

**СТАНДАРТ НАЦІОНАЛЬНОЇ СИСТЕМИ ЛІСОВОЇ ДОБРОВІЛЬНОЇ
СЕРТИФІКАЦІЇ**

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ
АТЕСТАЦІЇ АУДИТОРІВ**



**Асоціація «Національна Система Лісової Добровільної
Сертифікації»**

вул. Старокозацька, 5, м. Дніпро, Україна, 44049

тел. +380975565335

Email: info@pefcukraine.com

Сайт: www.woodcertification.com.ua

Повідомлення про авторські права

© Асоціація «Національна Система Лісової Добровільної Сертифікації»

Цей документ Асоціації «Національна Система Лісової Добровільної Сертифікації» захищений авторським правом. Документ знаходиться у вільному доступі на веб-сайті Асоціації «Національна Система Лісової Добровільної Сертифікації» або за запитом.

Жодна частина цього документа, охопленого авторським правом, не може бути змінена або доповнена; відтворена або скопійована у будь-якій формі або будь-якими засобами для комерційних цілей без дозволу Асоціації «Національна Система Лісової Добровільної Сертифікації».

Офіційна версія цього документа – українська. У разі будь-яких сумнівів, англійська версія є визначальною.

Назва документа: Порядок проведення атестації аудиторів

Шифр документа: UA SFM ST 07

Затверджено: Загальними Зборами Членів Асоціації «Національна Система Лісової Добровільної Сертифікації»

Дата затвердження: 24.06.2020

Опубліковано: 01.07.2020

Набрання чинності: 01.07.2020

Зміст

Вступ.....	IV
1 Сфера застосування	1
2 Нормативні посилання	1
3 Терміни та визначення	1
4 Загальні положення.....	2
4.1 Цілі проведення атестації аудиторів	2
4.2 Вимоги до проведення атестації аудиторів	3
4.3 Суб'єкти атестації.....	3
4.4 Критерії атестації.....	3
4.5 Галузь атестації	4
5 Порядок атестації аудиторів	4
5.1 Атестація аудиторів.....	4
5.2 Контроль за діяльністю аудиторів	7
5.3 Апеляція заявників	8
6 Повторна атестація (переатестація) аудиторів	8
7 Розширення або звуження, призупинення або відміна атестації.....	9
7.1 Розширення атестації	9
7.2 Звуження атестації	9
7.3 Призупинення або відміна атестації	10
Додаток 1 (обов'язковий).....	12
Форма зведеної довідки кандидата в аудитори.....	12

Вступ

Атестація (оцінка компетентності) здійснюється для забезпечення довіри до аудиторів шляхом підтвердження їхньої компетентності та незалежності у наданні послуг з сертифікації, створенню умов для взаємного визнання результатів діяльності різних аудиторів в одній і тій же сфері.

Цей стандарт призначений для застосування Центром з підготовки та атестації експертів-аудиторів і аудиторами, які здійснюють роботи з сертифікації.

Документом про визнання компетентності аудиторів з сертифікації є сертифікат компетентності, виданий у рамках Національної Системи Лісової Добровільної Сертифікації (далі – НСЛДС) та зареєстрований у її Реєстрі.

1 Сфера застосування

1.1 Цей стандарт встановлює цілі, правила і порядок підготовки і проведення атестації аудиторів Національної Системи Лісової Добровільної Сертифікації.

1.2 Цей стандарт призначено для застосування:

а) Центром з підготовки та атестації експертів-аудиторів – під час проведення атестації аудиторів і під час контролю за їхньою діяльністю;

б) кандидатами в аудитори і аудиторами – під час атестації і подальшій діяльності відповідно до галузі атестації в НСЛДС.

1.3 Цей стандарт використовується спільно з іншими документами НСЛДС.

2 Нормативні посилання

2.1 У цьому стандарті використано посилання на наступні документи:

ISO 9000, Quality management systems – Fundamentals and vocabulary.

ISO 19011, Guidelines for auditing management systems.

PEFC ST 2003, Requirements for Certification Bodies operating Certification against the PEFC International Chain of Custody Standard.

UA SFM TD 01, Положення про Національну Систему Лісової Добровільної Сертифікації.

UA SFM GD 01, Ведення реєстру Національної Системи Лісової Добровільної Сертифікації.

UA SFM ST 04, Порядок управління скаргами та апеляціями.

