

**Общество с ограниченной ответственностью  
«Северо-Западный центр сертификации и стандартизации»  
(ООО «СЗЦ»)**

**Орган по сертификации опыта и деловой репутации**

**УТВЕРЖДАЮ**



Генеральный директор ООО «СЗЦ»

М.П.


С.В. Мышеловский  
«01» декабря 2017 г.

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**

**ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ  
ПО СЕРТИФИКАЦИИ ОПЫТА И ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ**

**СТО - ОС ОДР 02.01-2017**

Руководитель органа по сертификации  
опыта и деловой репутации

 В.А. Ефанов

«23» октября 2017 г.

Санкт-Петербург  
2017 г.

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 2
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

## **ПРЕДИСЛОВИЕ**

Настоящий стандарт разработан руководством Органа по сертификации опыта и деловой репутации и утвержден приказом Генерального директора Общества с ограниченной ответственностью «Северо-Западный центр сертификации и стандартизации» (ООО «СЗЦ»).

Приказ об утверждении и введении в действие № 24 от 01.12.2017 г.

Требования настоящего документа являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Органа по сертификации опыта и деловой репутации.

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью ООО «СЗЦ». Перепечатка, распространение или использование данного документа или его частей возможно только с письменного разрешения Генерального директора ООО «СЗЦ».

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 3
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения .....	5
2. Нормативные ссылки .....	5
3. Термины, определения и сокращения .....	5
3.1 Термины и определения .....	5
3.2 Сокращения .....	6
4. Цели проведения сертификации .....	6
5. Требования к условиям проведения сертификации .....	6
6. Объекты аудита .....	7
6.1 Объекты аудита при сертификации .....	7
7. Схема сертификации .....	7
7.1 Общие требования .....	7
7.2 Организация работ по сертификации .....	7
7.3 Проведение первого этапа сертификации .....	9
7.4 Проведение второго этапа сертификации .....	9
7.5 Актуализация индекса деловой репутации .....	11
7.6 Ответственность держателя сертификата соответствия .....	11
8. Приостановление или отмена действия сертификата .....	12
<b>Приложение А (обязательное)</b>	
Форма заявки на проведение сертификации.....	13
<b>Приложение Б (обязательное)</b>	
Журнал учета заявок на сертификацию .....	15
<b>Приложение В (обязательное)</b>	
Форма оформления результатов анализа заявки на сертификацию .....	16
<b>Приложение Г (обязательное)</b>	
Форма извещения о результатах рассмотрения заявки на сертификацию.....	17
<b>Приложение Д (обязательное)</b>	
Форма договора на проведение работ по сертификации опыта и деловой репутации .....	18
<b>Приложение Е (обязательное)</b>	
Форма анкеты.....	22
<b>Приложение Ж1 (обязательное)</b>	
Список документов заявителя .....	26
<b>Приложение Ж2 (обязательное)</b>	
Распоряжение о создании комиссии .....	28
<b>Приложение З (обязательное)</b>	
Порядок формирования личного дела заявителя .....	29
<b>Приложение И (обязательное)</b>	
Форма декларации.....	31
<b>Приложение К (обязательное)</b>	
Форма описи документов по результатам оценки опыта и деловой репутации.....	33

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 4
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

<b>Приложение Л</b> (обязательное)	
Форма заключения по результатам экспертной оценки опыта и деловой репутации.....	34
<b>Приложение М</b> (обязательное)	
Форма решения о выдаче/отказе в выдаче сертификата соответствия .....	37
<b>Приложение Н</b> (обязательное)	
Форма сертификата соответствия и приложения к сертификату .....	38
<b>Приложение О</b> (обязательное)	
Форма решения о подтверждении/приостановлении/отмены действия сертификата соответствия .....	42
<b>Приложение П</b> (обязательное)	
Форма разрешения на использование знака соответствия системы.....	43
Лист регистрации изменений .....	45

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 5
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

## 1. Область применения

Целью настоящего стандарта является установление порядка оказания услуг по оценке опыта и деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности в Системе добровольной сертификации «РусРейтинг» (далее - Система). Аббревиатура и Знак соответствия Системы используются на основании используются на основании допуска органа по сертификации опыта и деловой репутации ООО «СЗЦ» к проведению работ по оценке опыта и деловой репутации в Системе.

## 2. Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие документы:

- ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-2012 Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента;
- Правила функционирования Системы добровольной сертификации «РусРейтинг»;
- ГОСТ Р 66.0.01-2015 «Оценка опыта и деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности. Национальная система стандартов. Общие положения, требования и руководящие принципы»;
- ГОСТ Р 66.1.01-2015 «Оценка опыта и деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности. Национальная система стандартов. Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих архитектурно-строительное проектирование»;
- ГОСТ Р 66.1.02-2015 «Оценка опыта и деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности. Национальная система стандартов. Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих инженерные изыскания».
- ГОСТ Р 66.1.03-2016 «Оценка опыта и деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности. Национальная система стандартов. Оценка опыта и деловой репутации строительных организаций»;
- РК 01.01-2017 «Руководство по качеству»;
- СТО-ОС ОДР 02.04-2017 «Определение стоимости аудита»;
- П 01.02-2017 «Положение об апелляционной комиссии».

## 3. Термины, определения и сокращения

### 3.1 Термины и определения

В настоящем стандарте применены термины ГОСТ Р 66.0.01-2015, ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-2012, а также следующие термины с соответствующими определениями:

**орган по сертификации** - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, аккредитованные в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации для выполнения работ по сертификации;

**заявитель** - физическое или юридическое лицо, которое для подтверждения соответствия принимает декларацию о соответствии или обращается за получением сертификата соответствия, получает сертификат соответствия;

**знак соответствия** - обозначение, служащее для информирования приобретателей, в том числе потребителей, о соответствии объекта сертификации требованиям системы добровольной сертификации;

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 6
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

**подтверждение соответствия** - документальное удостоверение соответствия продукции или иных объектов, процессов проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, выполнения работ или оказания услуг требованиям технических регламентов, документам по стандартизации или условиям договоров;

**деловая репутация** - совокупность характеристик, которая определяет уровень доверия и мотивации для обращения к услугам или приобретения товаров оцениваемого субъекта предпринимательской деятельности;

**субъекты предпринимательской деятельности** - индивидуальные предприниматели и юридические лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью на профессиональной и постоянной основе в целях систематического извлечения прибыли от продажи (реализации) продукции, выполнения работ или оказания услуг.

**держатель сертификата** - организация, на имя которой выдан сертификат соответствия;

**комиссия** - Один или несколько экспертов (аудиторов), проводящих оценку опыта и деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности.

### 3.2 Сокращения

**ООО «СЗЦ»** – Общество с ограниченной ответственностью «Северо-Западный центр сертификации и стандартизации»;

**Система** - Система добровольной сертификации «РусРейтинг»;

**ОС ОДР** – орган по сертификации опыта и деловой репутации;

**ЦОС** – центральный орган Системы;

**РК** – руководство по качеству;

**СТО** – стандарт организации;

**НД** – нормативный документ.

## 4. Цели проведения сертификации

Целью сертификации (оценки опыта и деловой репутации) - является установление буквенного и числового размера индекса деловой репутации заявителей.

## 5. Требования к условиям проведения сертификации

5.1 Работы по сертификации проводятся в соответствии с требованиями ГОСТ Р 66.0.01, Правилами функционирования Системы и настоящим стандартом.

