

«Утверждено»
Приказом
ТОО «Самрук-Қазына Контракт»

от _____ 2016 года № _____

**РУКОВОДСТВО
по проведению Аудита**

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения.....	3
2	Аудит потенциального поставщика первого уровня критичности.....	4
3	Аудит потенциального поставщика второго уровня критичности.....	5
3.1	Настольный аудит потенциального поставщика второго уровня критичности.....	5
3.2	Выездной верификационный аудит потенциального поставщика второго и третьего уровней критичности.....	6
4	Аудит потенциального поставщика третьего уровня критичности.....	10
5	Аудит по результатам корректирующих мероприятий.....	14
6	Обратная связь от потенциальных поставщиков и Квалификационного органа	14

Приложения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Руководство по проведению Аудита (далее – Руководство) разработано в соответствии со Стандартом АО «Самрук-Қазына» по управлению закупочной деятельностью. Проведение предварительной квалификации потенциальных поставщиков, утвержденным решением Правления от _____ 2016 года № ____ (далее – Стандарт).

2. Настоящее Руководство определяет порядок планирования, проведения настольного аудита, выездного верификационного и технического аудитов, предоставления отчетности по результатам проведения аудитов.

В настоящем Руководстве используются следующие основные понятия:

Анкета «А1» - перечень квалификационных требований, предъявляемых к потенциальным поставщикам, деятельность которых не связана с использованием технологического оборудования, претендующим на участие в закупках товаров, работ, услуг первого уровня критичности;

Анкета «А2» - перечень квалификационных требований, предъявляемых к потенциальным поставщикам, деятельность которых связана с использованием технологического оборудования, претендующим на участие в закупках товаров, работ, услуг первого уровня критичности;

Анкета «В1» - перечень квалификационных требований, предъявляемых к потенциальным поставщикам, деятельность которых не связана с использованием технологического оборудования, претендующим на участие в закупках товаров, работ, услуг второго уровня критичности;

Анкета «В2» - перечень квалификационных требований, предъявляемых к потенциальным поставщикам, деятельность которых связана с использованием технологического оборудования, претендующим на участие в закупках товаров, работ, услуг второго уровня критичности;

Анкета «С1» - перечень квалификационных требований, предъявляемых к потенциальным поставщикам, деятельность которых не связана с использованием технологического оборудования, претендующим на участие в закупках товаров, работ, услуг третьего уровня критичности;

Анкета «С2» - перечень квалификационных требований, предъявляемых к потенциальным поставщикам, деятельность которых связана с использованием технологического оборудования, претендующим на участие в закупках товаров, работ, услуг третьего уровня критичности;

Аудитор – лицо, которое проводит аудит;

Аудиторская группа – группа, формируемая для проведения аудита и состоящая из нескольких аудиторов, при необходимости, Технических экспертов;

Ведущий аудитор – аудитор, ответственный за проведение выездного верификационного и/или технического аудита;

Главный аудитор – работник Квалификационного органа, осуществляющий координационную деятельность по подготовке и проведению аудита потенциального поставщика и согласованию отчетности в ИС ПКО;

Заказчик – Фонд или организация, входящая в Холдинг.

ИС ПКО – информационная система, обеспечивающая проведение предварительного квалификационного отбора в соответствии с настоящим Стандартом;

НПП – Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен»;

Организация – организация, привлекаемая для проведения выездного верификационного аудита и технического аудита потенциальных поставщиков, включенная в Перечень Организаций;

План аудита – план мероприятий по проведению аудита, формируемый ведущим аудитором, согласованный с Квалификационным органом и потенциальным поставщиком, в отношении которого проводится аудит;

Сопровождающее лицо – работник потенциального поставщика, определенный для взаимодействия с членами Аудиторской группы;

Технический аудит - комплексная проверка документов и сведений потенциального поставщика третьего уровня критичности, деятельность которого связана с использованием технологического оборудования, включая экспертизу на соответствие стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам, осуществляемая на площадке потенциального поставщика, включая ключевые производственные процессы;

Технический эксперт – лицо, обладающее специальными знаниями или опытом применительно к деятельности потенциального поставщика, привлекаемый для участия в Аудиторскую группу или для настольного аудита. Технический эксперт не имеет полномочий аудитора в Аудиторской группе;

Эксперт – работник Квалификационного органа, осуществляющий проведение настольного аудита потенциальных поставщиков первого и второго уровня критичности.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Руководстве, но не указанные в настоящем пункте, используются в значениях, определяемых в Политике АО «Самрук-Қазына» по управлению закупочной деятельностью, утвержденной решением Совета директоров от 10 декабря 2015 года №125, Стандарте и законодательстве Республики Казахстан.

3. Аудит основывается на следующих принципах:

- 1) достоверности;
- 2) беспристрастности;
- 3) профессионализма;
- 4) конфиденциальности;
- 5) независимости.

4. Типы аудита:

- 1) Настольный аудит;
- 2) Выездной верификационный аудит;
- 3) Технический аудит.

2. Аудит потенциального поставщика первого уровня критичности

5. Квалификационный орган для оценки Анкеты «А1» и «А2» применяет настольный аудит.

6. Главный аудитор Квалификационного органа в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения заявления определяет Эксперта для проведения настольного аудита.

7. Эксперт оценивает анкетные данные потенциального поставщика на соответствие требованиям квалификационных критериев по следующим параметрам:

- 1) полнота – прилагаемая информация полностью покрывает требование квалификационного критерия;
- 2) правильность – содержание прилагаемой информации соответствует

требованию квалификационного критерия и подтверждается документами и сведениями, приложенными к анкете и полученными из других источников;

3) актуальность - прилагаемые документы являются действующими на момент оценки соответствия требованиям квалификационного критерия.

8. Рассмотрение и оценка анкетных данных потенциального поставщика осуществляется Квалификационным органом посредством настольного аудита в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня получения анкеты «А1»/не более 10 (десяти) рабочих дней со дня получения анкеты «А2».

