

Приложение № 1

Утверждена приказом

АО «ТЕНЕКС ТС»

от 22.12. 2023 № 168/294-П

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Управление несоответствиями

Версия № 12

Всего листов: 74

Москва

2023 г.

АО «ТЕНЕКС ТС»	Версия № 12
ДП «Управление несоответствиями»	Стр.: 2 из 74

Информационные данные

1. **РАЗРАБОТАНА:** Службой качества, охраны труда, охраны окружающей среды.
2. **ВЗАМЕН:** ДП «Управление несоответствиями» версия № 11.
3. **РАЗРАБОТАНА С УЧЕТОМ ТРЕБОВАНИЙ:** «Единого отраслевого порядка по управлению несоответствиями» утвержденного приказом Госкорпорации «Росатом» от 18.05.2017 № 1/433-П (в действующей редакции), ISO 9001:2015, ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ Р ИСО 19443-2020, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018.
4. **УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ:** в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству.
5. **СРОК ПЕРЕСМОТРА:** при изменении требований к документации систем менеджмента Общества.
6. **СПИСОК РАССЫЛКИ:** во все подразделения Общества.

СОДЕРЖАНИЕ	стр.
1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины, определения и сокращения	5
4. Порядок работы по управлению несоответствиями	11
4.1. Общие положения	11
4.2. Идентификация несоответствий	16
4.3. Порядок действий по управлению несоответствиями	19
5. Ответственность и полномочия	43
6. Управление записями	44
Приложение № 1 Определение объема работ по управлению несоответствиями в зависимости от значимости	45
Приложение № 2 Определение значимости несоответствия	46
Приложение № 3 Классификация типов коренных причин возникновения несоответствий	51
Приложение № 4 Способы устранения несоответствий	52
Приложение № 5 Требования к составу унифицированных форм документов о несоответствии и составу регистрируемой в них информации	53
Приложение № 6 Правила взаимодействия участников процесса управления несоответствиями с использованием ЕОС-Качество	68
Приложение № 7 Сопоставительная таблица ролей процесса и ролей в системе ЕОС-Качество	69
Приложение № 8 Виды несоответствий	70
Приложение № 9 Форма журнала регистрации выявленных несоответствий	74

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящая документированная процедура «Управление несоответствиями» (далее - Процедура) разработана для установления последовательности действий по процессу управление несоответствиями с целью обеспечения соответствия установленным требованиям и повышения качества предоставляемых услуг АО «ТЕНЕКС ТС» (далее – Общество).

1.2. Процедура разработана с целью определения действий по выявлению, проведению анализа причин появления, предупреждению, устранению причин и предотвращению повторного появления несоответствий, с учетом требований к управлению несоответствиями, установленных в НП-090-11. Процедура распространяется на все виды деятельности Общества.

1.3. Соблюдение Процедуры является обязательным для всех работников Общества, а также для поставщиков, в договоры с которыми внесены требования об осуществлении управления несоответствиями продукции, поставляемой Обществу, выполнения работ, оказания услуг и т.п. в соответствии с требованиями настоящей Процедуры.

1.4. Ответственным за актуализацию Процедуры и контроль её исполнения является начальник службы качества, охраны труда, охраны окружающей среды Общества.

1.5. При проведении работ по управлению несоответствиями должно быть обеспечено выполнение требований нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Госкорпорации «Росатом» по защите сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного доступа.

2. Нормативные ссылки

При разработке Процедуры использовались ссылки на следующие нормативные документы:

- Единый отраслевой порядок по управлению несоответствиями, утвержденный приказом Госкорпорации «Росатом» от 18.05.2017 № 1/433-П (в действующей редакции);
- Единые отраслевые методические указания по применению Единой отраслевой информационной системы управления качеством Госкорпорации «Росатом» от 22.12.2021 № 1/1714-П (в действующей редакции);
- Единые отраслевые методические указания мониторинга качества продукции, утверждённый приказом Госкорпорации «Росатом» от 29.06.2020 № 1/659-П (в действующей редакции);
- Единый отраслевой порядок ведения претензионной, исковой работы и обеспечения исполнения судебных актов, утверждённый приказом Госкорпорации «Росатом» от 19.10.2016 № 1/991-П (в действующей редакции);
- Единые отраслевые методические указания по расчету затрат, обусловленных несоответствием продукции установленным требованиям, утверждённые приказом Госкорпорации «Росатом» от 12.03.2018 № 1/257-П (в действующей редакции);
- Единые отраслевые методические рекомендации об определении и применении мер воздействия в отношении работников организаций Госкорпорации «Росатом» за нарушение исполнительской дисциплины, утвержденных приказом Госкорпорации «Росатом» от 05.06.2015 № 1/534-П (в действующей редакции);
- Единые отраслевые методические указания по предоставлению пользователям доступа к централизованным ИТ-ресурсам Госкорпорации «Росатом» и организаций Госкорпорации «Росатом», утверждённые приказом Госкорпорации «Росатом» от 30.12.2019 № 1/1517-П (в действующей редакции);

- Технологический регламент обращения с радиационными упаковками в пункте хранения ядерных материалов»;
- Технологический регламент обращения с радиационными упаковками в процессе транспортирования радиоактивных веществ и радиоактивных отходов;
- Инструкция по делопроизводству;
- ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования;
- ISO 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ Р ИСО 19443-2020 Системы менеджмента качества. Специальные требования по применению ИСО 9001:2015 организациями цепи поставок ядерного энергетического сектора, поставляющими продукцию и услуги, важные для ядерной безопасности (ITNS);
- ISO 14001:2015 Системы экологического менеджмента. Требования и руководство по применению;
- ISO 45001:2018 Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья. Требования и руководство по применению.

3. Термины, определения и сокращения

3.1. В настоящей процедуре применены термины и их определения в соответствии с ISO 9000:2015, ГОСТ Р ИСО 9000-2015, ГОСТ Р ИСО 19443-2020, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, а также следующие термины с соответствующими определениями:

Термин	Определение
Аудит I стороны	проверка системы менеджмента и, если применимо, результативности выполнения программ обеспечения качества в соответствии с установленными требованиями ¹ , проводимая организацией в своих структурных подразделениях и/или обособленных подразделениях или другой организацией от её имени.
Аудит II стороны	проверка системы менеджмента организации Госкорпорации «Росатом» и, если применимо, результативности выполнения программ обеспечения качества в соответствии с установленными требованиями ¹ , проводимая стороной, внешней по отношению к организации и заинтересованной в деятельности организации Госкорпорации «Росатом», или другими лицами, действующими от имени внешней заинтересованной стороны, в том числе аудит достоверности данных в соответствии с требованиями Единых отраслевых методических указаний по аудиту достоверности данных
Аудит III стороны	проверка системы менеджмента организации, проводимая органом по сертификации, регулятором или другой независимой

¹ Требования к проверке выполнения и оценке результативности программы обеспечения качества установлены в НП-090-11 и/или договоре / контракте с заказчиком.

	организацией с целью подтверждения соответствия указанной системы установленным требованиям к ней
Временные сдерживающие действия	действия, направленные на защиту внутреннего (работников, подразделений Общества) и внешнего заказчика (заказчика по договору/контракту) от воздействия несоответствия до реализации корректирующих действий
Действие	событие, определённое пунктом 4.3 настоящей Процедуры и функционалом ЕОС-Качество (например: регистрация несоответствия, направление и рассмотрение уведомления о несоответствии, формирование, согласование и подписание планов и отчетов по коррекции, корректирующим, предупреждающим действиям др.)
Документы о несоответствии	документы в бумажном или электронном виде, оформляемые/используемые в процессе управления несоответствиями в соответствии с требованиями настоящей Процедуры. Состав документов и требования к ним приведены в приложении № 5 к настоящей процедуре.
ЕОС-Качество	Единая отраслевая система управления качеством Госкорпорации «Росатом»
Заказчик	организация, являющаяся собственником средств или их законным распорядителем, представителем интересов которой выступают руководители (или их доверенные лица), наделенные правом совершать от его имени сделки (заключать договоры)
Исполнитель	организация, заключившая договор/ контракт с заказчиком
Команда	формируемая Лидером группа работников, уполномоченная в установленном в Обществе порядке проводить анализ несоответствий, определять действия по коррекции и временным сдерживающим действиям, причины несоответствий, корректирующие и предупреждающие действия, а также оценивать значимость несоответствий, которые могут возникать в процессах, производства и/или поставки продукции, выполнения работ, оказания услуг Общества, её поставщиков
Контрафактная продукция	продукция, которая без разрешения ее правообладателя производится, ремонтируется или изменяется и поставляется с целью имитации оригинальной (аутентичной) продукции, и которая в последующем выдаются за оригинальную (аутентичную) продукцию
Контроль	установление (определение) степени соответствия

	установленным требованиям
Коренная причина	основная причина возникновения несоответствия, при устранении которой предотвращается его повторное возникновение
Критерии SMART	принципы формирования действий – конкретность (specific), измеримость (measurable), достижимость и амбициозность (achievable), согласованность (relevant), определенность во времени (timebound)
Корректирующие действия	действия по устранению причин несоответствий и предупреждения его повторного возникновения
Коррекция	действие по устранению выявленного несоответствия
Лидер	работник организации, допустившей несоответствие, ответственный за координацию и организацию работы членов Команды, а также контроль формирования и выполнения коррекций, временных сдерживающих действий, корректирующих и предупреждающих действий, оформление Отчета о несоответствии и Акта об устранении несоответствия, Лидер назначается в установленном порядке в Обществе
Методология 8D	пошаговый подход к планированию и осуществлению действий, направленных на устранение несоответствий, предупреждение их повторного появления, определение наличия аналогичных несоответствий или возможности их возникновения где-либо ещё, а также минимизацию или исключение этих возможностей. Методология включает в себя выполнение следующих задач: <ul style="list-style-type: none"> - оповещение о несоответствии; - формирование Команды; - уточнение и/или дополнение описания несоответствия (при необходимости); - планирование и реализация коррекции и ВСД; - определение коренных причин несоответствия; - разработка и реализация корректирующих действий; - разработка и реализация предупреждающих действий; - формализация выводов
Несоответствие	невыполнение установленных требований
Несчастный случай	инцидент, который привел к травме, ухудшению состояния здоровья или смерти
Организация	организация Госкорпорации «Росатом» или ее контрагент
Ответственный за	работник структурного подразделения, осуществляющего подписание договора/ контракта, обеспечивающего контроль за

исполнение договора	надлежащим и полным исполнением обязательств по заключаемому договору/ контракту, несущего ответственность за организацию всей необходимой для исполнения договора/ контракта работы, отвечающего за взаимодействие с должником/кредитором, ответчиком/истцом, инициирующего претензионно-исковую работу, согласовывающего и направляющего юристу заявку на подготовку проекта претензии, автоматически формируемую отраслевыми электронными системами
Ответственный за качество в организации, выявившей несоответствие	работник организации, выявившей несоответствие, из числа руководителей, уполномоченный руководством организации на принятие решений по несоответствиям в рамках направления (ий) деятельности, управление или контроль которой(ми) им осуществляется, решения по несоответствиям касаются информирования о выявленных несоответствиях, уточнения и предоставления дополнительной информации о них организации, допустившей несоответствие, или заказчику продукции, работ, услуг и организации, выявившей несоответствие
Ответственный за качество в организации, допустившей несоответствие	работник организации, допустившей несоответствие, из числа руководителей, уполномоченный руководством организации на принятие решений, касающихся устранения несоответствия, и предотвращения его повторного появления или возникновения где-либо ещё, в рамках направления (ий) деятельности, руководство или организационный контроль которой(ми) он осуществляет
Ответственный за качество внутри организации	работник, совмещающий в себе функции ответственного за качество выявившей и допустившей организации, в случае выявления несоответствия внутри организации
Отчет о несоответствии	документ в бумажном или электронном виде, содержащий всю достоверную (подтвержденную) информацию о несоответствии, включая подробное описание несоответствия, информацию о принятых решениях и/или выполненных действиях с указанием плановых и фактических сроков выполнения и ответственных исполнителей
Период оценки повторяемости несоответствия	период времени, предшествующий дате выявления несоответствия, по состоянию на которую проверяется наличие ранее выявленных аналогичных несоответствий. Указанный период устанавливается исходя из класса безопасности продукции, работ, услуг. Рекомендуемый период оценки повторяемости несоответствия должен быть не менее: - для продукции 1 класса безопасности – бессрочно:

	<ul style="list-style-type: none"> - для продукции 2 – 3 класса безопасности – один год; - для иной продукции – полгода
Повторное несоответствие	<p>несоответствие, допущенное одной и той же организацией на одной и той же или аналогичной продукции, отнесенное к одному и тому же виду несоответствия в период оценки повторяемости несоответствия.</p> <p>Указанные критерии повторяемости используются при проставлении признака повторяемости. Признак повторяемости присваивается для несоответствия на основе выбранных в ЕОС-Качество критериев повторяемости, либо вручную с обязательным указанием комментария</p>
Поставщик	любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию. Термин «поставщик» может конкретизироваться в зависимости от предмета закупки: «поставщик товара», «подрядчик» или «исполнитель» (при закупках услуг)
Предмет несоответствия	продукция, работа, услуга или процесс, установленные требования к которой (которому) не были выполнены
Предупреждающие действия	действия по устранению причин потенциального несоответствия или другой потенциально возможной ситуации
Продукция сомнительного происхождения	продукция, которая имеет признаки или подозрения на то, что она неоригинальная (неаутентичная)
Результат инженерных изысканий	отчётная техническая документация, содержащая достоверные исходные данные (в текстовой, табличной и графической форме), достаточные для подготовки проектной документации
След	свидетельство выполнения определенного действия, которое возможно проверить
Технологическая система	совокупность функционально взаимосвязанных средств технологического оснащения, предметов производства и исполнителей для выполнения в регламентированных условиях производства заданных технологических процессов или операций
Фальсифицированная продукция	продукция, информация о которой преднамеренно искажается с целью обмана
Цифровой продукт	ИТ-разработка в виде любой комбинации из программ для электронно-вычислительных машин или баз данных, аппаратных средств или услуг на их основе, включенная в состав Портфеля

	цифровых продуктов
Члены команды	работники, привлекаемые и определяемые Лидером или ОЗКД для работы с несоответствием, проведения анализа несоответствия, формирования предложений при определении и согласовании оценки значимости и причин несоответствия, выполнения действий по коррекции, ВСД, КД, ПД