5.2 При проведении сертификации соблюдаются требования, регламентированные настоящим стандартом.

5.3 Материальная ответственность ОС ОДР за выполнение обязательств, возникающих в процессе оценки опыта и деловой репутации, обеспечено страхованием гражданской ответственности ОС ОДР перед своими заказчиками. Страхование рисков осуществлено путем заключения договора страхования со страховщиком, соответствующим требованиям законодательства по организации страхового дела.

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 7
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

5.4 При проведении сертификации ОС ОДР использует отчетные формы документов, в том числе установленные Правилами функционирования Системы добровольной сертификации «РусРейтинг», в которой ОС ОДР проводит работы по сертификации.

## **6. Объекты аудита**

### **6.1 Объекты сертификации**

Объектами сертификации являются опыт и деловая репутация субъектов предпринимательской деятельности, в отношении которых проводится оценка соответствия.

## **7. Схема сертификации**

### **7.1 Общие требования**

7.1.1 Процесс сертификации состоит из:

- двухэтапного аудита по сертификации;
- актуализация индекса деловой репутации.

7.1.2 Сертификация заявителя проводится экспертным методом.

7.1.3 Экспертный метод оценки проводится с учетом положений ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021 в части беспристрастности, компетентности, ответственности и конфиденциальности.

### **7.2 Организация работ по сертификации**

7.2.1 Основание для начала работ.

Основанием для начала работ служит заявка направленная заказчиком в ОС ОДР, форма заявки приведена в **Приложении А**.

Руководитель/Заместитель руководителя ОС ОДР регистрирует заявку в журнале учета заявок (форма журнала приведена в **Приложении Б**) и проводит анализ заявки по форме указанной в **Приложение В** для определения возможности проведения сертификации с учетом:

- оценки соответствия области аккредитации органа по сертификации с конкретными видами (группировками) деятельности заявителя, указанных в заявке на сертификацию;
- наличия у ОС ОДР необходимой информации о Заявителе для планирования аудита (местоположение организации; численность работников; число производственных площадок и их местоположение; предпочтительные сроки проведения аудита; рабочий язык аудита и др.);
- анализа возможного конфликта интересов;
- имеющейся у органа по сертификации возможности проведения работ в сроки, предпочтительные для заказчика, и наличия соответствующих ресурсов.

Заказчик оформляет заявку на сертификацию на русском языке.

Примечание - Основанием для начала работ может служить письмо-обращение, составленное в произвольной форме. При направлении в ОС ОДР письма-обращения и подтверждении возможности проведения сертификации заказчик оформляет заявку на сертификацию по форме, установленной в ОС ОДР, и направляет в ОС ОДР.

Руководитель ОС ОДР или его заместитель извещает организацию-заявителя о результатах рассмотрения заявки на сертификацию и направляет в адрес организации

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 8
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

извещение, форма которого, приведена в **Приложении Г** в течение 5-ти календарных дней. В извещении указывается решение о принятии либо не принятии заявки на сертификацию.

В случае отказа в принятии заявки ОС ОДР приводит в извещении основание для отрицательного решения.

#### 7.2.2 Заключение договора на проведение сертификации.

7.2.2.1 В случае положительного решения о принятии заявки на сертификацию ОС ОДР рассчитывает стоимость проведения работ по сертификации в соответствии с СТО-ОС ОДР 02.04-2017 и составляет проект договора на проведение работ по подтверждению соответствия, форма которого приведена в **Приложении Д**.

В связи с тем, что работы ОС ОДР должны быть оплачены в полном объеме независимо от результатов сертификации, для обеспечения беспристрастности деятельности в договоре предусматривается предварительное поступление на счет ОС ОДР всей суммы оплаты до начала работ, однако, допускается и поэтапная оплата работ по согласованию сторон.

Оплата работ по сертификации осуществляется на условиях договора между заявителем и ОС на основании выставленного счёта.

После заключения договора на сертификацию заместитель руководителя ОС ОДР направляет организации-заявителю анкету с исходными данными (**Приложении Е**) и список документов (**Приложении Ж1**) для предоставления экспертам при выезде в офис компании заявителя. Далее формируется комиссия (**Приложение Ж2**)

Документы должны быть представлены на бумажном носителе. Вся полученная от заказчика документация, требующая возврата, хранится в дальнейшем у председателя комиссии и возвращается с решением о выдаче (отказе в выдаче) сертификата соответствия.

ОС ОДР проводит анализ сведений, представленной заказчиком в анкете.

2.2.2 Заявитель предоставляет документы и исходные сведения на русском языке. Допускается предоставление документов и сведений на языке заказчика при согласовании с ОС ОДР.

#### 7.2.3 Формирование комиссии по сертификации

После оплаты работ по договору руководитель или заместитель руководителя ОС ОДР формирует состав комиссии.

Комиссия формируется из двух и более экспертов.

При определении численности и состава комиссии учитываются:

- сроки проведения аудита;
- вид (виды) экономической деятельности организации-заявителя;
- число производственных площадок (филиалов) проверяемой организации с различным местоположением;
- численность работников проверяемой (оцениваемой) организации;
- продолжительность аудита;
- необходимость обеспечения совокупной компетентности членов комиссии для достижения целей аудита;
- требования законодательства, технических регламентов и других нормативных документов, применимых к проводимой проверке;
- обеспечение независимости членов комиссии от сертифицируемой организации;



ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 9
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

- язык аудита.

В состав комиссии не могут быть включены представители проверяемой организации, а также представители организаций, заинтересованных в результатах сертификации.

В состав комиссии могут быть включены стажеры, работающие под руководством и наблюдением председателя комиссии или эксперта - члена комиссии.

При необходимости состав комиссия может быть дополнен переводчиком (переводчиками). Орган по сертификации должен выбирать переводчиков руководствуясь принципом беспристрастности.

Примечания

1 ОС ОДР, по просьбе заказчика, может заменить конкретного члена комиссии по обоснованным мотивам. Например, если предлагаемый член комиссии ранее работал в проверяемой организации или во время предыдущего аудита проявлял незтичное поведение и др. Возникающие претензии к составу комиссии должны быть разрешены до начала аудита.

2 Стажеры при рассмотрении свидетельств и формировании наблюдений аудита имеют только право совещательного голоса.

3 В случаях, когда при проведении аудита необходимо присутствие наблюдателей со стороны контролирующих ОС ОДР деятельность организаций, ОС ОДР должен согласовать этот факт с заказчиком до начала проведения аудита.

Все члены комиссии подписывают декларацию, форма которой приведена в **Приложение И**. Целью подписания декларации являются:

- соблюдение в работе эксперта принципов, норм и соответствующих процедур при проведении сертификации;
- соблюдение требований конфиденциальность информации, полученной во время сертификации;
- обеспечение отсутствия у каждого из экспертов коммерческого или иного интереса в результатах работ по сертификации;
- исключение возможного конфликта интересов и обеспечение беспристрастности экспертов.

### **7.3 Проведение первого этапа сертификации**

Первый этап сертификации заключается в анализе представленных исходных сведений и документов и расчета индекса деловой репутации заявителя.

Проведение первого этапа сертификации проводится без выезда в организацию заявителя.

Направление заявителю список документов (**Приложение Ж**) для предоставления экспертам при выездной проверке.