9. Квалификационный орган в соответствии со Стандартом вправе направлять запросы посредством ИС ПКО уполномоченному представителю потенциального поставщика, а также направлять запросы в государственные и иные органы (от своего имени или от имени потенциального поставщика) либо требовать от потенциального поставщика направления запроса, предоставленного Квалификационным органом, от своего имени с указанием Квалификационного органа в качестве адресанта для ответа на запрос в целях проверки достоверности, правильности, полноты и актуальности представленных потенциальными поставщиками документов и (или) сведений. При этом срок рассмотрения и оценки анкетных данных приостанавливается на период времени между датой направления запроса и датой получения по нему сведений.

10. Эксперт посредством ИС ПКО подтверждает соответствие анкетных данных требованиям квалификационных критериев, а также кодов ЕНС ТРУ, при наличии подтверждающих документов и сведений потенциального поставщика, удовлетворяющих параметрам, указанным в пункте 7 Руководства.

Эксперт посредством ИС ПКО подтверждает несоответствие анкетных данных потенциального поставщика требованию квалификационного критерия, а также кодов ЕНС ТРУ, в случае, если представленные потенциальным поставщиком подтверждающие документы и сведения не удовлетворяют одному и более параметру(ам), указанным в пункте 7 Руководства.

Эксперт в ИС ПКО предоставляет обоснование по выявленным несоответствиям.

11. Результатом оценки анкетных данных потенциального поставщика является сформированный Отчет о проведении Аудита в ИС ПКО согласно форме Приложения №1 к Руководству, который направляется Главному аудитору на согласование.

12. Согласование Отчета о проведении Аудита Главным аудитором является основанием для включения потенциального поставщика в Перечень предварительно квалифицированных потенциальных поставщиков.

При этом, в перечень поставляемых (производимых) товаров, выполняемых работ или оказываемых услуг включаются только те товары, работы и услуги, по которым потенциальным поставщиком представлены подтверждающие документы и сведения, предусмотренные законодательством и Стандартом.

13. Потенциальный поставщик в случае наличия несоответствий при настольном аудите вправе привести анкетные данные в соответствие с требованиями квалификационных критериев в течение 20 (двадцати) календарных дней с даты получения Отчета о проведении Аудита.

14. Для приведения в соответствие анкетных данных потенциальный поставщик направляет письмо посредством ИС ПКО о намерении внести изменения и дополнения в соответствующие пункты анкеты по выявленным несоответствиям в срок, установленный пунктом 13 Руководства.

15. Квалификационный орган после получения письма, указанного в пункте 14 Руководства, направляет уведомление потенциальному поставщику

посредством ИС ПКО о предоставлении доступа сроком на 3 (три) рабочих дня в соответствующий модуль ИС ПКО для актуализации анкетных данных по выявленным несоответствиям.

16. Квалификационный орган после проверки скорректированных анкетных данных и установления подтверждения соответствия квалификационным критериям вносит изменения в уровни соответствия потенциального поставщика квалификационным требованиям и в его досье. Данное приведение анкетных данных в соответствие осуществляется однократно.

3. Аудит потенциального поставщика второго уровня критичности

3.1. Настольный аудит потенциального поставщика второго уровня критичности

17. Квалификационный орган для оценки Анкеты «В1» применяет настольный аудит.

18. Главный аудитор в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения заявления определяет Эксперта для проведения настольного аудита.

19. Квалификационный орган вправе привлечь Технического эксперта в случае необходимости.

20. Эксперт оценивает анкетные данные потенциального поставщика на соответствие требованиям квалификационных критериев по следующим параметрам:

1) полнота – прилагаемая информация полностью покрывает требование квалификационного критерия,

2) правильность – содержание прилагаемой информации соответствует требованию квалификационного критерия и подтверждается документами и сведениями, приложенными к анкете и полученными из других источников;

3) актуальность - прилагаемые документы являются действующими на момент оценки соответствия требованиям квалификационного критерия.

21. Рассмотрение и оценка анкетных данных потенциального поставщика осуществляется посредством аудита в срок не более не более 10 (десяти) рабочих дней со дня получения анкеты «В1».

22. Квалификационный орган в соответствии со Стандартом вправе направлять запросы посредством ИС ПКО уполномоченному представителю потенциального поставщика, а также направлять запросы в государственные и иные органы (от своего имени или от имени потенциального поставщика) либо требовать от потенциального поставщика направления запроса, предоставленного Квалификационным органом, от своего имени с указанием Квалификационного органа в качестве адресанта для ответа на запрос в целях проверки достоверности, правильности, полноты и актуальности представленных потенциальными поставщиками документов и (или) сведений. При этом срок рассмотрения и оценки анкетных данных приостанавливается на период времени между датой направления запроса и датой получения по нему сведений.

23. Эксперт посредством ИС ПКО подтверждает соответствие анкетных данных требованиям квалификационных критериев, а также кодов ЕНС ТРУ, при наличии подтверждающих документов и сведений потенциального поставщика, удовлетворяющих параметрам, указанным в пункте 20 Руководства.

24. Эксперт посредством ИС ПКО подтверждает несоответствие анкетных данных потенциального поставщика требованию квалификационного критерия, а также кодов ЕНС ТРУ, в случае, если представленные потенциальным поставщиком подтверждающие документы и сведения не удовлетворяют одному и

более параметру(ам), указанным в пункте 20 Руководства.

25. Эксперт в ИС ПКО предоставляет обоснование по выявленным несоответствиям. Результатом оценки анкетных данных потенциального поставщика является сформированный Отчет о проведении Аудита в ИС ПКО согласно форме Приложения №1 к Руководству, который направляется Главному аудитору на согласование.

26. Согласование Главным аудитором Отчета о проведении Аудита является основанием для включения потенциального поставщика в Перечень предварительно квалифицированных потенциальных поставщиков.