UA SFM ST 05, Вимоги до органів з сертифікації, що здійснюють сертифікацію відповідно до стандарту лісоуправління.

3 Терміни та визначення

У цьому стандарті застосовуються терміни і визначення відповідно до стандарту ISO 9000 Quality management systems – Fundamentals and vocabulary та ISO 19011 Guidelines for auditing management systems, а також наступні терміни з відповідними визначеннями:

3.1 **Атестаційна комісія:** Уповноважена НСЛДС комісія, яка проводить атестацію аудиторів.

3.2 **Атестація аудиторів:** Підтвердження відповідності, що слугує офіційним визнанням компетентності аудитора для виконання конкретних завдань з сертифікації у рамках НСЛДС.

3.3 **Аудитор:** Особа, яка проводить аудит.

Примітка: Аудитор НСЛДС – особа, яка має сертифікат компетентності на право проведення аудиту лісоуправління та / або ланцюга поставок і зареєстрована як аудитор у Реєстрі НСЛДС.

3.4 Заявник (атестації): Фізична особа, яка звернулася в НСЛДС із заявою про атестацію аудитора.

3.5 Контроль за діяльністю аудиторів: Контрольне підтвердження відповідності, здійснюване з метою встановлення, що аудитор продовжує відповідати критеріям атестації.

3.6 Критерії атестації: Вимоги, що ставляться Центром з підготовки та атестації експертів-аудиторів до заявника - аудитора.

3.7 Галузь атестації: Конкретні сфери діяльності аудитора з оцінки лісоуправління та / або ланцюга поставок, на які запитується або надається атестація.

3.8 Відміна атестації: Відміна атестації для всієї галузі атестації.

3.9 Повторна атестація (переатестація): Атестація, виконувана для відновлення циклу атестації.

3.10 Підтримка атестації: Підтвердження продовження атестації у певній галузі атестації.

3.11 Надання аттестації: Присвоєння акредитації у певній галузі атестації.

3.12 Призупинення атестації: Введення тимчасового обмеження для всієї або частини галузі атестації.

3.13 Розширення атестації: Включення додаткових видів діяльності з оцінки лісоуправління або ланцюга поставок у галузь атестації.

3.14 Рішення з атестації: Рішення про надання, підтримку, розширення, скорочення, призупинення або скасування атестації.

3.15 Сертифікат компетентності аудитора: Офіційний документ, що підтверджує атестацію заявника у певній галузі атестації.

3.16 Скорочення атестації: Відміна частини галузі атестації.

3.17 Схема атестації аудитора: Правила і процеси, пов'язані з атестацією аудиторів, до яких застосовуються ідентичні вимоги.

4 Загальні положення

4.1 Цілі проведення атестації аудиторів

4.1.1 Атестація аудиторів в НСЛДС здійснюється і проводиться для досягнення наступних цілей:

а) забезпечення достовірності результатів сертифікації в НСЛДС;

б) визначення рівня компетентності та встановлення відповідності аудитора займаним посаді;

в) захисту заявників на сертифікацію від некомпетентного і недобросовісного спеціаліста.

4.2 Вимоги до проведення атестації аудиторів

4.2.1 Роботи з атестації аудиторів проводить Центр з підготовки та атестації експертів-аудиторів і атестаційна комісія відповідно до UA SFM ST 05 та / або PEFC ST 2003.

4.2.2 Галузь атестації визначає заявник за погодженням з головою атестаційної комісії.

4.3 Суб'єкти атестації

4.3.1 Суб'єктами атестації є заявники і аудитори НСЛДС.

Примітка: Атестація проводиться один раз на три роки.

4.4 Критерії атестації

4.4.1 Критерії атестації аудиторів і вимоги до них встановлює керівний орган НСЛДС – Асоціація «Національна Система Лісової Добровільної Сертифікації» (далі – Асоціація «НС ЛДС», Асоціація) згідно UA SFM ST 05 та / або PEFC ST 2003.

4.4.2 Атестований аудитор зобов'язаний:

а) виконувати відповідні вимоги цього стандарту і UA SFM ST 05 та / або PEFC ST 2003;

б) створювати необхідні умови для проведення Центром з підготовки та атестації експертів-аудиторів контролю за діяльністю аудитора, переатестації і прийняття рішення щодо заяв;

в) заявляти про свою атестацію тільки щодо діяльності, яка включена в галузь атестації;

г) не використовувати свою атестацію, таким чином, що може підірвати довіру до Центру з підготовки та атестації експертів-аудиторів або до НСЛДС в цілому;

д) не робити заяв щодо своєї атестації, які могли б ввести в оману споживачів його послуг;

е) після припинення або скасування атестації не робити ніяких заяв, які містять посилання на неї, повернути всі документи, які витребував Центр з підготовки та атестації експертів-аудиторів.