### **7.4 Проведение второго этапа сертификации**

#### **7.4.1 Общие положения**

Второй этап сертификации проводят непосредственно в проверяемой организации

Второй этап сертификации включает:

- выезд в организацию заявителя и проверку достоверности исходных данных, указанных в анкете (Приложением И);

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 10
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

- фотографирование объектов и материально-технической базы организации;
- формирование личного дела заявителя в соответствии с **Приложением 3**.

#### 7.4.2 Проведение проверки достоверности.

В ходе проверки комиссией должны быть выполнены следующие задачи:

- проверка достоверности представленных исходных данных;
- формирование личного дела заявителя, содержащее все копии документов, заверенные руководителем организации-заявителя.

При проведении оценки эксперты третьего лица проводят анализ оригиналов документов заявителя.

Если свидетельства проверки указывают на то, что цели проверки недостижимы, председатель комиссии докладывает о причинах этого в орган по сертификации и руководству оцениваемой организации для определения дальнейших действий: приостановлении или прекращении проверки.

Допускается передача документов комиссии путем прошивки всех документов, первым листом которого, должна быть опись прошиваемых документов (**Приложение К**). На последнем листе прошиваемых документов должна стоять подпись руководителя организации и главного бухгалтера.

#### 7.4.4.3 Формирование результатов оценки

По результатам оценки председатель комиссии оформляет Заключение по оценке деловой репутации (допускается название - Отчет) (**Приложение Л**).

Выводы Заключения должны содержать рекомендации комиссии выдать сертификат деловой репутации со значением индекса деловой репутации выражаемого в буквенном и числовом значениях.

В случае, если обнаружена недостоверность сведений заявителя, не связанная с наличием умысла, орган по сертификации вправе установить значение коэффициента в пределах от 0,9 до 1.

В случае, если обнаружена недостоверность сведений заявителя, связанная с умыслом, направленным на завышение итоговой оценки заявителя, орган по сертификации вправе установить значение коэффициента в пределах от 0,7 до 0,9 либо отказать в выдаче сертификата соответствия.

Заключение формируется в двух экземплярах, один для органа по сертификации, второй оригинал заключения передается заявителю.

Решение о выдаче или отказе в выдаче сертификата деловой репутации принимает руководство органа по сертификации (руководитель или его заместитель) на основании рассмотрения Заключения по результатам оценки. Решение принимают лица, не участвующие в оценке.

Форма решения о выдаче (отказе в выдаче) сертификата деловой репутации установленным требованиям приведена в **Приложении М**.

При положительном решении ОС ОДР оформляет сертификат соответствия на русском языке.

В **Приложении Н** (формы 1-2) приведены реквизиты и содержание сертификата соответствия, а также приложения к нему.

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 11
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

ОС ОДР регистрирует сертификат деловой репутации в реестре выданных сертификатов соответствия.

Руководитель ОС ОДР или его заместитель (лицо, принявшее решение о выдаче сертификата, но не принимавшее участие в аудите) и председатель комиссии, проводивший оценку, подписывают сертификат. На сертификате ставят печать ОС ОДР. Срок действия сертификата соответствия составляет 3 (три) года. Сертификат соответствия является собственностью ОС ОДР. Организация приобретает право на использование сертификата, которое действует с момента выдачи сертификата до тех пор, пока ОС ОДР подтверждает соответствие держателя сертификата установленным требованиям.

В случае отказа в выдаче сертификата заказчик имеет право в месячный срок после получения решения об отказе в выдаче сертификата направить в комиссию по апелляциям ООО «СЗЦ» заявление о несогласии с заключением комиссии по аудиту и/или решением ОС ОДР.

В случае получения апелляции на решения органа по сертификации она рассматривается в соответствии с П 01.02-2017.

По результатам рассмотрения апелляции может быть проведена повторная оценка с другим составом комиссии.

## **7.5 Актуализация индекса деловой репутации**

7.5.1 Индекс деловой репутации, полученный заявителем при проведении оценки, подлежит актуализации. При отсутствии актуализации сведений в течение более трех календарных месяцев актуальность индекса деловой репутации должна быть подтверждена третьим лицом, проводившим оценку.

7.5.2 Актуализация осуществляется путем предоставления анкет заявителя по установленной органом по сертификации форме и заверенных копий документов, подтверждающих сведения, указанные в анкете. В случае необходимости третье лицо вправе проводить выездную проверку для оценки достоверности сведений при актуализации.

7.5.3 Актуализация осуществляется на платной основе исходя из соответствующих трудозатрат.

## **7.6 Ответственность держателя сертификата соответствия**

Держатель сертификата:

- использует сертификат соответствия применительно только к тем видам деятельности, которые определены в сертификате;
- в случае отмены действия сертификата соответствия прекращает использование всех рекламных материалов, содержащих ссылки на сертификат, и возвращает в орган по сертификации оригинал сертификата соответствия;
- не реже одного раза в три месяца информирует орган по сертификации обо всех изменениях первоначальных сведений при оценке деловой репутации;
- назначает полномочных представителей для решения вопросов, связанных с оценкой опыта и деловой репутацией;

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 12
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

- в установленные сроки оплачивает все расходы, связанные с актуализацией индекса деловой репутации;

- не использует сертификат соответствия и документы по сертификации (заключения по результатам оценки, знак соответствия СДС и т.д.) таким образом, чтобы это могло дискредитировать орган по сертификации или вводить в заблуждение потребителей.

## **8. Приостановление или отмена действия сертификата**

8.1 ОС ОДР должен приостановить действие сертификата в случаях, если:

- выявлены нарушения правил использования сертификата и применения знака соответствия;

- держатель сертификата добровольно сделал запрос о приостановлении действия сертификата.

Период приостановления действия сертификата не должен превышать одного месяца. Решение о приостановлении действия сертификата оформляют по форме, приведенной в **Приложении О**.

8.2 Орган по сертификации должен отменить действие сертификата в случаях, если:

- держатель сертификата отказывается от проведения актуализации индекса деловой репутации;

организация не сумеет устранить причины, вызвавшие приостановление действия сертификата;

- при отсутствии более трёх месяцев поступления сведений обо всех изменениях первоначальных сведений от держателя сертификата.

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 13
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

**Приложение А  
(обязательное)**

**ФОРМА ЗАЯВКИ НА ОЦЕНКУ ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ  
В СИСТЕМЕ ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ «РУСРЕЙТИНГ»**

Руководителю  
ОС ОДР ООО «СЗЦ»

\_\_\_\_\_  
наименование органа по сертификации и юридического лица  
196084, г. С.-Петербург, ул. Парковая, д. 4, лит. Д  
\_\_\_\_\_  
юридический адрес

тел. (812) 387-03-62

\_\_\_\_\_  
контакты органа по сертификации

**ЗАЯВКА  
НА ОЦЕНКУ ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ**

\_\_\_\_\_

(наименование организации-заказчика)

Фактический адрес: \_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

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

Банковские реквизиты

ИНН/КПП: \_\_\_\_\_

р/сч № \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_, к/с \_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_, ОКПО \_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_

(должность руководителя, фамилия, имя, отчество)

просит провести оценку деловой репутации в соответствии с требованиями:

\_\_\_\_\_

(обозначение и наименование стандарта)

применительно к:

\_\_\_\_\_

область деятельности (виды работ согласно ОКВЭД (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2))

Приложение: - Дополнительные сведения об организации

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 14
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

## Приложение А (продолжение)

Приложение 1 к Заявке на оценку деловой репутации

### Дополнительные сведения об организации

ФИО, телефон и e-mail ответственного лица	
---	--

Наличие филиалов, обособленных подразделений и их адреса	
--	--

Желаемые сроки проведения оценки деловой репутации:	
---	--

Дополнительная информация:	
----------------------------	--

Руководитель организации

--

(подпись)

--

(инициалы, фамилия)

М.П.