При этом, в перечень поставляемых (производимых) товаров, выполняемых работ или оказываемых услуг включаются только те товары, работы и услуги, по которым потенциальным поставщиком представлены подтверждающие документы и сведения, предусмотренные законодательством и Стандартом.

27. Потенциальный поставщик вправе привести анкетные данные в Соответствие с требованиями Квалификационных критериев в течение 20 (двадцати) календарных дней с даты получения Отчета о проведении Аудита.

28. Для приведения в соответствие анкетных данных потенциальный поставщик направляет письмо посредством ИС ПКО о намерении внести изменения и дополнения в соответствующие пункты анкеты по выявленным несоответствиям в срок, установленный пунктом 27 Руководства.

29. Квалификационный орган после получения письма, указанного в пункте 28 Руководства, направляет потенциальному поставщику уведомление посредством ИС ПКО о предоставлении доступа сроком на 3 (три) рабочих дня в соответствующий модуль ИС ПКО для актуализации анкетных данных по выявленным несоответствиям.

30. Квалификационный орган после проверки скорректированных анкетных данных и установления подтверждения соответствия квалификационным критериям вносит изменения в уровни соответствия потенциального поставщика квалификационным требованиям и в его досье. Данное приведение анкетных данных в соответствие осуществляется однократно.

3.2. Выездной верификационный аудит потенциального поставщика второго и третьего уровней критичности

31. Квалификационный орган для оценки Анкеты «B2» и «C1» применяет выездной верификационный аудит

32. Квалификационный орган предоставляет доступ Ведущему аудитору в ИС ПКО для анализа заявления потенциального поставщика и проверки представленных анкетных данных в составе Анкеты «B2» и «C1».

33. Ведущий аудитор на основании анкетных данных и сведений потенциального поставщика разрабатывает План аудита согласно форме Приложения № 2 к Руководству.

34. При составлении Плана аудита учитывается следующее:

- 1) цели аудита;
- 2) область применения аудита, включая определение организационных и функциональных подразделений, процессов, подлежащих проверке (при этом необходимо учесть количество, важность, сложность, сходство и размещение проверяемых процессов, а также охватываемый период времени, включаемый в проверку);
- 3) требования квалификационных критериев;

- 4) местоположение проверяемой организации (в т.ч. отдельные локации, если применимо), запланированное время и продолжительность проведения аудита, включая совещания с руководством потенциального поставщика в течение срока проведения аудита на площадке;
- 5) используемые методы аудита;
- 6) анализ результатов предыдущего аудита потенциального поставщика (если применимо);
- 7) состав Аудиторской группы;
- 8) полномочия и ответственность членов Аудиторской группы, а также Сопровождающих лиц и наблюдателей (если применимо);
- 9) контакты уполномоченного представителя потенциального поставщика;
- 10) рабочий язык аудита и язык Отчета о проведении Аудита (русский/казахский),
- 11) любые требования по безопасности и разрешениям, в том числе вопросы, касающиеся конфиденциальности и информационной безопасности.

35. Ведущий аудитор осуществляет подготовку и согласование Плана аудита с потенциальным поставщиком и Квалификационным органом не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до начала аудита. Срок проведения аудита на площадке, указанный в Плане аудита, устанавливается согласно Приложению №3.

План аудита и последующие изменения и дополнения в него должны быть согласованы с потенциальным поставщиком и Квалификационным органом.

36. При прибытии на площадку, Ведущий аудитор проводит вводное совещание с руководством потенциального поставщика и, при необходимости, с ответственными лицами за проверяемые функции и процессы.

Ведущий аудитор должен вынести на обсуждение следующие вопросы:

- 1) представление членов Аудиторской группы, с указанием их функции в ходе проведения аудита;
- 2) подтверждение целей, области применения и квалификационных критериев;
- 3) подтверждение Плана проведения аудита;
- 4) подтверждение языка, который будет использоваться во время аудита;
- 5) подтверждение доступности ресурсов и оборудования, необходимых Аудиторской группе;
- 6) роль Сопровождающих лиц, назначенных потенциальным поставщиком
- 7) подтверждение условий конфиденциальности и информационной безопасности;
- 8) получение письменного согласия потенциального поставщика на фотосъемку объектов инфраструктуры, оборудования, документов при необходимости;
- 9) порядок предоставления рекомендаций по выявленным несоответствиям посредством ИС ПКО;
- 10) информация о заключительном совещании.

37. Сопровождающие лица оказывают содействие Аудиторской группе посредством:

- 1) обеспечения содействия членам Аудиторской группы в установлении контактов с персоналом потенциального поставщика согласно срокам, установленным Планом аудита;
- 2) организации посещений подразделений/процессов потенциального поставщика в соответствии с Планом аудита;
- 3) обеспечения ознакомления и выполнения членами Аудиторской группы правил техники безопасности и охраны труда;
- 4) предоставления разъяснений или содействие при сборе информации.

38. Ведущий аудитор и/или Аудиторская группа проводит верификационный аудит на соответствие всех анкетных данных потенциального поставщика требованиям квалификационных критериев согласно Плану аудита.

39. Для проведения выездного верификационного аудита используются следующие методы:

- 1) проведение интервью;
- 2) выборка и анализ документации;
- 3) визуальный осмотр объектов.

40. Ведущий аудитор и/или Аудиторская группа при проведении интервью должны учитывать и соблюдать следующее:

1) проводить интервью с лицами, осуществляющими деятельность в соответствующих функциональных подразделениях;

2) проводить интервью в течение рабочего времени на рабочем месте работника;

3) пояснить работнику цель интервью;

4) получать сведения относительно выполняемой деятельности работника.