3.2. В Процедуре используются следующие сокращения:

Сокращения	Расшифровка
KKS	система классификации и кодирования, принятая для АЭС (KraftwerkKennzeichenSystem)
АЭС	атомная электрическая станция
ВСД	временные сдерживающие действия
ДП	документированная процедура
ЕОСДО	единая отраслевая система электронного документооборота
КП	контрольная процедура
КД	корректирующие действия
КФПСП	контрафактная, фальсифицированная продукция и продукция сомнительного происхождения
ЛНА	локальный нормативный акт
НИОКР	научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы
ОЗК	ответственный за качество в Обществе
ОЗКВ	ответственный за качество в организации, выявившей несоответствие
ОЗКД	ответственный за качество в организации, допустившей несоответствие
ОИАЭ	объект использования атомной энергии
СК, ОТ, ООС	служба качества, охраны труда, охраны окружающей среды
ОХТК	отдел хранения, транспортирования и контроля специальной продукции
ПД	предупреждающие действия

ПИР	претензионная-исковая работа
ПНР	пуско-наладочные работы
РСП	руководитель структурного подразделения
СМ	системы менеджмента (система менеджмента качества, система экологического менеджмента и система менеджмента безопасности труда и охраны здоровья)
СМР	строительно-монтажные работы
СП	структурное подразделение
СЯРБ	служба ядерной и радиационной безопасности
ТДО	транспортно-диспетчерский отдел
ТУК	транспортно-упаковочный комплект
ЭП	электронная подпись (простая электронная подпись, усиленная неквалифицированная электронная подпись, усиленная квалифицированная электронная подпись)

4. Порядок работы по управлению несоответствиями

4.1. Общие положения

4.1.1. Управление несоответствиями осуществляется с учетом методологии 8D путем выполнения следующих задач:

- выявление и регистрация несоответствия;
- оповещение о несоответствии;
- формирование Команды;
- уточнение и/или дополнение описания несоответствия (при необходимости);
- планирование и реализация коррекции и ВСД;
- определение коренных причин несоответствия;
- разработка и реализация корректирующих действий;
- разработка и реализация предупреждающих действий;
- формализация выводов.

4.1.2. Управлению в ЕОС-Качество подлежат следующие несоответствия² выявленные:

- в проектной и рабочей документации;
- в конструкторской и технологической документации;
- в наладочной и эксплуатационной документации;
- в документации СМ;
- в иной документации (кроме проектной, рабочей, конструкторской, технологической, сопроводительной документации, документации СМ и результатов инженерных изысканий);
- в оборудовании;

² Несоответствия не вносятся в ЕОС-Качество, в случае письменного несогласия конечного заказчика сооружения АЭС с применением ЕОС-Качество при управлении несоответствиями на конкретном этапе проекта.

- в материалах;
- в полуфабрикатах;
- в строительных конструкциях и элементах;
- в технологических системах;
- в процессах;
- в результатах инженерных изысканий;
- в результате реализации ИТ-проектов;
- в цифровых продуктах.

4.1.3. В течение 10 рабочих дней после выявления несоответствия посредством функционала ЕОС-Качество в адрес Первого заместителя генерального директора по атомной энергетике Госкорпорации «Росатом» направляются уведомления о несоответствиях и информация по составу Команды для управления принятыми допустившей стороной несоответствиями, выявленными на сооружаемых энергоблоках АЭС в России и за рубежом:

- при выполнении пусконаладочных работ, для устранения которых требуется ремонт у изготовителя или замена оборудования 1-2 классов безопасности или оборудования 3-4 классов безопасности, влияющего на генерацию электроэнергии (согласно приложению № 10 к «Единому отраслевому порядку по управлению несоответствиями» Госкорпорации «Росатом»);

- имеющих в описании отметку «контрафактная продукция», или «фальсифицированная продукция», или «продукция сомнительного происхождения».

Проведение дальнейших действий по отработке несоответствий должно осуществляться с учетом поручений Первого заместителя генерального директора по атомной энергетике Госкорпорации «Росатом» выдаваемых по результатам рассмотрения направленной информации.

4.1.4. Порядок взаимодействия сторон (должностных лиц, подразделений, служб Общества), вовлеченных в управление несоответствиями, с распределением обязанностей и ответственности, включая ответственность за формирование, согласование, подписание коррекции и ВСД, корректирующих и предупреждающих действий, итогового отчёта, организацию и контроль выполнения действий, с указанием целевых сроков их выполнения, а также порядок согласования документов о несоответствиях с органами государственного контроля (надзора)³ и/или заказчиком установлен в п. 4.3 настоящей Процедуры.

Порядок идентификации продукции, несоответствующей установленным требованиям, установлен в п. 4.2.6 настоящей Процедуры.

4.1.5. Сумма затрат, понесённых Обществом в результате устранения несоответствия, рассчитываются в соответствии с требованиями «Единых отраслевых методических указаний по расчету затрат, обусловленных несоответствием продукции установленным требованиям», утверждённых приказом Госкорпорации «Росатом» в актуальной редакции.

4.1.6. Определение значимости несоответствий проводится в соответствии с Приложением № 2 к настоящей Процедуре.

4.1.7. Объем выполняемых работ по управлению несоответствиями, в зависимости от значимости несоответствий, определяется в соответствии с Приложением № 1 к настоящей Процедуре.

4.1.8. Порядок разработки и выполнения коррекции и ВСД, корректирующих действий и действий, направленных на предупреждение аналогичных несоответствий установлен в п. 4.3 настоящей Процедуры.

³ В случаях, установленных НД

4.1.9. Классификация типов коренных причин возникновения несоответствий проводится в соответствии с Приложением № 3 к настоящей процедуре.

4.1.10. Способы устранения несоответствий и описание каждого способа определяются в соответствии с Приложением № 4 к настоящей процедуре.

4.1.11. Унифицированные формы документов о несоответствии и состав регистрируемой в них информации представлены в Приложении № 5 к настоящей процедуре.

4.1.12. Порядок учета выявленных несоответствий, в случае не использования ЕОС-Качество (организация не подключена к ЕОС-Качество и т.п.), происходит в соответствии с требованиями настоящей процедуры. По каждому предмету несоответствия, соответствующими участниками, заполняются формы (уведомление о несоответствии, акт об устранении несоответствия, отчет о несоответствии), в соответствии с требованиями приложения № 5 к настоящей процедуре, на бумажном носителе. Направление форм, между участниками процесса по управлению несоответствиями, происходит посредством электронной почты, ЕОСДО.

4.1.13. Работники, ведущие договорную деятельность в Обществе, обеспечивают внесение в договоры с поставщиками требования об осуществлении управления несоответствиями продукции, поставляемой Обществу, выполнения работ, оказания услуг в соответствии с требованиями Единых отраслевых методических указаний по применению Единой отраслевой информационной системы управления качеством Госкорпорации «Росатом».

4.1.14. Работники Общества, назначаемые на выполнение ролей ОЗКВ, ОЗКД (включая лиц, замещающих ОЗКВ/ОЗКД на период их отсутствия) и привлекаемые ОЗКД на выполнение действий в ЕОС-качество с функциональной ролью Лидера, должны обладать знаниями и навыками применения методологии 8D, подтвержденные документами, свидетельствующими о прохождении ими обучения по применению методологии 8D при обнаружении несоответствий продукции, работ, услуг и процессов в атомной отрасли (очного или заочного) и тестирования с положительным результатом. Документированная информация, свидетельствующая о полученных работниками знаниях и навыках в области применения методологии 8D при обнаружении несоответствий продукции, работ, услуг и процессов в атомной отрасли, сохраняется в личных делах работников Общества.

Свидетельствами о прохождении работниками обучения по применению методологии 8D при обнаружении несоответствий продукции, работ, услуг и процессов в атомной отрасли (очного или заочного) и тестирования с положительным результатом также являются записи в отраслевых информационных системах кадрового учета (в случае содержания в них указанной информации).

4.1.15. При использовании в Обществе ЕОС-Качество, работники, уполномоченные на выполнение действий в указанной информационной системе, должны самостоятельно пройти очное или заочное (дистанционное) обучение по работе в ЕОС-Качество. Знания и навыки, полученные в результате обучения по работе в ЕОС-Качество, подтверждаются путём успешного прохождения тестирования указанной системой при осуществлении первичного входа в неё.

4.1.16. В Обществе определен Лидер, установлены его полномочия и требования к его квалификации, установлен порядок формирования Команды, определения полномочий и обязанностей её членов.

Ответственным за качество в Обществе назначается главный инженер.

В Обществе издается приказ о формировании расширенного состава Команды. Лидером может быть определен сотрудник общества, входящий в состав Команды, и

обладающий навыками и компетенциями (прошедший обучение по управлению несоответствиями, имеющий доступ к ЕОС-качество) для разработки действий по коррекции и временным сдерживающим действиям, определения коренных причин несоответствий, разработки корректирующих и предупреждающих действий, проведения оценки значимости несоответствий.

Лидером команды назначается начальник СК, ОТ, ООС. Полномочия Лидера описаны в п. 4.3. Лидер обязан обеспечить выполнение всеми участниками Команды обязанностей и полномочий, установленных п. 4.3, а также контроль выполнения коррекций, временных сдерживающих действий, корректирующих и предупреждающих действий, оформление Отчета о несоответствии и Акта об устранении несоответствия.

Функции Лидера Команды могут быть делегированы иному работнику Общества, который обладает требованиями, необходимыми для выполнения функциональной роли Лидера.

Команда формируется с тем условием, чтобы работники, входящие в состав Команды, в совокупности обладали необходимыми навыками и компетенциями для разработки действий по коррекции и временным сдерживающим действиям, определения коренных причин несоответствий, разработки корректирующих и предупреждающих действий, проведения оценки значимости несоответствий.

Для работы с каждым конкретным несоответствием Лидером из расширенного состава Команды привлекаются участники исходя из специфики несоответствия. Состав Команды по конкретному несоответствию может быть откорректирован на последующих этапах работы с несоответствием.

К работе в составе Команды могут привлекаться в качестве членов команды представители других организаций по согласованию с ними и их непосредственным руководителем, в соответствии с договорными отношениями, совместными ЛНА и иными соглашениями. Работник другой организации, привлекаемый в качестве члена команды, согласовывает свое участие в Команде с непосредственным руководителем в рабочем порядке.

Полномочия и обязанности Команды определены в п. 4.3 настоящей Процедуры.

4.1.17. Наличие в договоре штрафных санкций за невыполнение и/или несвоевременное выполнение организацией, допустившей несоответствие, этапов порядка действий по управлению несоответствиями, определённых настоящей Процедурой является основанием для инициирования претензионной и исковой работы организацией, выявившей несоответствие. Ведение претензионной и исковой работы, связанной с выявленными несоответствиями, осуществляется Обществом в соответствии с требованиями «Единого отраслевого порядка ведения претензионной, исковой работы и обеспечения исполнения судебных актов».

4.1.18. В случае, если коренной причиной несоответствия, допущенного поставщиком по договору/контракту о поставке продукции, выполнении работ, оказания услуг, являются недостатки информации или материальных средств, предоставленные заказчиком (являющимся организацией Госкорпорации «Росатом»), а также дополнительные, не предусмотренные договором/контрактом, требования заказчика, то заказчик несёт ответственность за устранение коренной причины несоответствия.

4.1.19. В отношении выявленных несоответствий работник СК, ОТ, ООС совместно с руководителем СП, в котором выявлено несоответствие, определяют риски и оценивают степень их негативного воздействия на СМ, выполнение обязательств по договору / контракту.

Риски и степень их негативного воздействия используются Обществом как основа для планирования и осуществления в отношении них предупреждающих действий.

4.1.20. Внесение информации в ЕОС-Качество осуществляется в соответствии с требованиями приложения № 6 к настоящей процедуре.

4.1.21. Аннулирование несоответствия в ЕОС-Качество возможно после согласования с ОЗКВ и при отсутствии нарушений по выполнению мероприятий/действий в срок. Несоответствие с просроченными действиями аннулируется при обязательном согласовании руководителем по направлению деятельности организации, выявившей несоответствие. В случае отсутствия подключения руководителя по направлению деятельности организации к ЕОС-Качество, прикладывается подписанная руководителем по направлению деятельности организации скан-копия о согласовании аннулирования несоответствия.

Аннулирование несоответствия невозможно в случаях, когда по нему:

- подписан Акт об устранении несоответствия;
- или инициирована претензионная и исковая работа в соответствии с пунктом 4.1.17 настоящей Процедуры;
- или в ЕОС-Качество внесены фактические затраты на устранение несоответствия.

4.1.22. Работники Общества, в зависимости от ролей в процессе управления несоответствиями, наделены соответствующими ролями в ЕОС-Качество (сопоставление ролей в процессе и в ЕОС-Качество приведено в приложении № 7). Пользователи с ролями ОЗКВ и ОЗКД для подписания в ЕОС-Качество документов в электронном виде должны получить усиленную квалифицированную электронную подпись или усиленную неквалифицированную электронную подпись. Доступ к ЕОС-Качество работников Общества и сторонних организаций осуществляется в соответствии с Едиными отраслевыми методическими указаниями по предоставлению пользователям доступа к централизованным ИТ-ресурсам Госкорпорации «Росатом» и организаций Госкорпорации «Росатом».

4.1.23. На всех этапах процесса осуществляется следующее информирование о невыполнении сроков, определенных настоящей Процедурой:

4.1.23.1. В случае невыполнения в установленный срок работником организации любого из действий, определенных в п. 4.3 настоящей Процедуры, уведомление о нарушении срока поступает по электронной почте работнику, ответственному за выполнение действия и его руководителю.

4.1.23.2. В случае превышения более чем на 5 рабочих дней срока выполнения любого из действий, определенных в п. 4.3 настоящей Процедуры, уведомление о нарушении срока поступает по электронной почте руководителю, реализующему функции управления качеством организации.

4.1.23.3. В случае превышения более чем на 10 рабочих дней срока выполнения любого из действий по критическим несоответствиям, определенных в п. 4.3 настоящей Процедуры, уведомление о нарушении срока автоматически формируется в ЕОСДО⁴ (для организаций, работающих в ЕОСДО) генеральному директору Общества и в отдел по управлению персоналом, документационному обеспечению и контролю для оценки применения необходимых мер воздействия в соответствии с Едиными отраслевыми методическими рекомендациями об определении и применении мер воздействия в отношении работников организаций Госкорпорации «Росатом» за нарушение исполнительской дисциплины, утвержденными приказом Госкорпорации «Росатом» в отношении работников, допустивших нарушение сроков любого из действия.