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 15
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

**Приложение Б  
(обязательное)**

**ЖУРНАЛ  
учета заявок на сертификацию**

№ заявки	Дата заявки	Наименование организации	Заявляемый ГОСТ	Код ОКВЭД ОК 029-2014 (КДЕС ред.2)	Адрес, телефон организации
1	2	3	4	5	6

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 16
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

**Приложение В  
(обязательное)**

**Форма оформления результатов анализа заявки на сертификацию**

**Анализ заявки на сертификацию**

---

(наименование организации-заявителя)

в соответствии с требованиями:

---

(обозначение и наименование стандарта)

№ п/п	Элементы анализа	Анализ
1.	Решение о соответствии области деятельности заявителя (коды ОКВЭД (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2)) области аккредитации ОС ОДР.	
2.	Возможность проведения сертификации в сроки предпочтительные для заказчика	
3.	Анализ отсутствия конфликта интересов (договора с заказчиком на консалтинг и др. финансовые взаимоотношения)	
4.	Наличие необходимого компетентного персонала	
<b>Решение по заявке:</b>		

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

дата



ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 17
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

**Приложение Г  
(обязательное)**

**Форма извещения о результатах рассмотрения заявки  
на оценку деловой репутации**

**ИЗВЕЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВКИ  
НА ОЦЕНКУ ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ**

Орган по сертификации \_\_\_\_\_  
(наименование органа по сертификации)

рассмотрел заявку и представленные документы от \_\_\_\_\_  
(наименование организации-заявителя)

на оценку опыта и деловой репутации в соответствии с требованиями \_\_\_\_\_  
(обозначение и наименование стандарта)

и принял решение \_\_\_\_\_  
принять или не принять заявку

Основание для отрицательного решения \_\_\_\_\_  
заполняется при отрицательном решении

\_\_\_\_\_   
должность

подпись

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_   
дата

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 18
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

**Приложение Д  
(обязательное)**

## **Форма договора на проведение работ по оценке опыта и деловой репутации**

### **Договор № \_\_\_\_\_ на оценку деловой репутации**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

г. Санкт-Петербург

**Общество с ограниченной ответственностью «Северо-Западный центр сертификации и стандартизации» (ООО «СЗЦ»)**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице генерального директора Мышеловского Сергея Вячеславовича, действующего на основании Устава, с одной стороны и **название организации**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», *должность и ФИО руководителя*, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### **1. Предмет договора и сроки выполнения работ.**

1.1 «Заказчик» поручает, а «Исполнитель» принимает на себя обязательства провести оценку деловой репутации организации «Заказчика» в соответствии с требованиями и критериями установленными в (*наименование ГОСТ*) и выдать сертификат с присвоением индекса деловой репутации.

1.2 «Заказчик» обязуется предоставить всю необходимую информацию в соответствии с (*обозначение и наименование стандарта*) и другой информации, необходимой для проведения оценки.

1.3 Дата начала работ по оценке деловой репутации с момента поступления финансовых средств на расчетный счет «Исполнителя» и предоставления анкеты с исходными данными для оценки деловой репутации.

1.4 Сроки выполнения работ: не более \_\_\_\_ (прописью) рабочих дней с момента предоставления необходимой информации в соответствии с п. 1.2.

#### **2. Стоимость работ по договору и порядок расчетов.**

2.1 «Заказчик» перечисляет «Исполнителю» сумму в соответствии с протоколом соглашения о договорной цене (Приложение 1), которая составляет \_\_\_\_ (\_\_\_\_) руб. \_\_\_\_ коп., УСН.

2.2 100% предоплата производится путем перечисления денежных средств «Заказчиком» на расчетный счет «Исполнителя» на основании выставленного «Исполнителем» счета.

2.3 Днем оплаты по Договору считается день списания денежных средств со счета «Заказчика».

2.4 В стоимость включены все расходы «Исполнителя» связанные с выполнением работ п. 1.1.

#### **3. Порядок сдачи и приемки работ.**

3.1 По окончании выполнения работы «Исполнитель» обязан уведомить «Заказчика», после чего стороны составляют двухсторонний акт сдачи-приемки работ в двух

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 19
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

экземплярах по одному для каждой стороны. «Исполнитель» предоставляет «Заказчику» счет-фактуру датой не позже 5 календарных дней с даты подписания акта сдачи-приемки работ.

3.2 При завершении работ, в течение 10 календарных дней со дня получения акта сдачи-приемки работ, «Заказчик» обязан направить «Исполнителю» подписанный экземпляр акта сдачи-приемки работ.

3.3 После выполнения п. 3.2 настоящего договора в течении двух календарных дней «Исполнитель» выдает «Заказчику» сертификат деловой репутации на соответствие ГОСТ указанным в заявке на оценку опыта и деловой репутации.

3.4 В случае не согласия с результатами оценки «Заказчик» имеет право в месячный срок направить в комиссию по апелляциям ООО «СЗЦ» заявление о несогласии. По результатам рассмотрения апелляции может быть назначена новая проверка другим составом экспертов.

#### **4. Условия выполнения работ.**

4.1 Для начала работ по оценки деловой репутации «Заказчик» направляет «Исполнителю» заявку на оценку и анкету.

4.2 Оценка деловой репутации проводится применительно к профильной деятельности строительной организации, указанной в заявке.

4.3 Для проверки достоверности данных указанных в анкете (п. 4.1) «Заказчик», выезжает в организацию «Исполнителя» (в офис компании и/или на строительные объекты) в согласованные с «Исполнителем» сроки.

4.4 В случае выявления «Исполнителем» заведомо недостоверной информации, указанной в анкете, процесс оценки организации может быть приостановлен или прекращен. «Заказчик» вправе запрашивать у заявителя дополнительную информацию, помимо указанной в анкете.

4.5 По результатам оценки «Заказчик» выдает «Исполнителю» сертификат соответствия с указанием индекса деловой репутации состоящего из буквенного и числового значения.

4.6 Индекс деловой репутации, полученный заявителем при проведении оценки, подлежит актуализации. При отсутствии более трёх месяцев поступления сведений обо всех изменениях первоначальных сведений от «Заказчика» действие сертификата подлежит приостановлению.

4.7 В течение срока действия сертификата соответствия, не реже одного раза в 12 месяцев, предусматривается обязательное плановое подтверждение индекса деловой репутации с переоформление сертификата соответствия.

#### **5. Урегулирование споров.**

5.1 Споры, возникшие в процессе исполнения настоящего Договора, подлежат разрешению Сторонами путем переговоров.

5.2 Если Стороны не могут прийти к соглашению, то спор по письменному требованию одной из сторон передается в Арбитражный суд истца.

5.3 В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств Стороны приостанавливают действие Договора и заключают соответствующее дополнительное соглашение, являющееся неотъемлемой частью Настоящего Договора.

#### **6. Ответственность сторон, урегулирование споров**

6.1 Ответственность сторон по настоящему Договору определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 20
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

6.2 Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательство по настоящему Договору, обязана возместить другой стороне причиненные таким неисполнением убытки.