41. Ведущий аудитор и/или Аудиторская группа оценивает анкетные данные потенциального поставщика на соответствие требованиям квалификационных критериев по следующим параметрам:

1) полнота – прилагаемая информация полностью покрывает требование квалификационного критерия,

2) правильность – содержание прилагаемой информации соответствует требованию квалификационного критерия и подтверждается документами и сведениями, приложенными к анкете и полученными из других источников;

3) актуальность - прилагаемые документы являются действующими на момент оценки соответствия требованиям квалификационного критерия;

4) прослеживаемость - свидетельство того, что установленные способы выполнения работ (стандарты, процедуры, регламенты, инструкции) соблюдаются на практике и это можно подтвердить соответствующими записями, визуальным осмотром и устными подтверждениями.

42. Визуальный осмотр в ходе выездного верификационного аудита является физическим доказательством наличия какого-либо объекта в подтверждение соответствия требованиям квалификационных критериев, и сведениям, предоставленным потенциальным поставщиком (например, здание, оборудование, транспорт, подъездные пути и т.д.). В случае выявления несоответствия, Ведущий аудитор должен подтвердить его фотоматериалами или другими объективными свидетельствами, приложенными к Отчету о проведении Аудита в ИС ПКО.

43. Ведущий аудитор по окончании аудита проводит заключительное совещание с руководством потенциального поставщика и, при необходимости, с ответственными лицами за проверяемые функции и процессы.

44. Ведущий аудитор в ходе проведения заключительного совещания должен разъяснить:

1) предоставленные рекомендации по улучшению;

2) порядок и сроки включения в Перечень предварительно квалифицированных потенциальных поставщиков;

3) право потенциального поставщика на разработку и внедрение плана корректирующих мероприятий в соответствии с полученными рекомендациями по улучшению и прохождения повторного аудита;

4) порядок дальнейшего взаимодействия с Квалификационным органом, предоставить данные контакт-центра.

45. Результатом оценки анкетных данных потенциального поставщика является сформированный Отчет о проведении Аудита в ИС ПКО согласно форме Приложения № 4 к Руководству. Срок формирования отчета Ведущим аудитором в ИС ПКО составляет не более 2 (двух) рабочих дней с даты окончания аудита.

46. При проведении анализа документов, не приложенных потенциальным поставщиком к Анкетам «В2» и «С1», Ведущий аудитор должен в Отчете о проведении Аудита указать перечень этих документов или приложить сканированные копии просмотренных документов.

47. При наличии подтверждающих документов и сведений потенциального поставщика, удовлетворяющих параметрам, указанным в пункте 41 Руководства, Ведущий аудитор подтверждает соответствие анкетных данных потенциального поставщика требованиям квалификационных критериев посредством ИС ПКО, а также кодов ЕНС ТРУ.

Ведущий аудитор посредством ИС ПКО подтверждает несоответствие анкетных данных потенциального поставщика требованиям квалификационных критериев, а также кодов ЕНС ТРУ, в случае, если представленные подтверждающие документы и сведения не удовлетворяют одному и более параметру(ам), указанным в пункте 41 Руководства.

Ведущий аудитор в ИС ПКО предоставляет обоснование по выявленным несоответствиям.

48. Ведущий аудитор должен предоставить рекомендации по улучшению при выявлении несоответствий требованиям следующих квалификационных критериев:

- «Ресурсы потенциального поставщика»;
- «Обеспечение качества товаров, работ и услуг»;
- «Управление проектами и рисками» (если применимо);
- «Отраслевые критерии».

49. Ведущий аудитор вправе предоставить рекомендации по улучшению при выявлении несоответствий в других квалификационных критериях.

50. Ведущий аудитор подписывает в ИС ПКО сформированный Отчет о проведении Аудита посредством ЭЦП, который направляется Главному аудитору на согласование.

51. Главный аудитор осуществляет проверку и согласование отчета в течение 4 (четырёх) рабочих дней. При наличии замечаний, Ведущий аудитор осуществляет корректировку Отчета о проведении Аудита в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения замечаний Главного аудитора.

52. Согласование Главным аудитором Отчета о проведении Аудита, является основанием для включения потенциального поставщика в Перечень предварительно квалифицированных потенциальных поставщиков.

53. При этом, в перечень поставляемых (производимых) товаров, выполняемых работ или оказываемых услуг включаются только те товары, работы и услуги, по которым потенциальным поставщиком представлены подтверждающие документы и сведения, предусмотренные законодательством и Стандартом. При наличии рекомендаций по улучшению потенциальный поставщик вправе разработать и внедрить план корректирующих мероприятий.

54. План корректирующих мероприятий потенциального поставщика должен содержать:

- 1) описание несоответствия с указанием соответствующего пункта рекомендаций;
- 2) мероприятие, направленное на устранение причины данного несоответствия;
- 3) сроки проведения мероприятия;

- 4) перечень ответственных лиц за проведение мероприятия;
- 5) ожидаемый результат коррекции;
- 6) вид документального свидетельства, подтверждающего эффективность корректирующего мероприятия

55. Срок проведения корректирующих мероприятий должен составлять не более 60 (шестидесяти) календарных дней со дня получения рекомендации по улучшению.

56. По результатам выполнения плана корректирующих мероприятий потенциальный поставщик представляет Квалификационному органу отчет о выполнении корректирующих мероприятий согласно приложению № 5 к Руководству с приложением соответствующих документов и сведений с сопроводительным письмом о намерении пройти повторную оценку.

57. По результатам рассмотрения отчета о выполнении корректирующих мероприятий Квалификационный орган вправе принять решение о проведении аудита самостоятельно или с привлечением Организации. Условия проведения аудита по результатам корректирующих мероприятий определяются соответствующим договором и техническим заданием.

58. Квалификационный орган уведомляет потенциального поставщика посредством ИС ПКО о проведении аудита по результатам корректирующих мероприятий в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты получения отчета о выполнении корректирующих мероприятий от потенциального поставщика.

59. Срок проведения аудита по результатам корректирующих мероприятий составляет не более 10 (десяти) рабочих дней.