В случае превышения более чем на 10 рабочих дней срока выполнения любого из действий по критическим несоответствиям, определенных в п. 4.3 настоящей Процедуры,

⁴ После реализации соответствующих доработок на стороне ЕОСДО.

уведомление о нарушении срока поступает по электронной почте (для организаций, не работающих в ЕОСДО) руководителю организации.

4.1.24. Управление несоответствиями, выявленными в ходе аудита достоверности данных в части оценки соответствия установленным требованиям у поставщика/подрядчика/исполнителя, с которым по итогам закупочной процедуры заключен договор, осуществляется в соответствии с настоящей Процедурой.

4.1.25. Системный анализ выявленных несоответствий

В Обществе установлен порядок проведения системного анализа выявленных несоответствий и ответственные за его проведение.

4.1.25.1. Системный анализ выявленных несоответствий проводится на каждом заседании Совета по СМ, но не реже одного раза в год. Ответственным за проведение системного анализа является начальник СК, ОТ, ООС.

4.1.25.2. При проведении системного анализа несоответствий проводится обработка информации по:

- статистике выявления несоответствий (по процессам, продукции, работам, услугам, организациям и т.п.);
- коренным причинам возникновения несоответствий;
- тенденциям изменения причин и характера нарушений установленных требований;
- результативности методов и способов выявления и устранения несоответствий, включая оценку процессов управления несоответствиями;
- результативности принятых КД и ПД;
- соблюдению требований настоящей Процедурой, включая последовательность и сроки выполнения этапов процесса управления несоответствиями.

По результатам системного анализа несоответствий работниками СК, ОТ, ООС совместно с руководителями СП, в которых были выявлены несоответствия, определяются риски возникновения несоответствий в будущем и разрабатываются действия по их минимизации.

4.1.26. Все выявленные несоответствия заносятся в *Журнал регистрации выявленных несоответствий*, Приложение № 9 к настоящей Процедуре.

4.2. Идентификация несоответствий

4.2.1. Несоответствия могут быть выявлены на любом этапе жизненного цикла, а также на любых этапах процессов.

Выявление несоответствий происходит:

- а) при входном контроле принимаемой продукции;
- б) при подготовке продукции к транспортированию и при ее транспортировании к заказчикам;
- в) при передаче продукции заказчику;
- г) при проведении аудитов I, II, III стороны;
- д) в текущей деятельности Общества, в том числе в результате:
 - выявления некорректно оформленной (или неоформленной) документации относительно условий контракта/договора;
 - несвоевременно предоставленной товаросопроводительной документации;
 - иных, влияющих на установленные контрактами/договорами сроки обязательств Общества;
 - несоблюдения поставщиком контрактных/договорных обязательств (например, предоставление услуг несоответствующего качества);

- утери/ущерба груза и/или сопроводительной документации;
- замечания и/или предписания контролирующих органов;
- получения рекламаций от заинтересованных сторон;
- наличия аварий и/или чрезвычайных ситуаций, в результате которых возникло негативное воздействие на окружающую среду;
- несчастного случая;
- наступления ситуаций и событий, которые оказали негативное воздействие на здоровье персонала.

4.2.2. Входной контроль принимаемой продукции осуществляется в соответствии с «Технологическим регламентом обращения с радиационными упаковками в пункте хранения ядерных материалов», «Технологическим регламентом обращения с радиационными упаковками в процессе транспортирования радиоактивных веществ», «Положением о входном контроле закупаемой продукции», а также в соответствии с требованиями, указанными в договорах с поставщиками продукции.

4.2.3. При входном контроле продукции дозиметрист СЯРБ Общества проводит радиационный контроль ТУК с фиксацией результатов измерений в протоколах радиационного контроля. При выявлении несоответствий в ходе радиационного контроля, дозиметрист действует в соответствии с п. 4.3 настоящей Процедуры. При отсутствии несоответствий дает разрешение работникам ОХТК на осуществление дальнейших мероприятий входного контроля.

4.2.4. При входном контроле продукции, осуществляемом представителем Общества на территории поставщика, радиационный контроль ТУК проводит дозиметрист службы ядерной и радиационной безопасности Общества с фиксацией результатов измерений в протоколах радиационного контроля. При выявлении несоответствий в ходе радиационного контроля, дозиметрист действует в соответствии с п. 4.3 настоящей Процедуры. При отсутствии несоответствий осуществляются дальнейшие мероприятия входного контроля.

4.2.5. В случае выявления несоответствий при входном контроле (повреждение упаковок, отсутствие или нарушение целостности пломбы, несоответствие комплектности) осуществляется фото- или видео фиксация несоответствий, а также оформляется Акт (в свободной форме) с описанием выявленных несоответствий и приложением к нему фото- или видеоматериалов. Акт составляется в 2 экземплярах, подписывается начальником ОХТК, либо исполняющим обязанности начальника ОХТК, и сотрудниками ОХТК в количестве не менее 2-х человек. Указанные материалы направляются в адрес грузоотправителя и/или грузополучателя, один экземпляр материалов остается в ОХТК. Дальнейшие действия осуществляются в соответствии с порядком, установленным в п. 4.3 настоящей Процедуры.

4.2.6. Продукция, несоответствующая установленным требованиям, размещается на специально выделенных местах на складе с целью предотвращения её непреднамеренного использования.

4.2.7. В случае выявления незначительного отклонения/несоответствие в процессе обработки груза, или в других процессах Общества, которое не нарушает установленных требований к транспортированию ТУК, а так же других установленных требований (с данным отклонением можно продолжать транспортирование, выполнение работ без выполнения мероприятий по коррекции или корректирующих действий), например: обнаружена деформация защитного чехла менее чем на 1,27 см и т.п., в этом случае оформляется Акт о выявленном отклонении (в свободной форме) и выполняется шаг «Оповещение о несоответствии» методологии 8D, так же при выявлении такого отклонения происходит информирование заказчика с фиксацией следа проведенного действия. Информация по

данному отклонению заносится в Журнал регистрации выявленных несоответствий, Приложение № 9 к настоящей процедуре.

4.2.8. В случае выявления несоответствий в ходе проведения административно-общественного контроля за состоянием охраны труда, пожарной безопасности, производственного экологического контроля или в ходе текущего контроля, которые не влияют на осуществление основной деятельности Общества, такие несоответствия не подлежат управлению в ЕОС-Качество, а управляются в соответствии с положениями, установленными в Документированной процедуре «Порядок проведения административно-общественного контроля за состоянием охраны труда» и в Руководстве по системе экологического менеджмента».

4.2.9. В случае выявления несоответствий в ОХТК при подготовке продукции к транспортированию заказчиком и при ее транспортировании ТДО к заказчиком, действия осуществляются в соответствии с порядком, установленным в п. 4.3 настоящей Процедуры.

4.2.10. Передача продукции заказчиком осуществляется в соответствии с требованиями, установленными в договорах с заказчиками продукции. В случае выявления несоответствий при передаче продукции заказчиком, действия осуществляются в соответствии с порядком, установленным в п. 4.3 настоящей Процедуры.

4.2.11. В случае выявления несоответствий в текущей деятельности Общества, действия осуществляются в соответствии с порядком, установленным в п. 4.3 настоящей Процедуры.

4.3. Порядок действий по управлению несоответствиями⁵

№	Этап	Результат	Сроки исполнения (рабочие дни), не более ⁶	Участники и их роли ⁷	Комментарий к этапу
0	Регистрация несоответствия ⁸	Несоответствие зарегистрировано в Обществе	2 с момента выявления несоответствия	Ответственный: работник Общества, обладающий информацией о несоответствии	По существенным отклонениям от установленного для регистрации несоответствия срока (отклонение от нормативного срока - более 30 рабочих дней) информация передается в отдел по управлению персоналом, документационному обеспечению и контролю Общества для оценки применения необходимых мер воздействия в соответствии с Едиными отраслевыми методическими рекомендациями об определении и применении мер воздействия в отношении работников организаций Госкорпорации «Росатом» за нарушение исполнительской

⁵ Объем выполняемых работ по управлению несоответствиями определяется в зависимости от значимости несоответствий с учетом Приложения 2 к настоящей процедуре.

⁶ Данные сроки являются целевыми и могут быть изменены по согласованию с ответственными за качество, направившими уведомление о несоответствии организации / структурному подразделению организации, допустившей несоответствие и ответственными за качество допустивших организаций, включенными в команду. Сроки по согласованию документов входят в общий срок по каждому этапу.

⁷ Составление ролей процесса и ролей в ЕОС-Качество приведено в приложении № 7 к настоящей процедуре. Если работник организации не имеет доступ в ЕОС-Качество, он должен передать информацию работнику, имеющему доступ, для ее регистрации в системе.

⁸ Выявление несоответствия является выходом процессов осуществления контроля, требования к которым установлены, и входом процесса управления несоответствиями.

				<p>дисциплины, утвержденными приказом Госкорпорации «Росатом» от 05.06.2015 № 1/534-П в отношении работников, допустивших нарушение сроков. Контроль за выполнением сроков этапа возлагается на главного инженера.</p> <p>При регистрации несоответствия определяется степень влияния несоответствия на график (начало/окончание этапа/подэтапа предоставления услуги).</p> <p>При выявлении несоответствий, управление которыми осуществляется под руководством Госкорпорации «Росатом» в соответствии с п. 4.1.3 настоящей Процедуры, в течение 10 рабочих дней после выявления посредством функционала ЕОС-Качество информация должна быть направлена в адрес Первого заместителя генерального директора по атомной энергетике Госкорпорации «Росатом». Дальнейшее управление несоответствиями</p>
--	--	--	--	---

ДП «Управление несоответствиями»

				должно осуществляться с учетом поручений Первого заместителя генерального директора по атомной энергетике Госкорпорации «Росатом», выданных по результатам рассмотрения данных несоответствий. Не допускается регистрация в рамках одного документа (карточки) ЕОС-Качество двух и более несоответствий (каждое несоответствие должно быть зарегистрировано отдельно) ⁹
1	Оповещение о несоответствии ¹⁰	Информация о выявленном несоответствии направлена в адрес начальника СК, ОТ, ООС. Работником СК, ОТ, ООС направлено уведомление о несоответствии организации/структурному подразделению организации, допустившей несоответствие ¹¹ (если она является поставщиком/подрядчиком),	1 после регистрации несоответствия или ¹² после получения официального уведомления о несоответствии. Количество дней увеличивается на количество согласующих уведомление о	Ответственный: работник, обладающий информацией о несоответствии. Участники: работник СК, ОТ, ООС, руководитель работника, обладающего информацией о несоответствии, ОЗКВ.
				Информирование непосредственного руководителя, начальника СК, ООС о выявленном несоответствии. Подготовка и направление уведомления в соответствии с приложением № 5 к настоящей Пропедре. В лист согласования

⁹ Условие не распространяется на несоответствия, выявленные на этапе Аудита.

¹⁰ В случае выявления несоответствия внутри Общества, работник Общества, обладающий информацией о несоответствии, направляет уведомление о несоответствии начальнику СК, ОТ, ООС. Начальник СК, ОТ, ООС совмещает в себе функции ОЗКВ и ОЗКД.

¹¹ Возможно направление уведомления о несоответствии напрямую от выявившей организации в адрес конечного исполнителя работ/изготовителя продукции, с обязательным указанием всей договорной цепочки (указание договоров, между всеми организациями в цепочке) и согласованием организациями в цепочке.

¹² После истечения срока обжалования, установленного законодательством.

ДП «Управление несоответствиями»

	<p>далее – с п. 2.1 либо направлено уведомление о несоответствии своему заказчику (если у Общества нет договорных отношений с допустившей несоответствие организацией) для направления уведомления о несоответствии своему поставщику/подрядчику, допустившему несоответствие, далее – с п. 2.2</p> <p>либо направлено уведомление о несоответствии внутри Общества (если несоответствие допущено внутри процессов Общества) (далее с п. 2.1)</p>	<p>несоответствии, в расчете 1 день на 1 очередь согласующих</p>	<p>уведомления о несоответствии допускаются включение представителей других организаций в соответствии с договорными отношениями, совместными ЛНА и иными соглашениями.</p> <p>На данном этапе работник, обладающий информацией о несоответствии оценивает повторяемость несоответствия.</p>
2.1	<p>Рассмотрение уведомления о несоответствии, принятие его в работу (далее – с п. 4) либо отклонение с комментариями (запрос на уточнение и</p>	<p>2 дня, но не более 5¹³ дней (после п. 1) При превышении установленного срока рассмотрения, более чем на 5 дней, уведомление</p>	<p>Ответственный: начальник СК, ОТ, ООС, ОЗКД Участники: работники, определяемые ОЗКД или начальником СК, ОТ, ООС</p> <p>Решение ОЗКД о принятии / отклонении / перенаправлении уведомления о несоответствии должно основываться на объективных фактах или заключениях руководителей и</p>

¹³ Для случаев вызова представителя организации, допустившей несоответствие, на рассмотрение несоответствия (при наличии такого условия в заключенном с данной организацией договоре), срок принятия уведомления устанавливается не более 10 рабочих дней, или не более 15 рабочих дней в случае, если представитель организации, допустившей несоответствие, не является резидентом страны проведения расследования (при проведении работы и обеспечения исполнения судебных актов) срок принятия уведомления автоматически продлевается до 10 (либо 15 для расследования претензионной, исковой работы и обеспечения исполнения судебных актов) срок принятия уведомления автоматически продлевается до 10 (либо 15 для порядка ведения претензионной, исковой работы и обеспечения исполнения судебных актов) срок принятия уведомления автоматически продлевается до 10 (либо 15 для нерезидентов) рабочих дней. Если в ходе расследования/расследования несоответствия выявлена необходимость проведения внешней экспертизы для определения виновной стороны, сроки принятия уведомления могут быть «заморожены» на срок проведения такой экспертизы по решению Главного инженера (не подлежит автоматизации).

