
- 4) внутренние процессы и кадровые решения, связанные с персоналом ОПС П.

3 Определения и термины

- 1) **Беспристрастность** — наличие объективности, отсутствие предвзятости и конфликта интересов при выполнении задач.
- 2) **Конфликт интересов** — ситуация, в которой личные, профессиональные или финансовые интересы могут повлиять на объективность деятельности ОПС П.
- 3) **Риски беспристрастности** — возможные обстоятельства или действия, которые могут повлиять на объективность принимаемых решений.
- 4) **ОПС П** – орган по подтверждению соответствия персонала ТОО «НЕОФИС»

4 Ответственность

- 1) **Руководитель ОПС П:**
 - a) несёт ответственность за обеспечение и контроль беспристрастности;
 - b) утверждает политику беспристрастности и механизмы управления рисками.
- 2) **Ответственный за управление качеством:**
 - a) анализирует и оценивает риски беспристрастности;
 - b) контролирует внедрение корректирующих и предупреждающих действий.
- 3) **Сотрудники ОПС П:**
 - a) обязаны соблюдать принципы беспристрастности;
 - b) незамедлительно сообщают о возможных ситуациях конфликта интересов.

5 Основные положения

5.1 Политика беспристрастности

Версия 1.0		Лист 5 из 9
------------	--	-------------

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Управление беспристрастностью»	
	ДП 01-13-13-2024	Уровень документа - II

- a) ОПС П ТОО «НЕОФИС» обязуется проводить деятельность по сертификации персонала объективно, справедливо и независимо.
- b) Никакие коммерческие, финансовые или иные интересы не должны оказывать влияние на результаты сертификации.
- c) Политика беспристрастности доводится до всех сотрудников и заинтересованных сторон.

5.2 Идентификация и анализ рисков беспристрастности

1. Идентификация рисков:

- a) При проведении анализа идентифицируются потенциальные источники рисков беспристрастности (финансовые интересы, личные отношения, деловые связи и т.д.).

2. Анализ и оценка рисков:

- a) Периодически проводится оценка рисков с использованием матрицы рисков (вероятность возникновения и уровень влияния).
- b) Результаты фиксируются в **Реестре рисков беспристрастности**.

5.3 Управление рисками беспристрастности

1) Принятие мер:

- a) Запрещается участие сотрудников ОПС П в процессах, где существует конфликт интересов.
- b) Запрещено принимать подарки, услуги или финансовое вознаграждение от заявителей или кандидатов на сертификацию.

2) Обособленность функций:

- a) Разделяются функции по проведению экзаменов, оценке результатов и принятию решений о сертификации.
- b) Лица, участвующие в принятии решений о сертификации, не должны иметь личной заинтересованности в результате.

3) Декларация беспристрастности:

- a) Сотрудники подписывают декларацию о соблюдении беспристрастности и отсутствии конфликта интересов.


5.4 Обеспечение прозрачности

1. Все процедуры, связанные с сертификацией персонала, должны быть прозрачными и понятными для заявителей.
2. Информация о политике беспристрастности публикуется на официальном сайте ОПС П ТОО "НЕОФИС" и предоставляется по запросу заинтересованных сторон.

5.5 Мониторинг и проверка беспристрастности

- 1) Проводятся регулярные проверки соблюдения беспристрастности в процессе сертификации.
- 2) В случае выявления нарушений или рисков:
 - a) проводится расследование;
 - b) разрабатываются корректирующие и предупреждающие действия.
- 3) Результаты мониторинга фиксируются в **Отчёте о соблюдении беспристрастности**.

Версия 1.0	Лист 6 из 9
------------	-------------

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Управление беспристрастностью»	
	ДП 01-13-13-2024	Уровень документа - II

6 Записи и документация

6.1 Следующие записи должны вестись и храниться в установленном порядке:

- a) Реестр рисков беспристрастности;
- b) Декларации беспристрастности сотрудников;
- c) Отчёты по мониторингу беспристрастности;
- d) Документы расследований и принятых корректирующих действий.

7 Ответственность за несоблюдение процедуры

Несоблюдение требований настоящей процедуры рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и может повлечь дисциплинарные взыскания в соответствии с внутренними нормативными актами ТОО «НЕОФИС».

8 Пересмотр процедуры

- 1) Настоящая процедура подлежит пересмотру не реже одного раза в год.
- 2) Пересмотр может быть инициирован в случае:
 - a) изменения законодательства;
 - b) выявления несоответствий в процессе мониторинга;
 - c) изменений в деятельности ОПС П.