60. Квалифицированный орган с даты получения Отчета аудита по результатам корректирующих мероприятий по форме согласно Приложению №6 к Руководству с указанием подтверждения устранения потенциальным поставщиком несоответствия, в течение 10 (десяти) рабочих дней корректирует уровень соответствия потенциального поставщика квалификационным требованиям и вносит соответствующие изменения в досье потенциального поставщика. Указанная корректировка уровня соответствия может быть осуществлена однократно.

4. Аудит потенциального поставщика третьего уровня критичности

61. Квалификационный орган для оценки Анкеты «С2» применяет технический аудит.

62. Квалификационный орган предоставляет доступ Ведущему аудитору в ИС ПКО для анализа заявления потенциального поставщика и проверки представленных анкетных данных.

63. Ведущий аудитор на основании анкетных данных и сведений потенциального поставщика разрабатывает План аудита согласно форме Приложения № 2 к Руководству.

64. План аудита составляется на основании следующих факторов:

- 1) цели аудита;
- 2) область применения аудита, включая определение организационных и функциональных подразделений, процессов, подлежащих проверке (при этом необходимо учесть количество, важность, сложность, сходство и размещение проверяемых процессов, а также охватываемый период времени, включаемый в проверку);
- 3) требования квалификационных критериев;
- 4) местоположение проверяемой организации (в т.ч. отдельные локации, если применимо), запланированное время и продолжительность проведения

аудита (включая перемещение между отдаленными локациями, совещания с руководством потенциального поставщика, с членами Аудиторской группы) в течение срока проведения аудита на площадке;

- 5) используемые методы аудита;
- 6) анализ результатов предыдущего аудита потенциального поставщика (если применимо);
- 7) состав Аудиторской группы;
- 8) полномочия и ответственность членов Аудиторской группы, а также Сопровождающих лиц и наблюдателей (если применимо);
- 9) контакты уполномоченного представителя потенциального поставщика;
- 10) рабочий язык аудита и язык Отчета о проведении Аудита (русский/казахский);
- 11) любые требования по безопасности и разрешениям, в том числе вопросы, касающиеся конфиденциальности и информационной безопасности;
- 12) требования к аудиторам по состоянию здоровья (если применимо) и промышленной безопасности.

65. Ведущий аудитор осуществляет подготовку и согласование Плана аудита с потенциальным поставщиком и Квалификационным органом не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до начала аудита. Срок проведения аудита на площадке, указанный в Плане аудита, устанавливается согласно Приложению №3.

66. План аудита и последующие изменения и дополнения в него должны быть согласованы с потенциальным поставщиком и Квалификационным органом.

67. При прибытии на площадку, Ведущий аудитор проводит вводное совещание с руководством потенциального поставщика и, при необходимости, с ответственными лицами за проверяемые функции и процессы.

68. Ведущий аудитор должен вынести на обсуждение следующие вопросы:

- 1) представление членов Аудиторской группы, с указанием их функции в ходе проведения аудита;
 - 2) подтверждение целей, области применения и квалификационных критериев;
 - 3) подтверждение Плана проведения аудита;
 - 4) подтверждение языка, который будет использоваться во время аудита;
 - 5) подтверждение доступности ресурсов и оборудования, необходимых Аудиторской группе (в т.ч. средства индивидуальной защиты, средства связи и т.д.);
 - 6) роль Сопровождающих лиц, назначенных потенциальным поставщиком;
 - 7) подтверждение условий конфиденциальности и информационной безопасности;
 - 8) получение письменного согласия потенциального поставщика на фотосъемку объектов инфраструктуры, оборудования, документов при необходимости;
 - 9) порядок предоставления рекомендаций по выявленным несоответствиям;
 - 10) дата и время заключительного совещания.
69. Сопровождающие лица оказывают содействие Аудиторской группе посредством:
- 1) обеспечения содействия членам Аудиторской группы в установлении контактов с персоналом потенциального поставщика согласно срокам, установленным Планом аудита;
 - 2) организации посещений подразделений/процессов потенциального поставщика в соответствии с Планом аудита;

3) обеспечения ознакомления и выполнения членами Аудиторской группы правил техники безопасности и охраны труда;

4) предоставления разъяснений или содействие при сборе информации.

70. Аудиторскую группу вправе сопровождать наблюдатель со стороны НПП или Заказчика (ов) на всех этапах проведения технического аудита. Наблюдатель вправе знакомиться с документами, присутствовать при проведении интервью.

При этом Наблюдателю запрещается препятствовать и/или оказывать влияние на проведение технического аудита, проведение выборки образцов и иных необходимых действий, связанных с проведением технического аудита.

71. Наблюдатель вправе представить Квалификационному органу рекомендации по итогам завершения технического аудита, которые включаются в Отчет о проведении Аудита.

72. Рекомендации наблюдателей наряду с Заявлением, Отчетом о проведении Аудита и другими документами включаются в досье потенциального поставщика.

73. Ведущий аудитор и/или Аудиторская группа проводит технический аудит в соответствии с согласованным Планом аудита.

74. Для проведения аудита используются следующие методы аудита:

- 1) проведение интервью;
- 2) выборка и анализ документации;
- 3) визуальный осмотр объектов;
- 4) выборка образцов (составных деталей, готовой продукции);
- 5) наблюдение за технологическим процессом.

75. Ведущий аудитор и/или Аудиторская группа при проведении интервью должны учитывать и соблюдать следующее:

- 1) проводить интервью с лицами, осуществляющими деятельность в соответствующих функциональных подразделениях;
- 2) проводить интервью в течение рабочего времени на рабочем месте работника;
- 3) пояснить работнику цель интервью;
- 4) получать сведения относительно выполняемой деятельности работника.