ДП «Управление несоответствиями»

<p>корректировку информации о несоответствии (включая изменение предмета несоответствия, этапа его выявления), обоснование отсутствия факта несоответствия либо отсутствия ответственности за возникновение несоответствия) (далее - с п. 3)</p> <p>либо</p> <p>перенаправление уведомления о несоответствии в адрес другого ОЗКД Общества (далее – с п. 4)</p>	<p>считается полученным и принятым в работу</p>	<p>специалистов, зоны ответственности, которых связаны с несоответствием. При отсутствии решения ОЗКД в течение более чем 5 рабочих дней, уведомление о несоответствии считается полученным и принятым в работу автоматически.</p> <p>При необходимости функции ОЗКД делегируются иному работнику Общества в соответствии с ЛНА. После получения и принятия в работу уведомления о несоответствии Общество становится ответственной за организацию работ по устранению несоответствия перед своим контрагентом (заказчиком/покупателем) в соответствии с условиями заключенного договора.</p> <p>В случае повторного отклонения уведомления о несоответствии обязателен вызов контрагента на рассмотрение несоответствия. Процедура вызова контрагента на рассмотрение несоответствия и дальнейшие шаги определены в «Едином</p>
---	---	--

ДП «Управление несоответствиями»

					<p>отраслевом порядке ведения претензионной, исковой работы и обеспечения исполнения судебных актов». В случае признания контрагента в акте рассмотрения в качестве допустившей несоответствие организации (ОЗКВ и ОЗКД подписали акт рассмотрения), уведомление о несоответствии принимается автоматически.</p>
2.2	<p>Рассмотрение уведомления о несоответствии заказчиком</p>	<p>Рассмотрение заказчиком уведомления о несоответствии, направление уведомления о несоответствии организации, допустившей несоответствие (далее – с п. 2.1)</p> <p>либо</p> <p>отклонение с комментариями, запрос на уточнение и корректировку информации о несоответствии (включая изменение предмета несоответствия, этапа его выявления) обоснование отсутствия факта несоответствия) (далее – с п. 3)</p>	3 (после п. 1)	<p>Ответственный: ОЗКВ (заказчика)</p> <p>Участники: работники, определяемые ОЗКВ (заказчика)</p>	<p>Уточнение и, при необходимости, дополнение описания несоответствия (включая изменение предмета несоответствия, этапа его выявления), либо отклонение уведомления о несоответствии с обоснованием отсутствия факта несоответствия.</p> <p>При необходимости, функции ОЗКВ делегируются иному работнику Общества в соответствии с ЛНА.</p>
3	<p>Рассмотрение комментариев по</p>	<p>По результатам рассмотрения комментариев по отклонению</p>	2 (после п. 2.1 или п. 2.2)	<p>Ответственный: ОЗКВ</p> <p>Участники: работники,</p>	<p>ОЗКВ рассматривает комментарии и принимает</p>

ДП «Управление несоответствиями»

отклонению уведомления о несоответствии	уведомления о несоответствии: направлена дополнительная информация (далее – с п. 2.1 или п. 2.2) либо уведомление о несоответствии или несоответствие аннулировано; либо уведомление о несоответствии направлено другой организации (далее – с п. 2.1)		определяемые ОЗКВ	решение о предоставлении дополнительной информации о несоответствии, направлении уведомления другой организацией либо об аннулировании уведомления или несоответствия (если факт несоответствия не подтверждается).
4 Формирование Команды	Организационно-распорядительный документ о формировании Команды. Лидером назначен начальник СК, ОТ, ООС.	2 (после п. 2.1)	Ответственный: ОЗКД, Участники: Лидер и члены Команды, ОЗКВ	Команда создается в соответствии с п. 4.1.16 настоящей Процедуры.
5 Уточнение и/или дополнение описания несоответствия	Определена вся необходимая информация для дальнейшей работы с несоответствием.	2 (после п. 4)	Ответственный: Лидер Участники: члены Команды	Уточнение и, при необходимости, дополнение описания несоответствия ¹⁴ , привлечение к работе по несоответствию поставщиков, допустивших несоответствие и состоящих в договорных отношениях с организацией, принявшей в работу уведомление о несоответствии от заказчика, при необходимости.

¹⁴ Команда проводит анализ информации, связанной с возможными конструктивными недостатками продукции.

ДП «Управление несоответствиями»

6	<p>Планирование коррекции и ВСД</p> <p>Определены необходимые мероприятия по коррекции и ВСД, работники, ответственные за их выполнение и сроки выполнения (в ЕОС-Качество создан проект Плана коррекции и ВСД).</p>	<p>5 (после п. 5)</p> <p>После принятия уведомления о несоответствии согласно п. 1 в организации, допустившие несоответствие ниже по договорной цепочке, срок данного этапа должен увеличиваться и быть равен максимальному сроку соответствующего этапа второй и последующих допустивших несоответствие организаций</p>	<p>Ответственный: Лидер Участники: члены Команды, ОЗКВ</p>	<p>Определение и перечня действий по коррекции и ВСД, определение/уточнение способа устранения несоответствия с учетом приложения № 4 к настоящей процедуре.</p> <p>К коррекции относятся действия по устранению выявленного несоответствия: доработка, ремонт, замена, доработка документации, решение принять как есть.</p> <p>К ВСД относятся: введение дополнительного контроля; информирование смежных подразделений, заказчика и т.д.</p> <p>Допускается добавление новых действий, аннулирование действий, изменение срока действий по коррекции и ВСД в любое время до завершения действий по устранению несоответствия.</p> <p>При добавлении действий формируется новый План коррекции и ВСД с новой датой и номером, предыдущая версия аннулируется.</p>
---	--	--	--	---

ДП «Управление несоответствиями»

				<p>Сформированные действия должны соответствовать критериям SMART¹⁵.</p> <p>При разработке и согласовании Плана коррекции и ВСД участники процесса должны принять во внимание то, что факт исполнения коррекций/ВСД подтверждается только однозначно измеримыми результатами выполненных действий.</p> <p>После завершения в ЕОС-Качество срока настоящего этапа направление уведомления о несоответствии ниже по договорной цепочке запрещено. В случае аннулирования ранее направленного уведомления о несоответствии срок настоящего этапа пересчитывается с даты аннулирования уведомления о несоответствии.</p> <p>Для предотвращения рисков срыва сроков коррекции и ВСД должны быть предусмотрены</p>
--	--	--	--	---

¹⁵ Команда определяет применимость всех требований SMART на экспертном уровне.

ДП «Управление несоответствиями»

					<p>промежуточные действия с интервалами между сроками их выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 6 месяцев – для несоответствий, у которых общий срок действий, согласно плану, превышает 1 год; - 2 месяца – для несоответствий, у которых общий срок действий по плану более 6 мес., но менее 1 года; - интервал не регламентируется для несоответствий, у которых общий срок действий по плану 6 мес. и меньше.
7	<p>Определение значимости, признака затратности и объема работ по управлению несоответствием</p>	<p>Определена значимость несоответствия и объем работ по управлению несоответствием, определен признак затратности по несоответствию, подписан Отчет о несоответствии в части, касающейся описания несоответствия, плана действий по коррекции и ВСД (в ЕОС-Качество – План коррекции и ВСД), либо единый электронный документ (для таких случаев с объемом работ ДЗ дальнейшие действия</p>	<p>2 (после п. 6) (включая 1 на согласование и 1 на подписание плана коррекции и ВСД)</p>	<p>Ответственный: ОЗКД Участники: Лидер, члены Команды, ОЗКВ.</p>	<p>Значимость несоответствия определяется Лидером с учетом требований приложения № 2 к настоящей Процедуру, объем работ по управлению несоответствием определяется с учетом требования приложения № 1 к настоящей Процедуре. На данном этапе Лидер оценивает повторяемость несоответствия. Отчет о несоответствии в части, касающейся описания</p>

порядка не требуются).

несоответствия, плана действий по коррекции и ВСД (в ЕОС-Качество – План коррекции и ВСД) оформляется Лидером в соответствии с требованиями приложения № 5 к настоящей Процедуры, согласовывается с Командой и подписывается ОЗКД и ОЗКВ.

В случае, если на момент формирования Плана коррекции и ВСД действие выполнено, на данном этапе допускается внесение отчета о выполненном действии Лидером.

В случае, если в Планах коррекции и ВСД содержатся только выполненные действия, в том числе вида «Принять как есть», в ЕОС-Качество План коррекции и ВСД и Акт об устранении несоответствия согласовываются единым электронным документом, без изменений печатных форм документов. Для таких же несоответствий с объёмом работ D3 согласовываются единым электронным документом План коррекции и

					<p>ВСД, Акт об устранении несоответствия, Итоговый отчет.</p> <p>После подписания в ЕОС-Качество Плана коррекции и ВСД Лидеру и ОЗКВ необходимо определить признак затратности по несоответствию для Общества (для объединенного в соответствии с требованиями выше электронного документа признак затратности устанавливается Лидером при направлении объединенного электронного документа на согласование). В случае признания несоответствия затратным, на последующих шагах процесса по мере получения информации в систему вносятся затраты на устранение несоответствия. Затраты вносятся вручную Лидером, либо загружаются из учетных систем (при реализованной интеграции по передаче информации о затратах)¹⁶.</p>
--	--	--	--	--	--

Отсутствие в ЕОС-Качество подписанного Плана

¹⁶ Требование является обязательным для применения организациями Корпорации.

ДП «Управление несоответствиями»

					<p>коррекции и временных сдерживающих действий (плана мероприятий по коррекции и временным сдерживающим действиям) по истечении 5 рабочих дней после истечения срока, установленного в Порядке, либо, в случае, если срок был перенесен в ЕОС-Качество по согласованию с Заказчиком, по истечении 5 рабочих дней после истечения срока, установленного в ЕОС-Качестве, является основанием для подготовки юридически значимых документов по качеству и формирования заявки на ПИР в соответствии с Единым отраслевым порядком ведения претензионной, исковой работы и обеспечения исполнения судебных актов Госкорпорации «Росатом»¹⁷.</p>
8	Реализация коррекции и ВСД	Документы, подтверждающие выполнение действий по коррекции и ВСД, оформленные по мере выполнения действий	В соответствии со сроками, установленными в Планах коррекции и ВСД. Сроки выполнения действий должны	<p>Ответственный: работники, ответственные за выполнение действий по коррекции и ВСД Участники: Лидер</p>	<p>Выполнение действий по коррекции и ВСД. Осуществление Лидером мониторинга выполнения действий в установленные сроки. Отчеты по действиям должны</p>

¹⁷ Ответственный за подготовку юридически значимых документов по качеству и формированию заявки на ПИР – ОЗКВ.

ДП «Управление несоответствиями»

			<p>устанавливаться с учётом времени, необходимого для согласования/подтверждения выполнения действий.</p>		<p>содержать наименование и обозначение отчетного документа/результаты фотовидеофиксации, однозначно подтверждающих выполнение запланированных действий.</p> <p>В случае аннулирования ранее согласованного Плана Коррекции и ВСД должен быть сформирован новый План Коррекции и ВСД в срок, установленный в п. 6. При этом срок п. 6 пересчитывается с даты аннулирования Плана Коррекции и ВСД.</p>
9	Уточнение значимости несоответствия	Уточнена значимость несоответствия и объем работ по управлению несоответствием	2 (после п. 8)	Ответственный: Лидер	<p>Уточнение значимости в соответствии с приложением № 2 к настоящей процедуре и объема работ по управлению несоответствием в соответствии с требованиями приложения № 1 к настоящей процедуре.</p> <p>При увеличении объема работ по управлению несоответствием выполняются соответствующие дополнительные этапы в соответствии с приложением № 1 к настоящей процедуре.</p>

ДП «Управление несоответствиями»

10 КП Контроль выполнения действий по коррекции	Подтверждено выполнение всех действий по коррекции, в Отчёте о несоответствии согласовано выполнение плана действий по коррекции, подписан Акт об устранении несоответствия ¹⁸ . Свидетельство контроля - согласованно выполнение действий по коррекции, согласован Акт об устранении несоответствия.	5 (после п. 9) При превышении установленного срока по рассмотрению и подписанию Акта об устранении несоответствия, в адрес ОЗКВ направляется уведомление. По истечению 5 дней, результаты выполнений действий по коррекции считаются принятыми ОЗКВ (включая I на согласование и I на подписание)	Ответственный: ОЗКД Участники: Лидер, члены Команды, ОЗКВ	На данном этапе Лидер уточняет повторяемость несоответствия. Акт об устранении несоответствия оформляется Лидером в соответствии с требованиями приложения № 5 к настоящей Процедуры, согласовывается Командой и рассматривается, и подписывается ОЗКД и ОЗКВ. Объем контроля – сплошной. Отсутствие в ЕОС-Качество подписанного Акта об устранении несоответствия по истечении 5 рабочих дней после истечения срока, установленного в Плане коррекции и временных сдерживающих действий либо, в случае, если срок был перенесен в ЕОС-Качество по согласованию с Заказчиком, по истечении 5 рабочих дней после истечения срока, установленного в ЕОС-Качество, является основанием для подготовки юридически значимых документов по качеству и формирования заявки на ПИР в соответствии
---	---	---	--	---

¹⁸ Подписанный Акт об устранении несоответствия является отчетным документом, подтверждающим устранение несоответствия и позволяющим дальнейшее оказание услуг, не дожидаясь исполнения ВСД, КД, ПД.