4.5 Галузь атестації

4.5.1 Аудитори атестуються за наступними напрямками діяльності:

- а) сертифікація лісоуправління;
- б) сертифікація ланцюга поставок;
- в) сертифікація лісоуправління і ланцюга поставок.

4.5.2 Аудитора атестують тільки щодо чітко визначених видів діяльності, які можуть бути об'єктивно оцінені аудитором.

4.5.3 Галузь атестації вказується в сертифікаті компетентності аудитора.

5 Порядок атестації аудиторів

5.1 Атестація аудиторів

5.1.1 Для оцінки і підтвердження компетентності заявників критеріям атестації використовуються наступні схеми атестації:

а) схема 1 – оцінка компетентності заявника за результатами розгляду документів і проведення контролю за діяльністю аудиторів;

б) схема 2 – оцінка компетентності заявника за результатами співбесіди та розгляду представлених документів, а також проведення контролю за діяльністю аудиторів.

5.1.2 Атестація аудиторів включає в себе наступні етапи:

- а) надання заявником заяви про атестацію;
- б) прийняття рішення за заявою і укладення договору на атестацію;
- в) формування атестаційної комісії і складання програми атестації;
- г) проведення співбесіди: очно або дистанційно (у разі необхідності);
- д) аналіз матеріалів з атестації і прийняття рішення про атестацію заявника (або про відмову в атестації);
- е) оформлення, реєстрація та видача заявнику сертифіката компетентності;
- ж) проведення контролю за діяльністю аудиторів.

Кожен наступний етап робіт з атестації проводять при позитивних результатах попереднього етапу.

5.1.3 Заявник разом із заявою подає до Центру з підготовки та атестації експертів-аудиторів наступну інформацію:

- а) зведену довідку кандидата в аудитори (Додаток 1);
- б) копію документа про закінчення вищого навчального закладу;
- в) копію свідоцтва про проходження спеціальної підготовки аудитора;
- г) звіти, що підтверджують практичні навички аудитора і знання правил і порядку проведення робіт з сертифікації, про проходження:

–чотирьох стажувань для чотирьох організацій як аудитор-стажер ланцюга поставок під керівництвом кваліфікованого аудитора, включаючи щонайменше два аудити ланцюга поставок PEFC під час атестації на аудитора ланцюга поставок;

–чотирьох стажувань для чотирьох організацій загальною тривалістю не менше 12 днів як аудитор-стажер лісоуправління під час атестації на аудитора лісоуправління;

–двох аудитів як аудитора лісоуправління PEFC протягом останнього року після завершення спеціалізованих навчальних програм під час атестації на провідного аудитора лісоуправління.

Примітки:

1 Кількість аудитів ланцюга поставок як аудитора-стажера ланцюга поставок може бути скорочена до двох аудитів ланцюга поставок PEFC для аудиторів, які кваліфіковані для стандартів ланцюга поставок, ISO 9001 або ISO 14001 у секторах, пов'язаних з лісовою та / або деревинною продукцією. Заявник на атестацію повинен надати довідку з органу з сертифікації про наявність такої кваліфікації, завірену керівником організації та печаткою.

2 Провідний аудитор ланцюга поставок PEFC вважається вже має необхідний мінімальний досвід роботи.

д) копію трудової книжки або інші документи, що підтверджують стаж роботи;

ж) характеристику-подання за підписом керівника органу з сертифікації, яка готується не пізніше, ніж за 10 днів до початку проведення атестації і містить всебічну оцінку: відповідності професійної підготовки аудитора, його особисті якості, його компетентності, ставлення до роботи і виконання своїх обов'язків, показників результатів роботи за минулий період;

з) заяву аудитора про свою незгоду з характеристикою-поданням (у разі необхідності);

и) копію платіжного доручення про перерахування одноразового внеску.

5.1.4 Центр з підготовки та атестації експертів-аудиторів реєструє заяву, розглядає її і додані до неї матеріали на відповідність встановленим вимогам щодо змісту та достатності інформації та приймає рішення щодо організації робіт з атестації.