76. Ведущий аудитор/или Аудиторская группа оценивает анкетные данные потенциального поставщика на соответствие требованиям квалификационных критериев по следующим параметрам:

- 1) полнота – прилагаемая информация полностью покрывает требование квалификационного критерия;
- 2) правильность – содержание прилагаемой информации соответствует требованию квалификационного критерия и подтверждается документами и сведениями, приложенными к анкете и полученными из других источников;
- 3) актуальность - прилагаемые документы являются действующими на момент оценки соответствия требованиям квалификационного критерия;
- 4) прослеживаемость – свидетельство того, что установленные способы выполнения процессов (стандарты, процедуры, регламенты, инструкции) соблюдаются на практике и это можно подтвердить соответствующими записями, визуальным осмотром, наблюдениями и устными подтверждениями.

77. Визуальный осмотр в ходе технического аудита является физическим доказательством наличия какого-либо объекта, требуемого квалификационным критерием (например, здание, оборудование, транспорт, подъездные пути, персонал соответствующей квалификации, объекты инфраструктуры и т.д.). В случае выявления несоответствия, Ведущий аудитор должен подтвердить его

фотоматериалами или другими объективными свидетельствами, приложенными к Отчету о проведении Аудита в ИС ПКО.

78. Ведущий аудитор должен осуществить выборку образцов в случае, если деятельность потенциального поставщика относится к крупносерийному производству. Выборка образцов является подтверждением соответствия некоторых характеристик продукции или процессов установленным требованиям качества.

79. Наблюдения в ходе технического аудита являются подтверждением соответствия фактического исполнения технологических процессов документам и сведениям, предоставленным потенциальным поставщиком.

80. Ведущий аудитор ежедневно проводит совещания с членами Аудиторской группы с целью обобщения результатов и подведения итогов дня.

81. Ведущий аудитор по окончании аудита проводит заключительное совещание с руководством потенциального поставщика и, при необходимости, с ответственными лицами за проверяемые функции и процессы.

82. Ведущий аудитор в ходе проведения заключительного совещания должен разъяснить:

- 1) предоставленные рекомендации по улучшению;
- 2) порядок и сроки включения в Перечень предварительно квалифицированных потенциальных поставщиков;
- 3) право потенциального поставщика на разработку и внедрение плана корректирующих мероприятий в соответствии с полученными рекомендациями по улучшению и прохождения повторного аудита;
- 4) порядок дальнейшего взаимодействия с Квалификационным органом, предоставить данные контакт-центра.

83. Результатом оценки анкетных данных потенциального поставщика является сформированный Отчет о проведении Аудита в ИС ПКО согласно форме Приложения №4 к Руководству. Срок формирования Отчет о проведении Аудита Ведущим аудитором в ИС ПКО не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты окончания аудита.

84. Ведущий аудитор посредством ИС ПКО подтверждает соответствие анкетных данных потенциального поставщика требованиям квалификационных критериев, а также кодов ЕНС ТРУ, при наличии подтверждающих документов и сведений, удовлетворяющих параметрам, указанным в пункте 76 Руководства.

При проведении анализа документов, не приложенных потенциальным поставщиком к анкете, Ведущий аудитор должен в Отчете о проведении Аудита указать перечень этих документов или приложить сканированные копии просмотренных документов.

Ведущий аудитор посредством ИС ПКО подтверждает несоответствие анкетных данных потенциального поставщика требованию квалификационного критерия в случае, если представленные подтверждающие документы и сведения не удовлетворяют одному и более параметру(ам), указанным в пункте 76 Руководства.

Ведущий аудитор в ИС ПКО предоставляет обоснование по выявленным несоответствиям.

85. Ведущий аудитор должен предоставить рекомендации по рекомендациям при выявлении несоответствий требованиям следующих квалификационных критериев:

- «Ресурсы потенциального поставщика»;
- «Обеспечение качества товаров, работ и услуг».
- «Управление проектами и рисками»;
- «Отраслевые критерии».

86. Ведущий аудитор вправе предоставить рекомендации по улучшению при выявлении несоответствий в других квалификационных критериях.

87. Ведущий аудитор подписывает в ИС ПКО сформированный Отчет о проведении Аудита посредством ЭЦП, который направляется Главному аудитору на согласование.

88. Главный аудитор осуществляет проверку и согласование Отчета о проведении Аудита в течение 5 (пяти) рабочих дней. При наличии замечаний, Ведущий аудитор осуществляет корректировку Отчета о проведении Аудита в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения замечаний Главного аудитора.

89. Согласование Главным аудитором Отчета о проведении Аудита, является основанием для включения потенциального поставщика в Перечень предварительно квалифицированных потенциальных поставщиков.

90. При этом, в перечень поставляемых (производимых) товаров, выполняемых работ или оказываемых услуг включаются только те товары, работы и услуги, по которым потенциальным поставщиком представлены подтверждающие документы и сведения, предусмотренные законодательством и Стандартом. При наличии рекомендаций по улучшению потенциальный поставщик вправе разработать и внедрить план корректирующих мероприятий.

91. План корректирующих мероприятий потенциального поставщика должен содержать:

1) описание несоответствия с указанием соответствующего пункта рекомендаций;

2) мероприятие, направленное на устранение причины данного несоответствия;

3) сроки проведения мероприятия;

4) перечень ответственных лиц за проведение мероприятия;

5) ожидаемый результат коррекции;

6) вид документального свидетельства, подтверждающего эффективность корректирующего мероприятия.

92. Срок проведения корректирующих мероприятий должен составлять не более 90 (девяносто) календарных дней со дня получения рекомендации по улучшению.

93. По результатам выполнения плана корректирующих мероприятий потенциальный поставщик представляет Квалификационному органу отчет о выполнении корректирующих мероприятий согласно приложению № 5 к Руководству с приложением соответствующих документов и сведений с сопроводительным письмом о намерении пройти повторную оценку.

94. По результатам рассмотрения отчета о выполнении корректирующих мероприятий Квалификационный орган вправе принять решение о проведении аудита самостоятельно или с привлечением Организации. Условия проведения аудита по результатам корректирующих мероприятий определяются соответствующим договором и техническим заданием.