ДП «Управление несоответствиями»

					<p>с Единым отраслевым порядком ведения претензионной, работы и обеспечения исполнения судебных актов, утверждённым приказом Госкорпорации «Росатом».</p> <p>Для несоответствий с объёмом работ D3 в ЕОС-Качество Акт об устранении несоответствия и Итоговый отчет согласовываются единым электронным документом, без изменений печатных форм документов.</p>
11	<p>Определение коренных причин несоответствия</p>	<p>Определены коренные причины несоответствия</p>	<p>7 (после п. 6) или 5 после п. 7 при увеличении объема работ по несоответствию до D6-D8. По согласованию с заказчиком срок может быть изменен, если при этом не нарушаются условия договора</p>	<p>Ответственный: Лидер, Участники: члены Команды, ОЗКВ.</p>	<p>Определение и анализ коренных причин выявленных несоответствий.</p> <p>Анализ и подтверждение адекватности, указанных причин выявленных несоответствий.</p> <p>Определение причин не выявления несоответствия на предыдущих этапах, классификация коренных причин с учетом приложения № 3 к настоящей процедуре. Для определения коренных причин должны быть использованы инструменты</p>

ДП «Управление несоответствиями»

12	<p>Разработка КД, анализ причин не результативности ранее реализованных КД (если несоответствие является повторным и КД по ранее выявленному несоответствию были реализованы)</p>	<p>Определен перечень КД, ответственные за выполнение и сроки выполнения, подписан Отчет о несоответствии в части, касающейся разработки КД (в ЕОС-Качество – План корректирующих действий)</p>	<p>5 (после п. 11) (включая 1 на согласование и 1 на подписание)</p>	<p>Ответственный: ОЗКД, Участники: Лидер, члены Команды, ОЗКВ,</p>	<p>качества, такие как, например, диаграмма Исикавы, метод «5 Почему» и др.</p>
<p>Разработка КД, анализ причин не результативности ранее реализованных КД (если несоответствие является повторным и КД по ранее выявленному несоответствию были реализованы)</p>				<p>Разработка действий, направленных на устранение коренных причин возникновения несоответствия. Анализ и подтверждение адекватности указанных корректирующих действий, направленных на устранение коренных причин несоответствия. При выявлении повторного несоответствия, по ранее выявленному несоответствию (по которому была определена повторяемость) делается вывод о недостаточной результативности корректирующих действий. Корректирующие действия по повторному несоответствию разрабатываются с учетом того, что принятые корректирующие действия по ранее выявленному несоответствию оказались не результативны. Отчет о несоответствии в</p>	

				<p>части, касающейся разработки КД (в ЕОС-Качество – План корректирующих действий), оформляется Лидером в соответствии с требованиями приложения № 5 к настоящей Процедуры, согласовывается Командой и подписывается ОЗКД и ОЗКВ.</p> <p>Для предотвращения рисков срыва сроков корректирующих действий должны быть предусмотрены промежуточные действия с интервалами между сроками их выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none">- 6 месяцев – для несоответствий, у которых общий срок действий, согласно плану, превышает 1 год;- 2 месяца – для несоответствий, у которых общий срок действий по плану более 6 мес., но менее 1 года;- интервал не регламентируется для несоответствий, у которых общий срок действий по плану 6 мес. и меньше. <p>Допускается добавление новых действий,</p>
--	--	--	--	---

				<p>аннулирование действий, изменение срока КД в любое время до завершения работы по несоответствию (подписание итогового отчета), при согласовании ОЗКВ. При добавлении действий формируется новый План корректирующих действий с новой датой и номером, предыдущая версия аннулируется.</p> <p>Для критических и значительных несоответствий со сроком устранения несоответствия более 180 дней, формируемые действия согласовываются с руководителями организаций, реализующими функции управления качеством, включаемых в состав Команды.</p> <p>Сформированные действия должны соответствовать критериям SMART¹⁹. При разработке и согласовании Плана КД участники процесса должны принять во внимание то, что факт исполнения КД</p>
--	--	--	--	--

¹⁹ Команда определяет применимость всех требования SMART на экспертном уровне.

ДП «Управление несоответствиями»

					<p>подтверждается только однозначно измеримыми результатами выполненных действий.</p>
13	<p>Реализация КД</p>	<p>Документы, подтверждающие выполнение мероприятий по КД, оформленные по мере выполнения действий.</p>	<p>В соответствии со сроками, определенными в Плане корректирующих действий. Сроки выполнения действий должны устанавливаться с учётом времени, необходимого для согласования/подтверждения выполнения действий.</p>	<p>Ответственный: работники, ответственные за выполнение мероприятий по КД Участники: Лидер, ОЗКВ, ОЗКД</p>	<p>Выполнение мероприятий по КД. Контроль выполнения действий в установленные сроки осуществляется Лидером, ОЗКД, ОЗКВ. Промежуточный отчет о выполнении КД формируется Лидером и подписывается ОЗКВ и ОЗКД. Отчеты по действиям должны содержать наименование и обозначение отчетного документа/результаты фотовидеофиксации, однозначно подтверждающих выполнение запланированных действий.</p>
14	<p>Разработка ПД</p>	<p>Определен перечень ПД, ответственные за выполнение и сроки выполнения, подписан Отчет о несоответствии в части, касающейся разработки ПД (в ЕОС-Качество – План предупреждающих действий).</p>	<p>6 (после п. 11) (включая 1 на согласование и 1 на подписание)</p>	<p>Ответственный: ОЗКД Участники: Лидер, заинтересованные члены Команды, ОЗКВ (при необходимости)</p>	<p>Разработка действий, направленных на недопущение возникновения несоответствий на других процессах, работах, услугах и т.д. Определение ответственных и сроков действий. Отчет о несоответствии в части, касающейся разработки</p>

ДП «Управление несоответствиями»

				<p>ПД (в ЕОС-Качество – План предупреждающих действий), оформляется Лидером в соответствии с требованиями приложения № 5 к настоящей процедуре, согласовывается определенными Лидером заинтересованными в реализации ПД членами Команды и подписывается ОЗКД и, при необходимости, ОЗКВ²⁰.</p> <p>Для предотвращения рисков срыва сроков предупреждающих действий, должны быть предусмотрены промежуточные действия с интервалами между сроками их выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none">- 6 месяцев – для несоответствий, у которых общий срок действий, согласно плану, превышает 1 год;- 2 месяца – для несоответствий, у которых общий срок действий по плану более 6 мес., но менее 1 года;- интервал не регламентируется для
--	--	--	--	---

²⁰ ОЗКВ подписывает План ПД в случае, если предупреждающие действия влияют или могут влиять на объекты, процессы, имеющие отношение к организации, выявившей несоответствие. Решение о необходимости подписания Плана ПД принимает ОЗКВ.

				<p>несоответствий, у которых общий срок действий по плану 6 мес. и меньше.</p> <p>Допускается добавление новых действий, аннулирование действий, изменение срока ПД в любое время до завершения работы по несоответствию (подписание итогового отчета).</p> <p>При добавлении действий формируется новый План предупреждающих действий с новой датой и номером, предыдущая версия аннулируется.</p> <p>Сформированные действия должны соответствовать критериям SMART²¹.</p> <p>При разработке и согласовании Плана ПД участники процесса должны принять во внимание то, что факт исполнения ПД подтверждается только однозначно измеримыми результатами выполненных действий.</p>
--	--	--	--	---

²¹ Команда определяет применимость всех требования SMART на экспертном уровне.

ДП «Управление несоответствиями»

15	Реализация ПД	Документы, подтверждающие выполнение мероприятий по ПД, оформленные по мере выполнения мероприятий.	В соответствии со сроками, определенными в Плане предупреждающих действий. Сроки выполнения действий должны устанавливаться с учётом времени, необходимого для согласования/подтверждения выполнения действий.	Ответственный: работники, ответственные за выполнение мероприятий по ПД Участники: Лидер, ОЗКД, ОЗКВ (при необходимости)	Выполнение мероприятий по ПД. Контроль выполнения действий в установленные сроки осуществляется Лидером, ОЗКД. Промежуточный отчет о выполнении ПД формируется Лидером и подписывается ОЗКД и ОЗКВ ²² . Отчеты по действиям должны содержать наименование и обозначение отчетного документа/результаты фотовидеофиксации, однозначно подтверждающих выполнение запланированных действий.
16 КП	Контроль выполнения действий по коррекции, ВСД, КД, ПД. Формализация выводов.	Подтверждено выполнение всех действий по коррекции, ВСД, КД и ПД, согласовано закрытие Отчета о несоответствии в части, касающейся выполнения КД и ПД (в ЕОС-Качество – согласован и подписан Итоговый отчет о несоответствии ²³).	5 (после п. 10, 13 или 15 в зависимости от объема работ по несоответствию) (включая 1 на согласование и 1 на подписание)	Ответственный: ОЗКД Участники: Лидер, члены Команды, ОЗКВ	Отчет о несоответствии (в ЕОС-Качество – Итоговый отчет о несоответствии) оформляется Лидером в соответствии с требованиями приложения № 5 к настоящей процедуре, согласовывается с Командой и подписывается ОЗКД и ОЗКВ ²⁴

²² ОЗКВ подписывает Промежуточный отчет о выполнении ПД в случае, если предупреждающие действия влияют или могут влиять на объекты, процессы, имеющие отношение к организации, выявившей несоответствие. Решение о необходимости подписания Промежуточного отчета о выполнении ПД принимает ОЗКВ.

²³ Отсутствие подписанного Итогового отчета о несоответствии при подписанном Акте об устранении несоответствия не является препятствием для отгрузки продукции (оказании услуги), по согласованию с заказчиком.

²⁴ Для ПД не требуется подписание ОЗКВ.

					<p>Действие по ВСД, коррекции, КД, ПД считается выполненным только после подписания ОЗКВ документа, подтверждающего его выполнение.</p> <p>Объем контроля - сплошной метод.</p> <p>Свидетельство контроля – Отчет о несоответствии (в ЕОС-Качество – Итоговый отчет о несоответствии). Отчет о несоответствии содержит всю информацию о несоответствии, отметки о выполнении всех мероприятий по коррекции, ВСД, КД и ПД.</p>
--	--	--	--	--	---

5. Ответственность и полномочия

5.1. Ответственность за выполнение требований настоящей Процедуры несут:

- начальник СК, ОТ, ООС, в части выполнения действий по управлению несоответствиями, определенных в настоящей процедуре;
- начальник СЯРБ, в части проведения радиационного контроля;
- заведующие складами, в части:
 - проведения входного контроля;
 - осуществление фото- или видео фиксации несоответствия (при необходимости);
 - выделение специальных мест на складе и размещение на них несоответствующей продукции, которая непригодна для дальнейшего транспортирования без выполнения коррекции/корректирующих действий;
- руководители СП несут ответственность за:
 - представление информации о выявленном несоответствии в установленные сроки;
 - оповещение начальника СК, ОТ, ООС о выявленном несоответствии с фиксацией следа проведенного действия (эл. почта, служебная записка, акт и т.п.);
 - ведение переписки по несоответствиям с внешними заинтересованными сторонами;
 - реализацию решений Команды по выявленным несоответствиям;
 - реализацию действий по коррекции, ВСД, КД, ПД.

5.2. Все работники Общества, являющиеся участниками настоящей Процедуры, несут ответственность (в том числе дисциплинарную) за некачественное и (или) несвоевременное исполнение настоящей Процедуры, в том числе за неисполнение поручений председателя комиссии по работе с несоответствиями (в случае ее создания).

5.3. Ответственность за распределение и (или) назначение функциональных ролей между участниками настоящей Процедуры несут руководитель СП и Лидер.

5.4. Наложение дисциплинарных взысканий в Обществе осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и в соответствии с действующими локальными нормативными актами Общества.

5.5. Лица, перечисленные в п. 5.1 настоящей Процедуры уполномочены обосновывать установленные ими:

- причины возникновения несоответствий;
- результативность методов и способов выявления и устранения несоответствий, включая оценку процессов управления несоответствиями;
- результаты анализа выявленных несоответствий на последующих этапах жизненного цикла.

6. Управление записями

Сведения о записях, которые ведутся в соответствии с требованиями настоящей Процедуры, представлены в таблице 1.

Таблица 1

Записи ДП «Управление несоответствиями»

№ п/п	Наименование записи	Информация о записи			Хранение записи
		Форма записи	Ответственный за ведение записи	Куда рассылается запись	Срок
1	Уведомление о несоответствии	Приложение № 5 п. 3.1. Процедуры	СК, ОТ, ООС	Организация, структурное подразделение, допустившее несоответствие	3 года
2	План коррекции и ВСД	Приложение № 5 п. 3.2. Процедуры	СК, ОТ, ООС	РСП, СК, ОТ, ООС, члены Команды, Заинтересованные стороны (по запросу)	3 года
3	Акт об устранении несоответствия	Приложение № 5 п. 3.3. Процедуры	СК, ОТ, ООС	СК, ОТ, ООС, члены Команды, Заинтересованные стороны (по запросу)	3 года
4	План корректирующих действий	Приложение № 5 п. 3.4. Процедуры	СК, ОТ, ООС	РСП, СК, ОТ, ООС, члены Команды, Заинтересованные стороны (по запросу)	3 года
5	План предупреждающих действий	Приложение № 5 п. 3.5. Процедуры	СК, ОТ, ООС	РСП, СК, ОТ, ООС, члены Команды, Заинтересованные стороны (по запросу)	3 года
6	Итоговый отчет о несоответствии	Приложение № 5 п. 3.6. Процедуры	СК, ОТ, ООС	РСП, СК, ОТ, ООС, члены Команды, Заинтересованные стороны (по запросу)	3 года
7	Журнал регистрации выявленных несоответствий	Приложение № 9 Процедуры	СК, ОТ, ООС	СК, ОТ, ООС	3 года

**Приложение № 1
к Процедуре**

**Определение объема работ по управлению несоответствиями
в зависимости от значимости**

Значимость несоответствия		
Незначительное	Значительное	Критическое
Коррекция+ВСД (пп. 1 – 10, 16)* (в ЕОС-Качество – D3)	Коррекция+ВСД+КД (пп. 1 – 13, 16)* (в ЕОС-Качество – D6)	Коррекция+ВСД+КД+ПД (пп. 1 – 16)* (в ЕОС-Качество – D8)
* В скобках приведены номера строк таблицы п. 4.3 Порядок действий по управлению несоответствиями настоящей Процедуры.		

В таблице указан минимально необходимый объем работы с несоответствием. Увеличение объема работ по несоответствию может быть инициировано:

- Лидером (по необходимости);
- Заказчиком (в отношении несоответствий, выявленных Заказчиком или органом государственного контроля (надзора)).

Ответственный за качество в организации, выявившей несоответствие, либо ОЗКВ (заказчика) при направлении уведомления о несоответствии поставщику, может повысить объем работ по несоответствию.

В исключительных случаях допускается по согласованию с Управлением качеством Госкорпорации «Росатом» устанавливать перечень видов несоответствий с объемом работ D3.

Объем работ по управлению несоответствиями, выявленными в результате проведения аудитов I стороны и II стороны (когда проверяющей организацией является организация Госкорпорации «Росатом» или Госкорпорация «Росатом»), определяется в соответствии с п. 5 приложения № 2 к настоящей Процедуре.

Объем работ по управлению несоответствиями, выявленными в результате проведения аудитов II стороны (когда проверяющей организацией не является организация Госкорпорации «Росатом»/ Госкорпорация «Росатом») и III стороны, определяется проверяемой организацией с учетом требований/ рекомендаций проверяющей организации.