### 7. Прочие условия.

7.1 Содержание Настоящего Договора, информация, переданная «Исполнителю» в рамках исполнения настоящего Договора, является коммерческой тайной «Исполнителя» и «Заказчика» и может быть предоставлена третьим лицам в случаях, предусмотренных законодательством РФ, либо по взаимному соглашению Сторон.

7.2 Все дополнительные соглашения к Настоящему Договору, подписанные Сторонами, являются его неотъемлемой частью. Любые изменения и дополнения к Настоящему Договору имеют силу только в письменной форме, подписанной обеими Сторонами.

7.3 Настоящий Договор подписан в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, вступает в силу с момента его подписания и действует до выполнения взаимных обязательств Сторон.

### 8. Приложения.

8.1 К настоящему Договору имеется следующее приложение:

8.1.1. Протокол соглашения о договорной цене (Приложение 1).

Договор подписан в двух экземплярах, которые имеют одинаковую юридическую силу.

### 9. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:

ООО «СЗЦ»,

Почтовый адрес: 196084, г. С.-Петербург,

ул. Парковая, д. 4, лит. Д,

Юридический адрес: 196084, г. С.-Петербург,

ул. Парковая, д. 4, лит. Д,

ИНН 7810612011, КПП 781001001,

р/сч № 40702810768000009434 в Ф. ОПЕРУ

Банка ВТБ (ПАО) в Санкт-Петербурге г.

Санкт-Петербург,

к/с 30101810200000000704, БИК 044030704,

ОКПО 04445779, ОКАТО 40284561000,

ОКТМО 40373000000, ОКОГУ 4210014,

ОКОПФ 12300, ОГРН 1167847354575,

Тел./факс (812) 387-03-62.

Генеральный директор

Должность

\_\_\_\_\_/С.В. Мышеловский/

\_\_\_\_\_/ФИО/

М.П.

М.П.

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 21
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

к Договору № \_\_\_\_\_  
от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Протокол  
соглашения о договорной цене

г. Санкт-Петербург

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Общество с ограниченной ответственностью «Северо-Западный центр сертификации и стандартизации» (ООО «СЗЦ»)**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице генерального директора Мышеловского Сергея Вячеславовича, действующего на основании Устава, с одной стороны и **название организации**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в *должность и ФИО руководителя*, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, договорились о том, что стоимость работ по Договору № \_\_\_\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_\_ коп., УСН.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Генеральный директор

ЗАКАЗЧИК:

Должность

\_\_\_\_\_/С.В. Мышеловский/

м.п.

\_\_\_\_\_/ФИО/

м.п.



ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 23
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

**Справка о работах в области \_\_\_\_\_, выполненных организацией за оцениваемый период**

№ п.п.	Название договора, номер, дата подписания с указанием - генпроектирование (ГП)/ субпроектирование (СП)	Адрес	Период работ (дата начала/ дата завершения по договору/ фактическая дата завершения по документам)	Наличие экспертизы проекта (Да/Нет)	Повторная экспертиза (Да/Нет)	Объем работ, млн. руб.
1	2	3	4	5	6	7

Итого

**Средства:**

Стоимость материальных средств организации (млн. руб.)	
--	--

К материальным средствам необходимо учитывать наличие техники и оборудования для осуществления основного вида деятельности, находящегося на балансе организации

**Финансовая автономия:**

Собственный капитал (млн. руб.)	
Заемные средства (млн. руб.)	

**Программное обеспечение:**

Стоимость программного обеспечения для осуществления деятельности (млн. руб.)	
---	--

**Справка «Руководители организации»**

Руководители высшего звена:

№ п/п	ФИО	Должность	Образование	Общий трудовой стаж в области _____, лет.
1	2	3	4	5

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 24
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

### Справка «Трудовые ресурсы»

Сотрудники среднего звена:

№ п/п	ФИО	Должность	Образование	Стаж работы в организации, лет.
1	2	3	4	5

### Награды и звания:

Количество сотрудников имеющих ученую <u>степень и звание</u> , кол-во чел.	
Количество сотрудников имеющих ученую <u>степень или звание</u> , кол-во чел.	

### Цитируемость:

#### Справка о публикациях в СМИ

Количество позитивных сообщений (упоминаний) об организации в средствах массовой информации за весь срок присутствия организации на рынке услуг

№ п/п	Наименование статьи/публикации и т.п.	Адрес веб-ресурса, http:// или сведения о печатном издании
1	2	3

Копии сообщений (упоминаний) об организации в средствах массовой информации прилагаются.

#### Справка «Судебные решения»

Вступившие в силу решения, в которых организация участвовала в качестве ответчика (третьего лица на стороне ответчика) за последние 3 года

№ п/п	Номер дела	Дата решения	Суд	Истец	Решение
1	2	3	4	5	6

Копии вступивших в силу решений прилагаются.

### Устранение нарушений:

Количество нарушений договорных обязательств перед заказчиками, установленных решениями судов	
---	--

### Задержка сдачи работ:

Название проекта	Срок задержки сдачи работ, недели	Причина
1	2	3



ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 25
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

**Экспертиза проектной документации:**

Количество проектов организации, по которым государственные и негосударственные экспертизы проектной документации выдали отрицательное заключение	
Общее количество экспертиз проектов организации за всю историю деятельности организации	

**Системы менеджмента:**

Наименование сертификата	Наличие, да/нет
Сертификат соответствия на систему менеджмента качества	
Сертификат соответствия на экологическую систему менеджмента	
Сертификат соответствия на систему менеджмента безопасности труда и охрану здоровья	

**Отзыва заказчиков:**

Количество благоприятных отзывов от заказчиков	
--	--

Копии благоприятных отзывов от заказчиков прилагаются.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

М.П.

\_\_\_\_\_  
дата

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 26
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

**Приложение Ж1  
(обязательное)**

**Список документов заявителя**

- 1 При оценке деловой репутации строительной организации эксперты третьего лица получают оригиналы документов, представленных в настоящем Приложении.
- 2 Список оригиналов документов, необходимых для оценки соответствия требованиям настоящего стандарта, запрашиваемых экспертами по оценке деловой репутации, представлен ниже:
  - 2.1) Учредительные документы: свидетельство о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, свидетельство о постановке на налоговый учет, решение о создании юридического лица, устав организации и все последующие изменения в устав, приказы о назначении руководителей организации за весь период работы организации, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
  - 2.2) Свидетельства о допуске к определенным видам работ от саморегулируемой организации.
  - 2.3) Сертификаты соответствия системы менеджмента качества, экологического менеджмента, менеджмента охраны труда, иные лицензии и документы, подтверждающие право организации осуществлять строительную деятельность.
  - 2.4) Штатные расписания организации за весь период деятельности организации и приказы об их утверждении и изменении.
  - 2.5) Справка "Руководители организации" с указанием стажа работы в организации и в строительной отрасли всех руководителей организации.
  - 2.6) Дипломы (копии), трудовые книжки, приказы о приеме на работу, трудовые договоры на каждого руководителя, согласно штатному расписанию организации. Документы о прохождении повышения квалификации.
  - 2.7) Справка "Трудовые ресурсы" с указанием стажа работы в организации всех сотрудников, согласно штатному расписанию.
  - 2.8) Дипломы (копии), трудовые книжки, приказы о приеме на работу, трудовые договоры мастеров, монтажников, производителей работ, специалистов согласно штатному расписанию. Документы о прохождении повышения квалификации.
  - 2.9) Дипломы о присвоении званий кандидатов и докторов наук (при наличии).
  - 2.10) Документы о присвоении звания "Почетный строитель России", "Почетный строитель РСФСР" или их аналоги (при наличии).
  - 2.11) Стандартный трудовой договор на каждого сотрудника, согласно штатному расписанию. В случае если заключен коллективный трудовой договор - коллективный трудовой договор.
  - 2.12) Реестр выполненных договоров подряда за весь рассматриваемый период деятельности организации.
  - 2.13) Договоры к реестру и закрывающие документы (акты выполненных работ).
  - 2.14) Справка о публикациях в СМИ об организации с перечислением упоминаний в СМИ и источников.
  - 2.15) Справка о наличии вступивших в силу судебных решений, по которым организация выступала ответчиком.
  - 2.16) Справка о чрезвычайных происшествиях, произошедших на объектах строительной организации.
  - 2.17) Отзывы заказчиков строительных работ.
  - 2.18) Фотографии материально-технической базы.