95. Квалификационный орган уведомляет потенциального поставщика посредством ИС ПКО о проведении аудита по результатам корректирующих мероприятий в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты получения отчета о выполнении корректирующих мероприятий от потенциального поставщика.

96. Срок проведения аудита по результатам корректирующих мероприятий составляет не более 10 (десяти) рабочих дней.

97. Квалификационный орган с даты получения Отчета аудита по результатам корректирующих мероприятий по форме согласно Приложению №6 к Руководству с указанием подтверждения устранения потенциальным поставщиком несоответствия, в течение 10 (десяти) рабочих дней корректирует

уровень соответствия потенциального поставщика квалификационным требованиям и вносит соответствующие изменения в досье потенциального поставщика. Указанная корректировка уровня соответствия может быть осуществлена однократно.

5. Аудит по результатам корректирующих мероприятий

98. Потенциальный поставщик посредством ИС ПКО предоставляет отчет о выполнении корректирующих мероприятий в установленные сроки, с подтверждающими документами и сведениями согласно форме Приложения № 5 к Руководству.

99. В случае проведения аудита по результатам корректирующих мероприятий потенциальных поставщиков второго уровня критичности по решению Квалификационного органа, может применяться как выездной верификационный аудит, так и настольный аудит.

100. В случае проведения аудита по результатам корректирующих мероприятий потенциальных поставщиков третьего уровня критичности по решению Квалификационного органа, могут применяться все типы аудита: настольный, выездной верификационный или технический аудит.

101. Аудит по результатам корректирующих мероприятий проводится в соответствии с порядком, определенным Руководством и Стандартом.

6. Обратная связь от потенциальных поставщиков и Квалификационного органа

102. По результатам проведенного аудита потенциальный поставщик вправе оценить Ведущего аудитора по форме согласно Приложению № 7 к Руководству посредством ИС ПКО.

103. Квалификационный орган после проверки и согласования Отчета о проведении Аудита, сформированного Ведущим аудитором, вправе оценить Ведущего аудитора по форме согласно Приложению № 8 к Руководству.

**Отчет
о проведении Аудита ***

*Форма для использования в электронной системе

№ п/п	Данные поставщика	
1.1	Полное наименование	
1.2	Юридический адрес	
1.3	ФИО руководителя	
1.4	Контактный телефонный номер руководителя	
1.5	Адрес электронной почты руководителя	
1.6	ФИО уполномоченного представителя	
1.7	Контактный телефонный номер уполномоченного представителя	
1.8	Адрес электронной почты уполномоченного представителя	

1.9	№	Код	Наименование ТРУ	Краткая характеристика (описание) ТРУ	Подтверждающие документы и сведения по коду ТРУ	Статус (производитель/поставщик/дилер)	Подтверждение Экспертом кода ТРУ		Обоснование Эксперта при не подтверждении кода ТРУ
							<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет	

1.10	Номер договора	
1.12	Технический эксперт (при необходимости)	
1.14	Фактические даты проведения настольного аудита	
1.15	Квалификационные критерии	<input type="checkbox"/> Анкета «А1» <input type="checkbox"/> Анкета «А2» <input type="checkbox"/> Анкета «В1»

1. Квалификационный критерий «Правовая составляющая и организация договорной работы потенциального поставщика»			
I. БАЗОВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ		Поле для оценки соответствия	Обоснование оценки в случае несоответствия
1.1.1	Правовая составляющая организации.		
1.1.1.1	Осуществляет ли ваша организация свою деятельность на территории Республики Казахстан более 3 (трех) лет?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет	
...

Дата	Ф.И.О. Эксперта	Подпись
Дата	ФИО Главного аудитора КО	Подпись

Согласовано
 Уполномоченное лицо потенциального поставщика
 Главный аудитор квалификационного органа

**ПЛАН
 проведения аудита**

Потенциальный поставщик	
Адрес/месторасположение локаций	
Уполномоченный представитель потенциального поставщика и его контакты	
Номер договора	
Даты начала и окончания аудита:	
Ведущий аудитор:	
Член(ы) Аудиторской группы и их роли (аудиторы, эксперт):	
Дополнительные участники (наблюдатели, сопровождающие):	
Квалификационные критерии	<input type="checkbox"/> Анкета «B2» <input type="checkbox"/> Анкета «C1» <input type="checkbox"/> Анкета «C2»
Область аудита (вид деятельности потенциального поставщика)	
Рабочий язык аудита / язык Отчета о проведении Аудит	
Методы аудита	<input type="checkbox"/> проведение интервью <input type="checkbox"/> выборка и анализ документации <input type="checkbox"/> визуальный осмотр <input type="checkbox"/> выборка образцов <input type="checkbox"/> наблюдение
Требования к безопасности Аудиторской группы и охране труда (здоровье)	
Требования к информационной безопасности, конфиденциальности, уровень доступа	

Цель Аудита: Определение степени соответствия критериям аудита

Время	Аудиторы	Область/Департамент/Процесс/Функция	Пункты применимых требований квалификационных критериев	ФИО и Должность ответственного за функцию
Дата				

Вниманию клиента:

- *Время является предварительным и подтверждается во время вводного совещания без изменения объема аудита.*
- *Просьба предоставить Аудиторской группе рабочее место для обсуждения результатов аудита и подготовки отчета, средства коммуникации.*
- *Данный План составлен на основании трехстороннего Договора, который содержит вопросы, касающиеся порядка организации и проведения аудита и конфиденциальности.*

Дополнительная информация для потенциального поставщика (при необходимости)

Ведущий аудитор

Подпись, дата

Сроки проведения выездного верификационного аудита

Количество штатных работников потенциального поставщика	Количество рабочих дней
0-100	1
100-500	2
более 500	3

Сроки проведения технического аудита

Количество штатных работников потенциального поставщика	Количество рабочих дней
0-50	1
50-200	2
200-500	3
500-1000	4
более 1000	5