Приложение № 2
к ПроцедуреОпределение значимости несоответствия²⁵1. Для этапов разработки рабочей документации (РД) и проектной документации (ПД)²⁶

Способ устранения несоответствия	Вид несоответствия	Выявлено в ПД или РД на оборудовании / изделие (или входящих в него комплектующих), строительную конструкцию/ элемент здания или сооружения, отнесённых к 1 – 3 классу безопасности ²⁷ или к 1-2 классу безопасности ²⁸ или на систему, важную для безопасности.	Повторяемость	Значимость несоответствия
Доработка документации	Технические несоответствия (графические, текстовые документы и спецификации)	Да	Повторное	Критическое
			Единичное	Значительное
Принять как есть	Иные виды несоответствий	Нет	Повторное	Незначительное
			Единичное	Значительное
			Повторное	Значительное
			Единичное	Незначительное
			Повторное	Незначительное
			Единичное	Незначительное
Принять как есть	Не имеет значения	Да	Повторное	Незначительное
			Единичное	Незначительное
Принять как есть	Не имеет значения	Нет	Повторное	Незначительное
			Единичное	Незначительное

²⁵ В соответствии с требованиями договора возможно повышение значимости несоответствия.²⁶ Не распространяется на процесс согласования документации.²⁷ В соответствии с требованиями, установленными в федеральных нормах и правилах в области использования атомной энергии «Общие положения обеспечения безопасности атомных станций» (НП-001-15), «Общие положения обеспечения безопасности исследовательских ядерных установок» (НП-033-11) и «Общие положения обеспечения безопасности объектов ядерного топливного цикла (ОПБ ОЯТЦ)» (НП-016-05).²⁸ В соответствии с требованиями, установленными в федеральных нормах и правилах в области использования атомной энергии «Общие положения обеспечения безопасности радиационных источников» (НП-038-16).

2. Для этапа инженерных изысканий, НИОКР²⁹

Вид контрольной операции	Способ устранения	Повторяемость	Значимость несоответствия
Входной контроль	Доработка документации	Повторное	Значительное
		Едиичное	Незначительное
Технический контроль качества на объекте выполнения инженерных изысканий, иные виды контрольных операций, кроме входного контроля	Принять как есть	Повторное	Значительное
		Едиичное	
	Доработка документации	Повторное	Значительное
		Едиичное	
Доработка	Повторное	Незначительное	
	Едиичное		
Принять как есть	Повторное	Незначительное	
	Едиичное		

3. Для этапов изготовления (включая входной контроль на площадке сооружения и входной контроль не на площадке сооружения), транспортирование, хранение

Выявлена КФПС	Вид контрольной операции	Способ устранения несоответствия	Выявлено в оборудовании / изделии или входящих в него комплектующих), отнесённому к 1 – 3 классу безопасности ³⁰ или к 1-2 классу безопасности ³¹ или 4 класса безопасности, подлежащих оценке соответствия ³²	Повторяемость	Значимость несоответствия
	Входной контроль	Ремонт	Да	Повторное	Критическое

²⁹ Не распространяется на процесс согласования документации.

³⁰ В соответствии с требованиями, установленными в федеральных нормах и правилах в области использования атомной энергии «Общие положения обеспечения безопасности атомных станций» (НП-001-15), «Общие положения обеспечения безопасности исследовательских ядерных установок» (НП-033-11) и «Общие положения обеспечения безопасности объектов ядерного топливного цикла (ОПБ ОЯТЦ)» (НП-016-05).

³¹ В соответствии с требованиями, установленными в федеральных нормах и правилах в области использования атомной энергии «Общие положения обеспечения безопасности радиационных источников» (НП-038-16).

³² В соответствии со сведениями о продукции для российских ОИАЭ, подлежащих оценке соответствия в форме приемки, размещенных по адресу:

<https://www.gosatom.ru/about/tekhnicheskoe-regulirovanie/otsenka-sootvetstviya-v-oblasti-ispolzovaniya-atomnoy-energi/>. Для АЭС, сооружаемых за рубежом, влияние на безопасность определяется в соответствии с требованиями контракта.

ДП «Управление несоответствиями»

Нет	Замениť	Нет	Единичное	Значительное
			Повторное	
			Единичное	
			Повторное	
			Единичное	
	Доработка документации	Да	Единичное	Незначительное
			Повторное	
			Единичное	
			Повторное	
			Единичное	
Принять как есть	Нет	Единичное	Незначительное	
		Повторное		
		Единичное		
		Повторное		
		Единичное		
Иные виды контрольных операций, кроме входного контроля	Ремонт	Да	Повторное	Критическое
			Единичное	
			Повторное	
			Единичное	
			Повторное	
	Замениť	Нет	Единичное	Значительное
			Повторное	
			Единичное	
			Повторное	
			Единичное	
Доработка документации	Да	Единичное	Незначительное	
		Повторное		
		Единичное		
		Повторное		
		Единичное		
Принять как есть	Да	Единичное	Незначительное	
		Повторное		
		Единичное		
		Повторное		
		Единичное		
Да	Не имеет значения	Не имеет значения	Не имеет значения	Критическое
			Единичное	

ДП «Управление несоответствиями»

4. Для этапов СМР, ПНР, Эксплуатация

Выявлена КФПС	Способ устранения несоответствия	Выявлено в оборудовании / изделии (или входящих в него комплектующих), строительной конструкции здания или сооружения, отнесённых к 1 – 3 классу безопасности ³³ или к 1-2 классу безопасности ³⁴ или 4 класса безопасности, подлежащих оценке соответствия ³⁵	Повторяемость	Значимость несоответствия
Нет	Ремонт	Да	Повторное Единичное	Критическое
	Заменить	Нет	Повторное Единичное	Значительное
	Доработка ³⁶	Да	Повторное Единичное	Критическое
	Доработка документации	Нет	Повторное Единичное	Значительное
	Принять как есть	Да	Повторное Единичное	Незначительное
Да	Не имеет значения	Не имеет значения	Не имеет значения	Критическое

³³ В соответствии с требованиями, установленными в федеральных нормах и правилах в области использования атомной энергии «Общие положения обеспечения безопасности атомных станций» (НП-001-15), «Общие положения обеспечения безопасности исследовательских ядерных установок» (НП-033-11) и «Общие положения обеспечения безопасности объектов ядерного топливного цикла (ОПБ ОЯТЦ)» (НП-016-05).

³⁴ В соответствии с требованиями, установленными в федеральных нормах и правилах в области использования атомной энергии «Общие положения обеспечения безопасности радиационных источников» (НП-038-16).

³⁵ В соответствии со сведениями о продукции для российских ОИАЭ, подлежащих оценке соответствия в форме приемки, размещенных по адресу: <https://www.gosatom.ru/about/tekhnicheskoe-regulirovanie/otsenka-sootvetstviya-v-oblasti-ispolzovaniya-atomnoy-energii/>. Для АЭС, сооружаемых за рубежом, влияние на безопасность определяется в соответствии с требованиями контракта.

³⁶ Способ устранения «Доработка» не применим на этапе ПНР для предмета несоответствия Оборудование.

5. Для аудитов

Значимость (определяется аудитором в соответствии с ЛНА организации)	Способ устранения несоответствия	Объем работ по управлению несоответствиями (в скобках приведены номера строк таблицы п. 4.3 настоящей Процедуры)
Критическое	Доработка документации	
	Доработка	
	Принять как есть	
Значительное	Доработка документации	Коррекция+ВСД+КД (пп. 1 – 13, 16) (в ЕОС-Качество – D6)
	Доработка	
	Принять как есть	
Незначительное	Доработка документации	Коррекция+ВСД (пп. 1 – 10, 16) (в ЕОС-Качество – D3)
	Доработка	
	Принять как есть	

**Приложение № 3
к Процедуре****Классификация типов коренных причин возникновения несоответствий**

Первый уровень типов коренных причин включает в себя следующие типы:

1. Документация (проектная, рабочая, конструкторская и др.) – факторы, связанные с размещением/передачей, оформлением, кодировкой, ссылками на документы, орфографией/лексикой, переводом, некорректным внесением изменений, расхождением информации между бумажными и электронной версиями, технической/сметной частями документации, некорректным применением установленных требований, ошибками конфигурации, проверкой и согласованием документации.
2. Производственное оборудование и оснастка – факторы, связанные с характеристиками и состоянием оборудования, используемого в процессах производства продукции, включая сопроводительную документацию.
3. Персонал – факторы связанные с нарушением технологии/порядка выполнения работ персоналом, в том числе порядка проведения контрольных операций.
4. Управление – факторы, связанные с общей организацией процесса/работы, планированием, управлением/обучением персонала, организационными изменениями.
5. Методы/технология - факторы, связанные с ошибками технологической / наладочной / эксплуатационной документации, технологии выполнения работ / производства / наладки / эксплуатации³⁷, используемых методах контроля или их отсутствием, IT системами.
6. Материал, сырье, комплектующие – факторы, связанные со свойствами сырья, материалов или комплектующих, используемых для изготовления продукции.
7. Окружающая среда – факторы, связанные с негативным воздействием окружающей среды на процесс производства продукции.

Второй уровень типов коренных причин (индивидуальный для Общества) формируется Обществом и настраивается в ЕОС-Качество её локальным администратором (при необходимости).

³⁷ Технология производства: способы, приемы и последовательность изготовления продукции или выполнения строительного-монтажных и других видов работ, обеспечивающие рациональное использование всех ресурсов (материалов, машин, энергии, трудовых затрат и др.).

**Приложение № 4
к Процедуре****Способы устранения несоответствий³⁸**

1. Доработка – действия по устранению несоответствия, путем использования действующих процедур, которые гарантируют соответствие продукции и/или процессов существующим требованиям, установленным в технических спецификациях, техническом задании, рабочей документации, технологической документации, нормативных документах и других действующих документах и/или требованиях (как технических, так и по качеству) договора/ контракта о производстве продукции.

2. Ремонт – действия по устранению несоответствия, направленные на восстановление функциональной способности продукции, которые требуют дополнительных испытаний/ контроля, не предусмотренных действующими процедурами, и требуется разработка дополнительных процедур для устранения несоответствия. После устранения несоответствия, продукция и/или процесс должны соответствовать требованиям, установленным в технических спецификациях, техническом задании, рабочей документации, технологической документации, нормативной документации и других действующих документах и/или требованиях (как технических, так и по качеству) договора/ контракта о производстве продукции.

3. Принять как есть – действия по устранению несоответствия, с которыми продукция и/или процесс может использоваться по назначению без переделки/ ремонта. В этом случае допустимость использования обосновывается предприятием-разработчиком РКД на продукцию, предприятием-держателем ОСТ/ТУ на продукцию, генеральным проектировщиком АЭС или владельцем процесса, либо другим лицом, уполномоченным на принятие подобного решения. Обоснование приводится в Плане коррекции и ВСД, наряду со ссылкой на соответствующие действующие документы, технологическую документацию, или оформляется отдельными документами (расчеты, чертежи и т.д.);

4. Заменить – действия, направленные на замену продукции и/или процесса в связи с наличием несоответствий, которые являются неустраняемыми, и передача продукции потребителю не допустима из-за их наличия.

5. Доработка документации – действия по устранению несоответствия путем разработки/корректировки рабочей, конструкторской, технологической документации, руководства по эксплуатации, организационно-технологической документации (проекта производства работ, особо сложного проекта производства работ), программы пусконаладочных испытаний, сопроводительной документации и иных документов, регламентирующих процесс выполнения работ.

Для предмета несоответствия «Процессы», а также в случае выявления несоответствия в ходе проведения аудитов/проверок, способ «Доработка документации» применяется для устранения несоответствий документов, регламентирующих выполнение работ.

³⁸ Допустимо применение обозначений: доработка – тип 1, ремонт – тип 2, принять как есть – тип 3, заменить – тип 4.

Приложение № 5
к Процедуре**Требования к составу унифицированных форм документов о несоответствии и составу регистрируемой в них информации**

1. Комплект унифицированных форм по каждому предмету несоответствия, заполняемых в ЕОС-Качество, включает в себя:

- Уведомление о несоответствии (п. 3.1 настоящего приложения);
- План коррекции и ВСД (п. 3.2 настоящего приложения);
- Акт об устранении несоответствия (п. 3.3 настоящего приложения);
- План корректирующих действий (п. 3.4 настоящего приложения);
- План предупреждающих действий (п. 3.5 настоящего приложения);
- Итоговый отчет о несоответствии (Промежуточный отчет о несоответствии) (п. 3.6

настоящего приложения).

После заполнения в ЕОС-Качество унифицированной формы «План коррекции и ВСД» информация в аналогичных графах остальных частей отчёта о несоответствии формируется указанной системой автоматически.

2. Унифицированные формы приведены в п. 3 настоящего приложения.

Курсивом в формах приведены комментарии по заполнению полей формы.

Информация, указываемая в унифицированных формах, должна обеспечивать возможность сбора и анализа данных о выявленных несоответствиях продукции на всех этапах её жизненного цикла.

Состав информации, указываемой в разделе форм «Описание предмета несоответствия» приведён в п. 4 настоящего приложения.

В поле форм «№ _____ от _____» указывается порядковый номер несоответствия в текущем году и дата его выявления (только в случае оформления несоответствия не в ЕОС-Качество).