5.1.5 У разі негативних результатів Центр з підготовки та атестації експертів-аудиторів приймає рішення про відмову в атестації та інформує про це заявника із зазначенням причин відмови.

5.1.6 У разі позитивного рішення Центр з підготовки та атестації експертів-аудиторів сповіщає заявника і вказує схему атестації, а також при необхідності перелік документів, які необхідно подати додатково.

5.1.7 У разі позитивного рішення про прийняття заяви про атестацію з заявником укладається договір.

У зв'язку з тим, що роботи Центру з підготовки та атестації експертів-аудиторів повинні бути оплачені в повному обсязі незалежно від результатів атестації, у договорі має бути передбачено попереднє надходження на рахунок всієї суми оплати до початку робіт.

5.1.8 Після оплати договору формується атестаційна комісія, склад якої затверджується керівником Центру з підготовки та атестації експертів-аудиторів. До складу атестаційної комісії входять експерти з атестації, у разі необхідності представники органів з сертифікації і кваліфіковані фахівці в галузях, що розглядаються під час атестації. Склад атестаційної комісії повинен бути не менше трьох осіб. Про склад атестаційної комісії інформується заявник за 10 днів до початку атестації. Заявник може опротестувати призначення будь-якого конкретного експерта або спеціаліста.

5.1.9 Голова атестаційної комісії готує програму атестації, що включає:

- а) найменування організації, у якій працює заявник;
- б) прізвище, посаду заявника;
- в) цілі атестації;
- г) схему атестації аудитора;
- д) строки і графік проведення атестації;
- е) галузь атестації;
- ж) ідентифікацію членів атестаційної комісії.

Програму атестації затверджує керівник Центру з підготовки та атестації експертів-аудиторів.

Будь-які заперечення заявника повинні бути вирішені до початку атестації головою атестаційної комісії.

У ході атестації голова атестаційної комісії має право вносити зміни у програму, проте такі зміни повинні бути узгоджені із заявником.

5.1.10 У разі проведення атестації за другою схемою заявник проходить співбесіду очно або дистанційно з атестаційною комісією.

5.1.11 Атестаційна комісія розглядає подані документи і враховує результати співбесіди, якщо вона проводилася.

Оцінка діяльності заявника та рекомендації комісії приймаються відкритим голосуванням у відсутності особи, яка підлягає атестації. Атестація і голосування проводяться за участю в засіданні не менше 2/3 складу атестаційної комісії. Результати голосування визначаються більшістю голосів.

5.1.12 Рішення з атестації реєструються у протоколі, в якому вказується рішення про відповідність / невідповідність компетентності заявника критеріям

атестації. Протокол складається в одному примірнику і підписується головою, секретарем і членами атестаційної комісії, які брали участь в голосуванні.

5.1.13 У випадку негативних результатів атестації заявнику надсилається рішення про відмову у видачі сертифіката компетентності протягом п'яти робочих днів з дня підписання протоколу із зазначенням причин. Особа має право знову звернутися з заявою про атестацію як аудитор не раніше ніж через шість місяців з дня прийняття рішення про відмову в атестації.

У разі відмови у видачі сертифіката компетентності заявник має право у місячний термін направити в комісію зі скарг та апеляцій заяву про незгоду з рішенням атестаційної комісії.

5.1.14 У випадку позитивного рішення Центр з підготовки та атестації експертів-аудиторів оформляє, реєструє (UA SFM GD 01) і видає заявнику сертифікат компетентності встановленого зразка.

Термін дії сертифіката компетентності – три роки. Усі видані сертифікати компетентності реєструються в Реєстр НСЛДС.

Термін прийняття рішення про атестацію (або відмову в атестації) з моменту реєстрації заяви про атестацію в Центрі з підготовки та атестації експертів-аудиторів – не більше 60 днів.

5.2 Контроль за діяльністю аудиторів

5.2.1 Контроль за діяльністю аудиторів проводиться з метою:

- а) підтвердження відповідності аудитора критеріям атестації;
- б) перевірки дотримання вимог і правил НСЛДС в процесі роботи аудитора;
- в) перевірки виконання зобов'язань аудитора, пов'язаних з атестацією та видачею сертифіката компетентності.

5.2.2 Контроль за діяльністю аудиторів проводиться протягом усього терміну дії сертифіката компетентності не рідше одного разу на рік.