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 27
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

3 Финансовый аудитор в составе экспертной группы рассматривает следующие оригиналы документов заявителя:

- 3.1) Баланс за каждый год проверяемого периода.
  - 3.2) Отчет о финансовых результатах за каждый год.
  - 3.3) Декларация по налогу на прибыль за каждый год.
  - 3.4) Декларация по НДС за каждый квартал всего рассматриваемого периода.
  - 3.5) Оборотно-сальдовая ведомость по всем счетам (общая) на 31 декабря каждого года.
  - 3.6) Оборотно-сальдовая ведомость по счету 01 "Основные средства" на 31 декабря каждого года.
  - 3.7) Анализ счета 68.2 по корреспондирующим субсчетам за каждый квартал всех годов (к каждой декларации по НДС).
  - 3.8) Выписка из книги покупок и продаж с итоговой строкой за каждый квартал всего рассматриваемого периода.
  - 3.9) Справка об остатках на расчетных счетах на 31 декабря каждого года всего рассматриваемого периода.
  - 3.10) Уведомление о постановке на учет по месту нахождения обособленных подразделений или недвижимости.
  - 3.11) Решения о выплате дивидендов (при наличии).
  - 3.12) Справка о фактически осуществляемых видах деятельности с кодами [ОКВЭД](#).
- 4 Рассматриваемым периодом признаются три календарных года, предшествующих моменту оценки.
- 5 Финансовый аудитор может запрашивать дополнительные документы, не включенные в 3.

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 28
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

**Приложение Ж2  
(обязательное)**

## Форма распоряжения

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

дд. мм. гг.

№ \_\_\_\_\_.

Санкт-Петербург

[О создании комиссии по оценке  
опыта и деловой репутации]

На основании поступившей заявки № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ на сертификацию опыта и деловой репутации в соответствии с (наименование и обозначение ГОСТ)

\_\_\_\_\_,  
наименование организации

заключенного договора № \_\_ от \_\_\_\_\_

#### ПРЕДЛАГАЮ:

1. Создать комиссию по оценке опыта и деловой репутации  
\_\_\_\_\_ в следующем составе:

наименование организации

Председатель комиссии -

Члены комиссии -

1. Комиссии приступить к анализу и экспертной оценке представленных сведений (анкеты) с \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.
2. При проведении экспертной оценки комиссии строго соблюдать принципы и требования, приведенные в \_\_\_\_\_ (наименование и обозначение ГОСТ), СДС «РусРейтинг» и ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021 в части беспристрастности, компетентности, ответственности и конфиденциальности.
3. В случае выявления комиссией заведомо недостоверной информации, указанной в анкете, прекратить процесс оценки организации.
4. Для проверки достоверности представленных сведений провести выездную проверку в организацию, предварительно согласовав сроки выездной проверки с заявителем.
5. По результатам проведения оценки председателю комиссии, представить мне заключение с результатами проведенной оценки в срок до \_\_\_\_\_ для принятия решения.

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 29
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

**Приложение 3  
(обязательное)**

**Порядок формирования личного дела заявителя**

- 1 При проведении оценки соответствия требованиям стандарта третье лицо формирует личное дело заявителя, руководствуясь следующим списком документов.
- 2 При предоставлении личного дела заявителя заинтересованным лицам для ознакомления порядок формирования личного дела должен быть соблюден третьим лицом.
- 3 При сборе документов третье лицо формирует личное дело из оригиналов документов либо заверенных руководителем организации-заявителя копий документов.
- 4 Порядок формирования личного дела заявителя:
  - 4.1) Свидетельство (или иной документ), подтверждающее право третьего лица проводить оценку деловой репутации строительной организации.
  - 4.2) Копия сертификата соответствия, выданного в результате оценки.
  - 4.3) Отчет третьего лица о проведении сертификации, содержащий полные сведения об оценке субфакторов, сведения об экспертах третьего лица.
  - 4.4) Договор на сертификацию (либо иное основание проведения сертификации).
  - 4.5) Анкета заявителя с исходными данными строительной организации.
  - 4.6) Акт о выполнении работ либо иной документ, подтверждающий выполнение работ и оплату выполнения работ по сертификации.
  - 4.7) Заявка о проведении сертификации от строительной организации (с входящим и исходящим номером).
  - 4.8) Решение третьего лица по заявке строительной организации.
  - 4.9) Приказ о формировании экспертной группы.
  - 4.10) Отчет финансового аудитора.
  - 4.11) Учредительные документы в следующем порядке: Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя - Свидетельство о постановке на налоговый учет - Решение о создании юридического лица - Устав организации и все последующие изменения, внесенные в Устав - Приказы о назначении руководителей организации за весь период работы организации - Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - Лист записи (если имеется) - Свидетельства о допуске к определенным видам работ от саморегулируемой организации - Сертификаты соответствия системы менеджмента качества, экологического менеджмента, менеджмента охраны труда - Иные лицензии и документы, подтверждающие право организации осуществлять строительную деятельность.
  - 4.12) Реестры договоров с заказчиками в хронологическом порядке за весь период деятельности строительной организации. Под каждым реестром договоров находятся копии договоров на выполнение строительных работ с актами, подтверждающими выполнение данных работ.
  - 4.13) Штатные расписания с приказами об их утверждении и изменения за весь период с начала деятельности организации в хронологическом порядке.
  - 4.14) Справка о среднем стаже руководителей организации в строительной отрасли и в организации.
  - 4.15) Документы руководителей организации, согласно штатному расписанию (диплом об образовании, трудовая книжка, приказ о приеме на работу, трудовой договор, награды и звания).
  - 4.16) Справка о трудовых ресурсах организации, содержащая сведения о среднем стаже работы сотрудников в организации.
  - 4.17) Документы сотрудников организации, согласно штатному расписанию (диплом об

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 30
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

образовании, трудовая книжка, приказ о приеме на работу, трудовой договор, награды и звания).

4.18) Типовой трудовой договор организации.

4.19) Справка о наличии судебных дел организации, в которых заявитель участвовал в качестве ответчика.

4.20) Решения судебных органов по делам, указанным в справке о наличии судебных дел.

4.21) Справка по упоминаниям в средствах массовой информации об организации.

4.22) Статьи об организации.

4.23) Справка "Чрезвычайные происшествия" с содержанием информации о чрезвычайных происшествиях на строительных объектах организации по форме Н-1.