3. Унифицированные формы

3.1. Форма Уведомления о несоответствии

Уведомление о несоответствии № _____ от _____

Несоответствие № _____ от _____

Предмет несоответствия: *указывается в соответствии с приложением № 8 к Процедуре*

Проект: *реквизиты и наименование договора и, если применимо, наименование проекта, в процессе реализации которого выявлено несоответствие продукции, для проектов сооружения ОИАЭ указывается наименование ОИАЭ*

Площадка: *место выявления несоответствия (территориально), например, адрес площадки сооружаемого ОИАЭ, адрес и наименование завода-изготовителя и т.д.*

Объект: *указывается объект для которого предназначена продукция или реализуются процессы*

Информация о выявлении	
Выявившая организация:	<i>наименование организации, выявившей несоответствии</i>
Этап выявления	<i>этап / подэтап жизненного цикла продукции, на котором было выявлено её несоответствие, например, строительно-монтажные работы, ввод в эксплуатацию и т.п.</i>
Контрольное мероприятие	<i>наименование контрольного мероприятия, в результате которого несоответствие было выявлено</i>
Номер и дата договора с контрагентом	<i>указывается номер и дата договора с организацией - получателем уведомления о несоответствии</i>
Организация, допустившая несоответствие	<i>наименование организации, допустившей несоответствие (указывается на основе информации, полученной в конкретных обстоятельствах, связанных с конкретным несоответствием)</i>
Документ первичной регистрации	<i>реквизиты документа, в котором было первично задокументировано несоответствие (при наличии такого), например, запись в общем журнале работ и т.п.</i>
Дата первичной регистрации	<i>указывается дата выявления в соответствии с документом первичной регистрации несоответствия</i>
Описание предмета несоответствия	
<i>(см. п. 4 настоящего приложения)</i>	
Описание несоответствия	
Вид несоответствия	<i>указывается в соответствии с классификатором видов несоответствий (приложение № 8 к Процедуре)</i>
Описание несоответствия	<i>приводится подробное описание несоответствия, а также прочая информация, отсутствующая в остальных полях формы и необходимая для анализа несоответствия и принятия</i>

	<p><i>решения в отношении него, указываются предложения по коррекции и ВСД, при их наличии;</i></p> <p><i>описание несоответствия не должно допускать различного толкования;</i></p> <p><i>в случае наличия большого объема текста, детальное описание всех выявленных отступлений от установленных требований в рамках одного идентифицированного предмета несоответствия допускается указывать в приложении</i></p>									
Нарушенные требования	<i>указываются реквизиты и наименование документа, требования которого были нарушены, номер раздела/ пункта/ страницы, в котором установлены нарушенные требования</i>									
Влияния несоответствия на график (начало/окончание этапа/подэтапа)	<i>указывается этап создания конечного продукта, на который оказывает влияние несоответствие</i>									
Комментарий										
КФПСИ	<i>указывается признак при выявлении КФПСИ</i>									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Подразделение</th> <th style="width: 33%;">Должность</th> <th style="width: 33%;">ФИО</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Несоответствие зарегистрировал</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Несоответствие выявил</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Подразделение	Должность	ФИО	Несоответствие зарегистрировал			Несоответствие выявил		
Подразделение	Должность	ФИО								
Несоответствие зарегистрировал										
Несоответствие выявил										

Предварительный объем работ

Повторяемость	Предварительный объем работ

Повторные несоответствия

Повторные несоответствия

Приложения

№	Наименование

Список лиц, согласовавших и подписавших документ, указан в листе визирования, являющимся неотъемлемой частью документа.

3.2. Форма Плана коррекции и ВСД

План коррекции и ВСД № _____ от _____
 Несоответствие № _____ от _____

Предмет несоответствия: *указывается в соответствии с приложением № 8 к Процедуре*

Проект: *наименование проекта, в процессе реализации которого выявлено несоответствие продукции (если применимо), для проектов сооружения ОИАЭ указывается наименование ОИАЭ*

Площадка: *место выявления несоответствия (территориально), например, адрес площадки сооружаемого ОИАЭ, адрес и наименование завода-изготовителя и т.д.*

Объект: *указывается объект для которого предназначена продукция или реализуются процессы*

Команда³⁹

Роль ⁴⁰	Организация/ подразделение	Должность	ФИО

Организации, в адрес которых направлены уведомления⁴¹

Организация	Договор/ контракт	Ответственный за качество в организации, допустившей несоответствие

Описание несоответствия

Описание несоответствия	<p><i>приводится подробное описание несоответствия, а также прочая информация, отсутствующая в остальных полях формы и необходимая для анализа несоответствия и принятия решения в отношении него, указываются предложения по коррекции и ВСД, при их наличии;</i></p> <p><i>описание несоответствия не должно допускать различного толкования;</i></p> <p><i>в случае необходимости информация дополняется/уточняется по сравнению с той, что была указана в уведомлении о несоответствии (в согласовании Плана коррекции и ВСД должна участвовать выявившая сторона)</i></p>
Требования, которые были нарушены	<p><i>указываются реквизиты и наименование документа, требования которого были нарушены, номер раздела/ пункта/ страницы, в котором установлены нарушенные требования</i></p>

³⁹ Указываются лица, включенные в состав Команды.

⁴⁰ Роль работника в процессе управления несоответствием: ОЗКВ, ОЗКД, Лидер, член Команды, согласующий.

Влияния несоответствия на график (начало/окончание этапа/подэтапа)	<i>указывается этап создания конечного продукта, на который оказывает влияние несоответствие</i>
--	--

Анализ значимости несоответствия⁴²

КФПСП	Способ устранения	Повторяемость	Класс безопасности	Значимость	Объем работ

Коррекция и временные сдерживающие действия

№	коррекция / ВСД	Действие	Организация	Ответственный	Целевой срок

Приложения

№ действие	Наименование	Количество листов
<i>Указывается код и порядковый номер действия, к которому относится приложение. Например Корр1, Корр2 и т.д.</i>		

Список лиц, согласовавших и подписавших документ, указан в листе визирования, являющимся неотъемлемой частью документа.

⁴² Заполняется в соответствии с приложениями 1 и 2 к настоящей процедуре.

3.3. Форма Акта об устранении несоответствия

Акт об устранении (коррекции) несоответствия № _____ от _____
 Несоответствие № _____ от _____

Предмет несоответствия: *указывается в соответствии с приложением № 8 к Процедуре*

Проект: *наименование проекта, в процессе реализации которого выявлено несоответствие продукции (если применимо), для проектов сооружения ОИАЭ указывается наименование ОИАЭ*

Площадка: *место выявления несоответствия (территориально), например, адрес площадки сооружаемого ОИАЭ, адрес и наименование завода-изготовителя и т.д.*

Объект: *указывается объект для которого предназначена продукция или реализуются процессы*

Дата устранения: *указывается дата выполнения всех действий по коррекции*

Описание несоответствия

Описание несоответствия	<i>указывается описание в соответствии с Планом коррекции</i>
Требования, которые были нарушены	<i>указываются реквизиты и наименование документа, требования которого были нарушены, номер раздела/пункта/ страницы, в котором установлены нарушенные требования</i>
Влияния несоответствия на график (начало/окончание этапа/подэтапа)	<i>указывается этап создания конечного продукта, на который оказывает влияние несоответствие</i>

Действия по коррекции (устранению несоответствия)

№	Действия	Организация, подразделение	Ответственный	Целевой срок	Отчет	Фактический срок

Уточнение значимости несоответствия⁴³

Значимость	Объем работ

НЕСООТВЕТСТВИЕ УСТРАНЕНО

Приложения

№ действия	Наименование	Количество листов
<i>Указывается код и порядковый номер действия, к которому относится приложение. Например Корр1, Корр2 и т.д.</i>		

Список лиц, согласовавших и подписавших документ, указан в листе визирования, являющимся неотъемлемой частью документа.

⁴³ Заполняется в соответствии с приложениями 1 и 2 к настоящей Процедуре.

3.4. Форма Плана корректирующих действий

План корректирующих действий № _____ от _____
 Несоответствие № _____ от _____

Предмет несоответствия: *указывается в соответствии с приложением № 8 к Процедуре*

Проект: *реквизиты и наименование договора и, если применимо, наименование проекта, в процессе реализации которого выявлено несоответствие продукции, для проектов сооружения ОИАЭ указывается наименование ОИАЭ*

Площадка: *место выявления несоответствия (территориально), например, адрес площадки сооружаемого ОИАЭ, адрес и наименование завода-изготовителя и т.д.*

Объект: *указывается объект, для которого предназначена продукция или реализуются процессы*

Описание несоответствия

Описание несоответствия	<i>указывается описание в соответствии с Планом коррекции и ВСД</i>
Требования, которые были нарушены	<i>указываются реквизиты и наименование документа, требования которого были нарушены, номер раздела/ пункта/ страницы, в котором установлены нарушенные требования</i>
Влияния несоответствия на график (начало/окончание этапа/подэтапа)	<i>указывается этап создания конечного продукта, на который оказывает влияние несоответствие</i>

Коренные причины возникновения:

Тип коренной причины	Описание
<i>в соответствии с приложением № 3 к настоящей Процедуре</i>	

Разработка корректирующих действий

№	Коренная причина	Действия	Организация, подразделение	Ответственный	Целевой срок

Приложения

№ действия	Наименование	Количество листов
<i>Указывается код и порядковый номер действия, к которому относится приложение. Например КД1, КД2 и т.д.</i>		

Список лиц, согласовавших и подписавших документ, указан в листе визирования, являющимся неотъемлемой частью документа.

3.5. Форма Плана предупреждающих действий

План предупреждающих действий № _____ от _____
 Несоответствие № _____ от _____

Предмет несоответствия: *указывается в соответствии с приложением № 8 к Процедуре*

Проект: *реквизиты и наименование договора и, если применимо, наименование проекта, в процессе реализации которого выявлено несоответствие продукции, для проектов сооружения ОИАЭ указывается наименование ОИАЭ*

Площадка: *место выявления несоответствия (территориально), например, адрес площадки сооружаемого ОИАЭ, адрес и наименование завода-изготовителя и т.д.*

Объект: *указывается объект для которого предназначена продукция или реализуются процессы*

Описание несоответствия

Описание несоответствия	<i>указывается описание в соответствии с Планом коррекции и ВСД</i>
Требования, которые были нарушены	<i>указываются реквизиты и наименование документа, требования которого были нарушены, номер раздела/ пункта/ страницы, в котором установлены нарушенные требования</i>
Влияния несоответствия на график (начало/окончание этапа/подэтапа)	<i>указывается этап создания конечного продукта, на который оказывает влияние несоответствие</i>

Разработка предупреждающих действий

№	Действия	Организация, подразделение	Ответственный	Целевой срок

Приложения

№ действия	Наименование	Количество листов
<i>Указывается код и порядковый номер действия, к которому относится приложение. Например ПД1, ПД2 и т.д.</i>		

Список лиц, согласовавших и подписавших документ, указан в листе визирования, являющимся неотъемлемой частью документа.

3.6. Форма Итогового или промежуточного отчета о несоответствии

Итоговый⁴⁴ отчет о несоответствии № _____ от _____
 Несоответствие № _____ от _____

Предмет несоответствия: *указывается в соответствии с приложением № 8 к Процедуре*

Проект: *реквизиты и наименование договора и, если применимо, наименование проекта, в процессе реализации которого выявлено несоответствие продукции, для проектов сооружения ОИАЭ указывается наименование ОИАЭ*

Площадка: *место выявления несоответствия (территориально), например, адрес площадки сооружаемого ОИАЭ, адрес и наименование завода-изготовителя и т.д*

Объект: *указывается объект для которого предназначена продукция или реализуются процессы*

Оповещение о несоответствии

Номер и дата регистрации уведомления о несоответствии	<i>реквизиты документа, в котором было первично зафиксировано несоответствие (при наличии такого), а также номер и дата уведомления о несоответствии</i>
Выявившая организация, подразделение	<i>(наименование организации и подразделения, выявившего несоответствие)</i>
Выявившее лицо	<i>должность и ФИО работника, выявившего несоответствие в соответствии с уведомлением</i>
Этап выявления несоответствия	<i>этап / подэтап жизненного цикла продукции, на котором было выявлено её несоответствие, например, строительно-монтажные работы, ввод в эксплуатацию и т.п.</i>
Контрольное мероприятие	<i>наименование контрольного мероприятия, в результате которого несоответствие было выявлено</i>

Команда⁴⁵

Роль ⁴⁶	Организация/ подразделение	Должность	ФИО

Организации, в адрес которых направлены уведомления⁴⁷

Организация	Договор/ контракт	Ответственный за качество

Описание

Описание предмета несоответствия

⁴⁴ Для промежуточного отчета используется слово «Промежуточный» взамен «Итоговый». Промежуточный отчет заполняется поэтапно в зависимости от наличия действий по коррекции ВСД, КД, ПД, при необходимости создания документа, подтверждающего выполнение действий.

⁴⁵ Указываются лица, включенные в состав Команды.

⁴⁶ Роль работника в процессе управления несоответствием: ОЗКВ, ОЗКД, Лидер, член Команды, согласующий.

⁴⁷ Указывается организация, допустившая несоответствие и ее ОЗКД, а также наименования её поставщиков, допустивших несоответствие и состоящих в договорных/ контрактных отношениях с указанной организацией и их ОЗКД, если применимо.

<i>(см. п. 4 настоящего приложения)</i>	
Описание несоответствия	
Вид несоответствия	<i>указывается в соответствии классификатором видов несоответствий (приложение № 8 к процедуре)</i>
Описание несоответствия	<i>указывается описание в соответствии с Планом коррекции и ВСД</i>
Требования, которые были нарушены	<i>указываются реквизиты и наименование документа, требования которого были нарушены, номер раздела/ пункта/ страницы, в котором установлены нарушенные требования</i>
Влияния несоответствия на график (начало/окончание этапа/подэтапа)	<i>указывается этап создания конечного продукта, на который оказывает влияние несоответствие</i>

Анализ значимости несоответствия⁴⁸

КФПСП	Способ устранения	Класс безопасности	Повторяемость	Значимость	Объем работ

Коррекция и временные сдерживающие действия

№	Действия	Организация, подразделение	Ответственный	Целевой срок	Отчет	Фактический срок

Анализ причин несоответствия Коренные причины возникновения:

Тип коренной причины	Описание
<i>(в соответствии с приложением № 3 к процедуре)</i>	

Разработка и реализация корректирующих действий

№	Коренная причина	Действия	Организация, подразделение	Ответственный	Отчет	Фактический срок

Разработка и реализация предупреждающих действий

№	Действия	Организация, подразделение	Ответственный	Отчет	Фактический срок

ОТЧЕТ О НЕСООТВЕТСТВИИ ЗАКРЫТ

Приложения

№ действия	Наименование	Количество листов
<i>Указывается код и порядковый номер действия, к которому</i>		

⁴⁸ Заполняется в соответствии с приложениями 1 и 2 к настоящей процедуре.

ДП «Управление несоответствиями»

<i>относится приложение. Например Корр1, КД1, ПД1 и т.д.</i>		
--	--	--

Список лиц, согласовавших и подписавших документ, указан в листе визирования, являющимся неотъемлемой частью документа.

4. Состав информации, указываемой в разделе «Описание предмета несоответствия» унифицированных форм

4.1. Перечень предметов несоответствия и соответствующий им состав информации приведён в пунктах 4.2 – 4.7 настоящего приложения.

Перечень предметов несоответствий может быть расширен с учётом специфики деятельности Общества, при обязательном указании предметов несоответствий и соответствующего им состава информации в п. 4 настоящего приложения.