**Отчет
о проведении Аудита***

*Форма для использования в электронной системе

№ п/п	Данные поставщика	
1.1	Полное наименование	
1.2	Юридический адрес	
1.3	ФИО руководителя	
1.4	Контактный телефонный номер руководителя	
1.5	Адрес электронной почты руководителя	
1.6	ФИО уполномоченного представителя	
1.7	Контактный телефонный номер уполномоченного представителя	
1.8	Адрес электронной почты уполномоченного представителя	

1.9	№	Код	Наименование ТРУ	Краткая характеристика (описание) ТРУ	Подтверждающие документы и сведения по коду ТРУ	Статус (производитель/ поставщик /дилер)	Подтверждение Ведущим аудитором кода ТРУ		Обоснование Ведущего аудитора в случае не подтверждения кода ТРУ
							<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет	
1.10	Номер договора								
1.11	Ведущий аудитор:								
1.12	Член(ы) Аудиторской группы и их функции (аудиторы, эксперт):								
1.13	Дополнительные участники (наблюдатели)								
1.14	Фактические даты проведения аудита на площадке								
1.15	Квалификационные критерии		<input type="checkbox"/> Анкета «B2» <input type="checkbox"/> Анкета «C1» <input type="checkbox"/> Анкета «C2»						

1. Квалификационный критерий «Правовая составляющая и организация договорной работы потенциального поставщика»

I. БАЗОВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ		Поле для оценки соответствия	Обоснование оценки в случае несоответствия	Рекомендации по улучшению
1.1.1	Правовая составляющая организации.			
1.1.1.1	Осуществляет ли ваша организация свою деятельность на территории Республики Казахстан более 3 (трех) лет?	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет		
...

Дата	Ф.И.О. Ведущего аудитора	Подпись ЭЦП Ведущего аудитора
Дата	ФИО Главного аудитора КО	Подпись

**Отчет
о выполнении плана корректирующих мероприятий по выявленным
несоответствиям**

Наименование квалификационного критерия		Рекомендации по выявленному несоответствию	Описание корректирующего мероприятия	Описание названий приложенных документов и сведений
№	Требование (вопрос анкеты, по которому были предоставлены рекомендации)			

**Отчет аудита
по результатам корректирующих мероприятий**

*Форма для использования в электронной системе

№ п/п	Данные поставщика	
1.1	Полное наименование	
1.2	Юридический адрес	
1.3	ФИО руководителя	
1.4	Контактный телефонный номер руководителя	
1.5	Адрес электронной почты руководителя	
1.6	ФИО уполномоченного представителя	
1.7	Контактный телефонный номер уполномоченного представителя	
1.8	Адрес электронной почты уполномоченного представителя	

1.9	№	Код	Наименование ТРУ	Краткая характеристика (описание) ТРУ	Статус (производитель/ поставщик/ дилер)	Подтверждение кода ЕНС ТРУ		Подтверждающие документы
						<input type="checkbox"/> Да	<input type="checkbox"/> Нет	
1.10	Номер договора							
1.11	Ведущий аудитор:							
1.12	Член(ы) Аудиторской группы и их функции (аудиторы, эксперт):							
1.13	Дополнительные участники (наблюдатели)							
1.14	Фактические даты проведения аудита на площадке							
1.15	Квалификационные критерии			<input type="checkbox"/> Анкета «B2» <input type="checkbox"/> Анкета «C1» <input type="checkbox"/> Анкета «C2»				

Наименование квалификационного критерия		Рекомендации по выявленному несоответствию	Результаты выполненного корректирующего мероприятия	Оценка эффективности корректирующего несоответствия
№	Требование (вопрос анкеты, по которому были предоставлены рекомендации)			

Дата	Ф.И.О. Ведущего аудитора	Подпись ЭЦП Ведущего аудитора
Дата	ФИО Главного аудитора КО	Подпись

ОЦЕНКА УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ ПОТЕНЦИАЛЬНОГО ПОСТАВЩИКА

Оценка удовлетворенности потенциального поставщика является очень важным аспектом нашей деятельности.

Мы будем Вам признательны, если Вы уделите несколько минут и представите нам информацию о том, удовлетворены ли Вы тем как прошел аудит в вашей организации.

Название Организации: _____

Ведущий аудитор: _____

Даты аудита _____

Аудит: выездной верификационный аудит технический аудит

	Совершенно не удовлетворен			Совершенно удовлетворен	
	1	2	3	4	5
1 Ведущий аудитор предоставлял полезные комментарии в течение срока заполнения вами анкеты	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 План аудита был предоставлен до начала аудита	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Начальная встреча была полезна для понимания процесса аудита	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Аудит был проведен на принципах должной профессиональной тщательности и корректности	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Аудиторы были пунктуальны и соблюдали сроки проведения аудита в соответствии с планом аудита	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Аудиторы понимали специфику производства и производственную практику	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 Аудиторы предоставляли пояснения в ходе аудита, если выявляли несоответствия	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 Предоставленные рекомендации по выявленным несоответствиям были объективны и прозрачны, их легко понимать	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 Аудит был полезен для вашего бизнеса	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

КОММЕНТАРИИ

Просим прокомментировать причины вашей неудовлетворительной оценки

ОЦЕНКА УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОРГАНА

Название Организации: _____

Аудитор(ы): _____

Даты аудита _____

Аудит: выездной верификационный аудит технический аудит

	Совершенно не удовлетворен			Совершенно удовлетворен	
	1	2	3	4	5
1 Ведущий аудитор предоставлял полезные комментарии в течение срока заполнения анкеты потенциальным поставщиком	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Аудиторская группа подобрана с учетом необходимого уровня компетентности	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 План аудита был согласован в установленные сроки	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Отчет о проведении Аудита согласован без замечаний и в установленные сроки	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Предоставленные рекомендации по выявленным несоответствиям всегда объективны и прозрачны, их легко понимать	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Отсутствие жалоб со стороны потенциального поставщика	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

КОММЕНТАРИИ

Причины неудовлетворительной оценки