4.24) Отзывы заказчиков о работе заявителя.

4.25) Фотографии объектов и материально-технической базы (распечатанные на цветном принтере).

5 В случае фактического отсутствия у заявителя запрашиваемых документов заявитель должен предоставить официальное письменное обоснование отсутствия данных документов.

6 При отсутствии у заявителя запрашиваемых документов, влияющих на оценку того или иного субфактора, орган по сертификации выставляет по данному субфактору значение "0".

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 31
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

**Приложение И  
(обязательное)**

**Форма декларации**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

Мы, члены комиссии, назначенной для проведения работ по оценке опыта и деловой репутации организации

\_\_\_\_\_

(наименование организации-заявителя)

**ОБЯЗУЕМСЯ:**

1. Соблюдать в своей работе по сертификационной проверке и оценке системы менеджмента принципы, нормы и процедуры, установленные:

- ГОСТ Р 66.0.01-2015 «Оценка опыта и деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности. Национальная система стандартов. Общие положения, требования и руководящие принципы»;
- Правилах функционирования Системы добровольной сертификации «РусРейтинг»;
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-2012 в части беспристрастности, компетентности, ответственности и конфиденциальности;
- в документах ОС ОДР.

2. Соблюдать конфиденциальность информации, полученной во время проверки документации организации, отражая её только по необходимости и только в заключении/отчете об оценке, и не передавать материалы проверки и оценки в какие-либо организации или каким-либо лицам.

3. Заявляем, что члены комиссии не имеют коммерческого или иного интереса в результатах работ по оценке.

**Приложение:**

- Отчет о поиске конфликта интересов и оценке беспристрастности членов комиссии.

Председатель  
комиссии

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

Члены комиссии

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

дата

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 32
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

Приложение к Декларации

**Отчет о поиске конфликта интересов и оценке беспристрастности членов комиссии  
(на период подачи заявки и проведения сертификации)**

№ п/п	Перечень положений, учитываемых при анализе беспристрастности аудитора	Да*	Нет
1	Являются ли аудитор и близкие родственники аудитора соучредителями или акционерами Организации заказчика (далее ОЗ)		
2	Находятся ли аудитор и близкие родственники аудитора в подчинении у руководства ОЗ		
3	Находится ли кто либо из работников ОЗ в подчинении у аудитора и близких родственники аудитора		
4	Являются ли аудитор и близкие родственники аудитора торговыми партнерами ОЗ		
5	Связаны ли аудитор и близкие родственники аудитора договорными обязательствами с ОЗ		
6	Имеют ли аудитор и близкие родственники аудитора финансовых интересов в ОЗ		
7	Состоят ли аудитор и близкие родственники аудитора в близких (родственных либо дружеских) отношениях с руководством ОЗ		
8	Имеет ли аудитор собственную выгоду при проведении сертификации		

\* В случае ответа «Да» у одного из аудиторов, составляются три персональных Отчета на каждого из аудиторов.

Конфликт интересов и угроза беспристрастности: отсутствует, имеет место (нужное – подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

подпись эксперта

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

подпись эксперта

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

подпись эксперта

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

Проверено:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия



ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 33
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

**Приложение К  
(обязательное)**

**Форма описи документов  
по результатам оценки опыта и деловой репутации**

официальный  
бланк организации

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,  
по результатам оценки опыта и деловой репутации**

(наименование заявителя)

<b>№ п\п</b>	<b>Наименование документа</b>	<b>Номера листов</b>
1	2	3

\_\_\_\_\_  
должность руководителя  
организации заявителя

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 34
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

**Приложение Л  
(обязательное)**

## **Форма заключения по результатам оценки опыта и деловой репутации**

### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ по результатам экспертной оценки опыта и деловой репутации**

---

(наименование заявителя)

проводимых, в соответствии с требованиями:

---

(обозначение и наименование стандарта(ов))

#### **1. Цель и область аудита**

Оценка опыта и деловой репутации

---

(наименование заявителя)

в соответствии с требованиями:

---

(обозначение и наименование стандарта(ов))

#### **2. Основание для проведения оценки:**

#### **3. Сроки проведения оценки:**

#### **4. Состав экспертной комиссии:**

#### **5. Перечень документов представленных для анализа и оценки в ОС ОДР:**

#### **6. Перечень оригиналов документов представленных для анализа и оценки во время выездной проверки в организацию.**

##### **6.1 Перечень документов, оригиналы или заверенные копии которых были проверены в ходе выездной экспертизы:**

##### **6.2 Фотографирование объектов и оборудования:**

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 35
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

**6.3 Перечень документов, заверенные копии которых были включены в дело заявителя:**

**7. Выводы комиссии:**

Приложения:

1. Таблица расчета индекса деловой репутации.

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

дата

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 36
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

**Приложение Л (продолжение)**

Приложение  
к Заключению по результатам анализа и  
экспертной оценки опыта и деловой репутации

**Таблица расчета индекса деловой репутации**

\_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

<b>Наименование оцениваемых факторов/субфакторов</b>	<b>Сведения заказчика</b>	<b>Значения в соответствии с ГОСТ Р 66.1.01</b>
1	2	3

Степень достоверности данных: \_\_\_\_\_

Значения индекса деловой репутации: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 37
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

**Приложение М  
(обязательное)**

**Форма решения о выдаче/отказе в выдаче сертификата соответствия**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВЫДАЧЕ/ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ СЕРТИФИКАТА СООТВЕТСТВИЯ**

\_\_\_\_\_ (наименование органа по сертификации)

рассмотрел Заключение по результатам экспертной оценки опыта и деловой репутации от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование организации, ИНН)

проведённого, в соответствии с требованиями:

\_\_\_\_\_ (номер стандарта и его название)

и требованиями СДС «РусРейтинг»

применительно к:

\_\_\_\_\_ (виды деятельности по ОК 029-2014 (КДЕС, ред.2))

и принял решение: \_\_\_\_\_

выдать/отказать в выдаче

сертификат соответствия со значением индекса деловой репутации: \_\_\_\_\_

(буквенное и числовое обозначения)

применительно к: \_\_\_\_\_

(виды деятельности по ОК 029-2014 (КДЕС, ред.2))

Основание для отрицательного решения: \_\_\_\_\_

заполняется при отрицательном решении

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М.П.

\_\_\_\_\_ (дата)

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 38
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

**Приложение Н  
(обязательное)**

**Форма сертификата соответствия**

Форма 1

Форма и реквизиты сертификата соответствия



**СИСТЕМА ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ "РУСРЕЙТИНГ"**

(1)

№ (2)

**СЕРТИФИКАТ СООТВЕСТВИЯ**

Регистрационный № \_\_\_\_\_ (3)

(4)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

(5)

\_\_\_\_\_  
(юридический адрес организации)

**НАСТОЯЩИЙ СЕРТИФИКАТ УДОСТОВЕРЯЕТ СООТВЕТСТВИЕ**

опыта и деловой репутации \_\_\_\_\_ (6)  
(наименование лица, ИНН)

в соответствии с требованиями \_\_\_\_\_ (7)  
(обозначение стандарта и наименование СДС)

применительно к \_\_\_\_\_ (8)  
(виды деятельности по ОК 029-2014 (КДЕС, ред.2))

(Приложение, содержащее значение индекса деловой репутации, является неотъемлемой частью настоящего сертификата)