5.2.3 Контроль за діяльністю аудиторів проводять у двох формах: плановий і позаплановий.

5.2.4 У разі проведення планового контролю за діяльністю аудиторів аналізуються щорічні звіти аудиторів та відгуки про їхню діяльність.

5.2.5 Позаплановий контроль за діяльністю аудиторів проводиться у випадках надходження від учасників НСЛДС, зокрема органів з акредитації та органів з сертифікації, скарг щодо діяльності аудитора або щодо якості проведених ним робіт.

5.2.6 Результати контролю за діяльністю аудиторів оформляються у вигляді звіту, в якому дається висновок про підтвердження, призупинення, відновлення, звуження, розширення або скасування дії виданого сертифіката компетентності.

Така інформація реєструється в Реєстрі НСЛДС (UA SFM GD 01) і доводиться до відома учасників НСЛДС на офіційному сайті.

5.3 Апеляція заявників

5.3.1 Апеляції заявників розглядаються комісією зі скарг та апеляцій у відповідності з вимогами UA SFM ST 04.

5.3.2 Апеляції розглядаються у випадках:

- а) відмови у прийомі документів заявника або аудитора;
- б) відмови у видачі сертифіката компетентності аудитора;
- в) припинення, скасування або звуження атестації;
- г) відмови у продовженні дії сертифіката компетентності.

6 Повторна атестація (переатестація) аудиторів

6.1.1 Порядок повторної атестації (переатестації) аудитора аналогічний порядку атестації, зазначеному у розділі 5 цього стандарту.

6.1.2 Повторна атестація (переатестація) аудитора проводиться до моменту закінчення терміну дії сертифіката компетентності. Заяву на переатестацію надає аудитор не пізніше, ніж за 60 днів до закінчення терміну дії сертифіката компетентності.

Атестаційна комісія може прийняти рішення про дострокову переатестацію аудитора у випадках:

- а) неподання щорічних звітів про результати практичної діяльності з сертифікації;
- б) непроведення протягом року робіт з сертифікації;
- в) звернень в атестаційну комісію організацій (наприклад, органу з сертифікації), що використовують послуги аудитора, з негативною характеристикою його діяльності;
- г) висновку комісії зі скарг та апеляцій про порушення аудитором правил проведення сертифікації.

6.1.3 У випадку позитивних результатів переатестації термін дії сертифіката аудитора продовжується на термін, встановлений атестаційною комісією. Відповідна інформація надсилається до Реєстру НСЛДС (UA SFM GD 01).

6.1.4 У випадку негативних результатів переатестації аудитор виключається з Реєстру НСЛДС. При цьому він повертає в Центр з підготовки та атестації експертів-аудиторів сертифікат.

6.1.5 В окремих випадках після закінчення терміну дії сертифіката компетентності продовження терміну може бути здійснено без процедури переатестації за рішенням голови Асоціації «НС ЛДС». Таке рішення приймається

не менше ніж за 60 днів до закінчення терміну дії сертифіката компетентності на підставі результатів контролю за діяльністю аудитора, підвищення кваліфікації та інших форм підтвердження компетентності аудитора, встановлених Центром з підготовки та атестації експертів-аудиторів.

7 Розширення або звуження, призупинення або відміна атестації

7.1 Розширення атестації

7.1.1 Аудитор, який бажає розширити атестацію, направляє заяву в Центр з підготовки та атестації експертів-аудиторів.

До заяви додається інформація про додаткову галузь атестації, оформлена в установленому порядку, та інші документи аудитора, до яких внесено зміни у зв'язку з розширенням галузі атестації.

7.1.2 Розширення галузі атестації може бути проведено в рамках контролю за діяльністю даного аудитора.

7.1.3 У випадку позитивного рішення аудитору видають новий сертифікат компетентності на розширену галузь атестації із збереженням терміну закінчення дії скасованого сертифіката. Скасований сертифікат підлягає поверненню в Центр з підготовки та атестації експертів-аудиторів.

Центр з підготовки та атестації експертів-аудиторів вносить зміни в Реєстр НСЛДС (UA SFM GD 01).

7.1.4 У випадку негативного рішення Центр з підготовки та атестації експертів-аудиторів направляє заявнику лист з мотивованою відмовою в розширенні галузі атестації.

7.2 Звуження атестації

7.2.1 Центр з підготовки та атестації експертів-аудиторів може звузити галузь атестації аудитора за результатами контролю за його діяльністю.