**Дата регистрации** (9) **Срок действия до** (10)

**Руководитель органа по сертификации** \_\_\_\_\_ (11)  
(13) Подпись Инициалы, фамилия

**Председатель комиссии** \_\_\_\_\_ (12)  
Подпись Инициалы, фамилия

Учетный номер № (14)

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 39
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

### **Содержание сертификата соответствия**

Прямоугольные поля на формате сертификата соответствия опыта и деловой репутации (далее – сертификат), обозначенные цифрами в скобках, носят условный характер и должны содержать следующие данные:

1 - полное и сокращенное (если имеется) наименование органа по сертификации, его адрес, телефон и регистрационный номер;

2 - учетный номер бланка сертификата;

3 - регистрационный номер сертификата;

4 - полное наименование организации;

5 - юридический адрес организации;

6 - сокращенное наименование лица и его ИНН;

7 - указать номер стандарта, в соответствии с которым проводилось подтверждение соответствия (оценка деловой репутации) и наименование системы добровольной сертификации, в которой проводились работы по подтверждению соответствия - СДС «РусРейтинг»;

8 - указываются коды видов деятельности организации, указанные в заявке на проведение оценки деловой репутации, в соответствии с ОК 029-2014 (КДЕС, ред.2);

9 - дата регистрации сертификата (число, месяц, год);

10 - дату, до которой действует сертификат (число, месяц, год);

11 - инициалы и фамилию руководителя органа по сертификации (или его заместителя) и место подписи;

12 - инициалы и фамилию председателя комиссии, проводившей сертификацию, и место подписи;

13 - место печати органа по сертификации;

14 - учетный номер сертификата в сводном перечне СДС «РусРейтинг».

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 40
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

Форма 2

Форма и реквизиты приложения к сертификату соответствия

Приложение к сертификату соответствия  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (1)

## В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ

(2)

### и Системы добровольной сертификации "РусРейтинг"

индекс деловой репутации \_\_\_\_\_ (3)  
(наименование организации)

составляет

\_\_\_\_\_ (4) применительно к \_\_\_\_\_ (5)  
(буквенное и числовое обозначения) (виды деятельности по ОК 029-2014 (КДЕС, ред.2))

#### Условия, обеспечивающие действие сертификата соответствия:

1. Индекс деловой репутации, полученный заявителем при проведении оценки, подлежит актуализации. При отсутствии более трёх месяцев поступления сведений обо всех изменениях первоначальных сведений от держателя сертификата действие сертификата подлежит приостановлению.
2. В течение срока действия сертификата, не реже одного раза в 12 месяцев, предусматривается обязательное плановое подтверждение индекса деловой репутации.
3. При использовании настоящего сертификата соответствия рекомендуется проверить статус его действия в реестре выданных сертификатов соответствий на официальном сайте органа по сертификации или обратившись в орган по сертификации.

Дата регистрации (6) \_\_\_\_\_ Срок действия до (7) \_\_\_\_\_

Руководитель органа по сертификации (8)  
\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия  
подпись  
(10)

Председатель комиссии (9)  
\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия  
подпись



ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 41
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

### **Содержание приложения к сертификату соответствия**

- 1 - регистрационный номер и дата регистрации сертификата;
- 2 - номер стандарта и его название, в соответствии с которым проводилось подтверждение соответствия (оценка деловой репутации).
- 3 - инициалы, фамилию и место подписи руководителя органа по сертификации (или его заместителя) и председателя комиссии, проводившего аудит организации. В поле 3 должно быть предусмотрено место для печати органа по сертификации;
- 4 - указание буквенного и числового индекса деловой репутации;
- 5 - указываются коды видов деятельности организации, указанные в заявке на проведение оценки деловой репутации, в соответствии с ОК 029-2014 (КДЕС, ред.2);
- 6 - дата регистрации сертификата (число, месяц, год);
- 7 - дата, до которой действует сертификат (число, месяц, год);
- 8 - инициалы и фамилию руководителя органа по сертификации (или его заместителя) и место подписи;
- 9 - инициалы и фамилию председателя комиссии, проводившей сертификацию, место подписи;
- 10 - место печати органа по сертификации.

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 42
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

**Приложение О  
(обязательное)**

**Форма решения о подтверждении/приостановлении/отмене действия сертификата  
соответствия**

**РЕШЕНИЕ  
О ПОДТВЕРЖДЕНИИ/ПРИОСТАНОВЛЕНИИ/ОТМЕНЕ  
ДЕЙСТВИЯ СЕРТИФИКАТА СООТВЕТСТВИЯ**

\_\_\_\_\_  
(наименование органа по сертификации)

рассмотрел заключение по результатам экспертной оценки опыта и деловой репутации  
(или указать иное) от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, ИНН)

проведённой, в соответствии с требованиями:

\_\_\_\_\_  
(номер стандарта и его название)

и требованиями СДС «РусРейтинг»

применительно к:

\_\_\_\_\_  
(виды деятельности по ОК 029-2014 (КДЕС, ред.2))

и принял решение:

\_\_\_\_\_ /  
подтвердить действие сертификата соответствия/  
отменить действие сертификата соответствия

сертификата соответствия № \_\_\_\_\_  
(номер сертификата соответствия)

со значением индекса деловой репутации: \_\_\_\_\_  
(буквенное и числовое обозначения)

Основание для приостановки/отмены и сроки  
приостановки (при наличии)

\_\_\_\_\_  
заполняется при отрицательном решении

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(дата)

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 43
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

**Приложение II  
(обязательное)**

**Форма разрешения на использование знака соответствия системы**

**РАЗРЕШЕНИЕ  
НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗНАКА СООТВЕТСТВИЯ СИСТЕМЫ**

\_\_\_\_\_  
(наименование органа по сертификации)

на основании решения о выдаче сертификата соответствия от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, ИНН)

разрешает использовать знак соответствия Системы добровольной сертификации «РусРейтинг» (далее - Системы) на период действия сертификата № \_\_\_\_\_ в любой форме, исключаяющей возможность толкования его как знака соответствия услуг.

Допускается использовать знак соответствия Системы в рекламных буклетах, проспектах, брошюрах, плакатах, бланках организационно-распорядительной документации организации - держателя сертификата.

Не допускается использование сертификата соответствия и Знака соответствия применительно к деятельности, на которую не распространяется область действия сертификата соответствия

\_\_\_\_\_  
должность представителя ОС  
ОДР

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

М.П.

\_\_\_\_\_  
дата

г. Санкт-Петербург

**С порядком применения Знака соответствия Системы, размещенного на сайте <http://ros-sert.com/> в разделе «Сертификация/Опыт и репутация/Документы», ознакомлен:**

Руководитель организации-  
держателя сертификата

\_\_\_\_\_  
должность

М.П.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_  
дата

ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 44
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

Приложение № 1  
к разрешению на использование знака соответствия системы

**ФОРМА ЗНАКА СООТВЕТСТВИЯ**  
**СИСТЕМЫ ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ**  
**«РУСРЕЙТИНГ»**



ООО «СЗЦ»	СТО-ОС ОДР 02.01-2017 «Порядок оказания услуг по сертификации опыта и деловой репутации»	Стр. 45
ОС ОДР		Редакция 3 01.12.2017

### Лист регистрации изменений

Номер изменения	Основание для внесения изменения (номер, дата приказа)	Раздел, пункт, подпункт, в который вносится изменение	Текст изменения	Дата и подпись ответственного за внесение изменения