7.2.2 Звуження атестації може бути проведено з ініціативи аудитора, який направляє до Центру з підготовки та атестації експертів-аудиторів заяву із зазначенням виду діяльності, що виключається.

7.2.3 Аудитору видають новий сертифікат компетентності на звужену галузь атестації із збереженням терміну закінчення дії скасованого сертифіката. Скасований сертифікат підлягає поверненню в Центр з підготовки та атестації експертів-аудиторів.

7.2.4 Центр з підготовки та атестації експертів-аудиторів вносить зміни в Реєстр НСЛДС (UA SFM GD 01).

7.3 Призупинення або відміна атестації

7.3.1 Центр з підготовки та атестації експертів-аудиторів повинен призупинити атестацію у випадках, якщо:

- а) під час контролю за діяльністю аудитора з'ясовується, що він не відповідає критеріям атестації;
- б) аудитор відмовляється від проведення контролю або його оплати;
- в) виявлено порушення правил використання сертифіката компетентності;
- г) аудитор добровільно зробив запит про припинення атестації.

Період призупинення дії сертифіката компетентності не повинен перевищувати шести місяців. Рішення про призупинення дії сертифіката компетентності оформляється у вигляді протоколу.

7.3.2 Скасування дії сертифіката компетентності здійснюється Центром з підготовки та атестації експертів-аудиторів у випадках:

- а) закінчення терміну дії сертифіката компетентності та / або свідоцтва про проходження спеціальної підготовки;
- б) рішення Комісії зі скарг і апеляцій;
- в) неодноразових порушень вимог і правил НСЛДС;
- г) надходження запиту аудитора в зв'язку зі зміною прізвища або в зв'язку з припиненням діяльності в даній сфері;
- д) смерті аудитора, або визнання його безвісно зниклим, або оголошення його померлим згідно рішення суду, що набрало законної сили.

У разі зміни прізвища оформляється новий сертифікат компетентності зі збереженням терміну дії скасованого сертифіката.

Рішення про скасування дії сертифіката компетентності оформлюється у вигляді протоколу. Копію рішення Центр з підготовки та атестації експертів-аудиторів направляє аудитору. Оригінал рішення залишається в справі аудитора. Скасований сертифікат компетентності повинен бути повернутий аудитором в Центр з підготовки та атестації експертів-аудиторів.

Особа, щодо якої було прийнято рішення про скасування дії сертифіката компетентності з причини, зазначеної в пунктах 7.3.2 а, б, в цього стандарту, має право подати заяву про атестацію як аудитор не раніше, ніж через один рік з дня прийняття такого рішення.

7.3.3 У випадку призупинення або скасування дії сертифіката компетентності аудитор не повинен використовувати його в рекламних та інших цілях.

7.3.4 Центр з підготовки та атестації експертів-аудиторів вносить зміни в Реєстр НСЛДС (UA SFM GD 01).

7.3.5 Центр з підготовки та атестації експертів-аудиторів за запитом будь-якої сторони повинен надати відомості щодо статусу сертифіката компетентності: діє / не діє, призупинений, скасований; галузь атестації: розширена / звужена.

Додаток 1 (обов'язковий)
Форма зведеної довідки кандидата в аудитори

ЗВЕДЕНА ДОВІДКА КАНДИДАТА В АУДИТОРИ

ПІБ

1 Галузь атестації _____

2 Дата народження

3 Контактні дані (телефон і електронна адреса) _____

4 Місце постійної роботи і посада: _____

5 Найменування органу з сертифікації, у якому планує працювати аудитором в рамках НСЛДС: _____

6 Базова освіта

Найменування навчального закладу

рік закінчення _____ спеціальність _____

7 Додаткова освіта

Найменування організації, що проводила навчання _____

терміни навчання _____ тематика навчання _____

документ, який підтверджує проходження навчання _____

8 Загальний трудовий стаж _____

9 Практичний досвід роботи за останні 5 років

Місце роботи	Посада	Період роботи

10 Спеціальна підготовка аудитора у заявленій галузі атестації:

Свідоцтво № _____ Дата _____

11 Дані про участь в аудитах (стажуваннях)

Місце проходження стажування	Період	Оцінка керівника стажування

12 Додаткова інформація (у разі необхідності)

13 Згода на обробку персональних даних _____

підпис ПІБ

« _____ » _____ 20 ____ р.