4.2. Предмет несоответствия – Оборудование

Состав информации по предмету несоответствия, вносимой в отчет о несоответствии	
Здание / сооружение	<i>обозначение и наименование по принятой для проекта системе кодирования</i>
Обозначение и наименование рабочей документации	<i>обозначение и наименование рабочей документации, в соответствии с которой оборудование изготавливается/ закуплено/ монтируется/ смонтировано</i>
Ревизия рабочей документации	<i>ревизия рабочей документации, в соответствии с которой оборудование изготавливается/ закуплено/ монтируется/ смонтировано</i>
Обозначение и наименование технологической системы	<i>обозначение и наименование технологической системы, к которой принадлежит оборудование, по принятой для проекта системе кодирования</i>
Наименование изготовителя	<i>наименование изготовителя</i>
Обозначение и наименование оборудования	<i>заводское обозначение и наименование оборудования</i>
Классификатор МТРиО	<i>обозначение и наименование МТРиО</i>
ККС оборудования	<i>обозначение и наименование оборудования по принятой для проекта системе кодирования (ККС и т.п.)</i>
Заводской номер, дата изготовления	<i>заводской номер оборудования, а также номер части оборудования (при наличии)</i>
Чертежный номер, ТУ, ТЗ, ОСТ, ГОСТ	<i>указывается для оборудования/ части оборудования</i>
Класс безопасности	<i>указывается класс безопасности оборудования/ части оборудования</i>
Класс (группа), классификационное обозначение по ФНП	<i>указывается классификационное обозначение, согласно НП-001-15</i>
Категория обеспечения качества	<i>обозначение категории обеспечения качества, принятой для проекта, при наличии</i>
Номер и пункт нарушенных ФНП	<i>номер пункта и номер нарушенных федеральных норм и правил</i>
Номер плана качества	<i>номер плана качества, а также номер контрольной точки плана качества, если несоответствие выявлено в контрольной точке плана качества (при наличии)</i>
Сертификат	<i>реквизиты сертификата соответствия, при наличии</i>

Организация, выдавшая сертификат

наименование организации, выдавшей сертификат

4.3. Предмет несоответствия – Материал / Полуфабрикаты

Состав информации по предмету несоответствия, вносимой в отчет о несоответствии

Здание / сооружение	<i>обозначение и наименование по принятой для проекта системе кодирования</i>
Место выявления (адрес)	<i>указывается место выявления несоответствия</i>
Обозначение и наименование рабочей документации	<i>обозначение и наименование рабочей документации, в соответствии с которой материал/полуфабрикат произведён/ закуплен/ использован</i>
Ревизия рабочей документации	<i>ревизия рабочей документации, в соответствии с которой материал/полуфабрикат произведён/ закуплен/ использован</i>
Обозначение и наименование материала/полуфабриката	<i>наименование и обозначение</i>
Классификатор МТРиО	<i>обозначение и наименование МТРиО</i>
Наименование изготовителя	<i>наименование организации-изготовителя</i>
Дата производства	<i>дата изготовления в соответствии с сопроводительными документами</i>
Требования к материалу	<i>ссылка на документ (ТУ, ОСТ, ГОСТ и т.п.), устанавливающий требования к материалу</i>
Класс безопасности	<i>указывается класс безопасности (при наличии)</i>
Класс (группа), классификационное обозначение по ФНП	<i>указывается классификационное обозначение, согласно НП-001-15</i>
Категория обеспечения качества	<i>обозначение категории обеспечения качества, принятой для проекта (при наличии)</i>
Номер плана качества	<i>номер плана качества, а также номер контрольной точки плана качества, если несоответствие выявлено в контрольной точке плана качества (при наличии)</i>
Номер партии	<i>номер партии в соответствии с сопроводительными документами</i>
Сертификат	<i>реквизиты сертификата (при наличии)</i>
Организация, выдавшая сертификат	<i>наименование организации, выдавшей сертификат</i>

4.4. Предмет несоответствия – Строительная конструкция/ элемент

Состав информации по предмету несоответствия, вносимой в отчет о несоответствии

Здание / сооружение	<i>обозначение и наименование по принятой для проекта системе кодирования</i>
Место выявления (адрес)	<i>указывается местоположение выявленного несоответствия (оси, ряды, отметка, № помещения или иное)</i>

Обозначение и наименование рабочей документации	<i>обозначение и наименование рабочей документации, в соответствии с которой выполнялись работы</i>
Ревизия рабочей документации	<i>ревизия рабочей документации, в соответствии с которой выполнялись работы</i>
Обозначение и наименование строительной конструкции/элемента (предмета несоответствия)	<i>обозначение (при наличии) и наименование строительной конструкции/элемента</i>
Классификатор МТРиО	<i>обозначение и наименование МТРиО</i>
Класс безопасности	<i>(указывается класс безопасности элемента (при наличии))</i>
Класс (группа), классификационное обозначение по ФНП	<i>указывается классификационное обозначение, согласно НП-001-15</i>

4.5. Предмет несоответствия – Технологическая система

Состав информации по предмету несоответствия, вносимой в отчет о несоответствии	
Здание / сооружение	<i>обозначение и наименование по принятой для проекта системе кодирования</i>
Место выявления (адрес)	<i>указывается местоположение выявленного несоответствия (оси, ряды, отметка, № помещения или иное)</i>
Обозначение и наименование технологической системы	<i>обозначение и наименование по принятой для проекта системе кодирования</i>
Классификатор МТРиО	<i>обозначение и наименование МТРиО</i>
Обозначение и наименование оборудования	<i>заводское обозначение, наименование оборудования</i>
Обозначение и наименование рабочей документации	<i>обозначение и наименование рабочей документации, в соответствии с которой велся монтаж</i>
Ревизия рабочей документации	<i>ревизия рабочей документации, в соответствии с которой выполнялись работы</i>
Наименование изготовителя	<i>наименование изготовителя</i>
KKS оборудования	<i>обозначение и наименование оборудования по принятой для проекта системе кодирования</i>
Заводской номер, дата изготовления	<i>заводской номер оборудования, а также номер части оборудования (при наличии)</i>
Чертежный номер, ТУ, ТЗ, ОСТ, ГОСТ	<i>указывается для оборудования/материала</i>
Класс безопасности	<i>(указывается класс безопасности участка системы с несоответствием)</i>
Класс (группа), классификационное обозначение по ФНП	<i>указывается классификационное обозначение, согласно НП-001-15</i>
Категория обеспечения качества	<i>обозначение категории обеспечения качества, принятой для проекта, при наличии</i>

Номер плана качества	<i>номер плана качества, а также номер контрольной точки плана качества, если несоответствие выявлено в контрольной точке плана качества</i>
Сертификат	<i>реквизиты сертификата соответствия (при наличии)</i>
Организация, выдавшая сертификат	<i>наименование организации, выдавшей сертификат</i>

4.6. Предмет несоответствия – Проектная и рабочая документация / Конструкторская и технологическая документации / Наладочная и эксплуатационная документация / Документация СМ / Иная документация / Результат инженерных изысканий

Состав информации по предмету несоответствия, вносимой в отчет о несоответствии	
Разработчик документа	<i>наименование организации</i>
Обозначение и наименование документации	<i>обозначение и наименование документации</i>
Ревизия документации	<i>обозначение ревизии документации</i>
Здание, сооружение, конструкция	<i>обозначение и наименование по принятой для проекта системе кодирования (при наличии)</i>
Обозначение и наименование оборудования	<i>заводское обозначение, наименование оборудования, заполняется, если несоответствие касается оборудования (монтаж, наладка и т.п.) (при наличии)</i>
ККС оборудования	<i>обозначение и наименование оборудования по принятой для проекта системе кодирования, заполняется, если несоответствие касается оборудования (монтаж, наладка и т.п.) (при наличии)</i>
Классификатор МТРиО	<i>обозначение и наименование МТРиО (при наличии)</i>

4.7. Предмет несоответствия – Процесс/Цифровой продукт

Состав информации по предмету несоответствия, вносимой в отчет о несоответствии	
Наименование процесса/цифрового продукта (предмета несоответствия)	<i>обозначение (при наличии) и наименование процесса/цифрового продукта, в котором выявлено несоответствие</i>

Приложение № 6
к Процедуре**Правила
взаимодействия участников процесса управления
несоответствиями с использованием ЕОС-Качество**

1. В зависимости от того, кем выявлено несоответствие, каждая из сторон по договору / контракту (заказчик и поставщик) может являться организацией, выявившей несоответствие.

2. Адрес публикации страницы входа в систему - <https://eosk.rosatom.com>.

3. Заказчик продукции после заключения договора / контракта обязан:

- в течение 10 календарных дней назначить работника (работников), ответственного (ответственных) от лица заказчика за работу в ЕОС-Качество, возложить на него обязанности по взаимодействию с поставщиком по вопросам управления несоответствиями с использованием ЕОС-Качество;

- в течение 15 календарных дней инициировать в установленном порядке предоставление доступа к ЕОС-Качество работнику (работникам) поставщика⁴⁹, ответственному (ответственным) за работу в ЕОС-Качество.

4. Поставщик продукции, работ, услуг в течение 10 календарных дней после заключения договора / контракта обязан:

- назначить работника (работников), ответственного (ответственных) от лица поставщика за работу в ЕОС-Качество, возложить на него обязанности по взаимодействию с заказчиком по вопросам управления несоответствиями с использованием ЕОС-Качество (получение и рассмотрение уведомлений о несоответствии, предоставление отчетов о несоответствии, контроль сроков предоставления информации о несоответствии, проведение консультаций, организация участия представителей организации в процессах управления несоответствиями, организация совещаний) и внесение информации о несоответствиях в ЕОС-Качество;

- передать заказчику информацию о назначенном работнике (работниках), ответственном (ответственных) от лица поставщика за работу в ЕОС-Качество (ФИО, должность, телефон, адрес электронной почты).

5. Работники, ответственные за работу ЕОС-Качество:

- в установленном порядке обеспечиваются учетной записью и паролем для входа в ЕОС-Качество;

- получают информацию о выявленных несоответствиях посредством ЕОС-Качество и по электронной почте.

6. При работе в ЕОС-Качество в систему вносится только общедоступная информация.

7. При участии в процессе более одной допустившей организации необходимо руководствоваться инструкциями по работе в системе, подробно описывающими процедуру перенаправления уведомлений о несоответствии, взаимодействия Лидеров от разных организаций и другое, расположенными по адресу: <https://eosk.rosatom.com/normativedocuments>.

8. Документ о несоответствии оформляется в электронном виде посредством подписания ЭП.

9. В случае отсутствия подключения проверяющей организации к ЕОС-Качество, регистрацию несоответствий в системе обеспечивает проверяемая организация. В случае отсутствия подключения у проверяемой организации несоответствия регистрируются проверяющей организацией в ЕОС-Качество.

⁴⁹ Организации, не являющиеся организациями Госкорпорации «Росатом».

Сопоставительная таблица ролей процесса и ролей в ЕОС-Качество

Роль в процессе	Роль в системе по листу исполнения					
	Участник процесса	Ответственный за качество организации, выявившей несоответствие	Ответственный за качество организации, допустившей несоответствие	Аналитик	Ответственный за исполнение договора	Уполномоченный по работе с поручениями, рассылками и несоответствиями из NPP ExS
Работник организации, обладающий информацией о несоответствии	Н	Д	Д	Д	Д	Д
Непосредственный руководитель	Н	Д	Д	Д	Д	Д
Ответственный за качество в организации, выявившей несоответствие	Н	Н	Н			
Ответственный за качество в организации, допустившей несоответствие	Н		Н			
Работники, определяемые ОЗКД	Н	Д	Д	Д	Д	Д
Работники, определяемые ОЗКВ	Н	Д	Д	Д	Д	Д
Лидер	Н	Д	Д	Д	Д	Д
Члены Команды	Н	Д	Д	Д	Д	Д
Работники, ответственные за выполнение действий по коррекции и ВСД, КД, ПД	Н	Д	Д	Д	Д	Д
Работники, ответственные за проведение системного анализа выявленных несоответствий	Н			Н		

Н – роль по листу исполнения, необходимая для осуществления указанных действий в рамках процесса.

Д – роль по листу исполнения, достаточная для осуществления указанных действий в рамках процесса.

Виды несоответствий⁵⁰

Предмет несоответствия	Вид несоответствия
- Проектная и рабочая документация	Нарушение требований к формам и способам передачи (сдачи) документации (в т.ч. правильность размещения в информационной системе)
- Конструкторская и технологическая документации	Несоответствия, связанные с оформлением
- Наладочная и эксплуатационная документация	Несоответствия, связанные с переводом
- Документация СМ (процедуры СМ, программы обеспечения качества, планы качества)	Несоответствия, возникшие из-за отсутствия единства передаваемой документации
- Иная документация (кроме проектной, рабочей, конструкторской, технологической и сопроводительной документации и документации СМ)	Технические несоответствия (графические, текстовые документы и спецификации)
- Результаты инженерных изысканий ⁵¹	Технические несоответствия (сметная часть)
	Несоответствия комплектности
	Неактуальность документации
	Несоответствие марки / класса продукции / материала / полуфабриката
	Несоответствие физико-химических, механических свойств продукции требуемым
	Нарушение, связанное с термической обработкой
	Поверхностные / скрытые повреждения
	Несоответствие маркировки / консервации / упаковки
	Несоответствие комплектности
	Несоответствие сопроводительной документации

⁵⁰ Вид несоответствия может быть расширен с учетом специфики осуществляемой деятельности Общества. В Обществе могут быть разработаны справочники подвидов несоответствий, уточняющие виды несоответствий.

⁵¹ Не распространяется на процесс согласования документации. Сноска применима для всей документации.

ДП «Управление несоответствиями»

<p>Оборудование (теплообменное оборудование; паровые и водогрейные котлы; сосуды, работающие под давлением; насосы; приводы; электродвигатели; электрогенераторы; турбины паровые; составные части и элементы трубопровода; электротехнические и электронные устройства; кабельные изделия; аппаратура; приборы и блоки электротехнических и электронных устройств; дозиметрическое оборудование и оборудование физической защиты; перегрузочные машины; транспортно-технологическое оборудование; средства контроля, управления, измерения и диагностики; оборудование для хранения и переработки радиоактивных отходов; оборудование тепловой и биологической защиты, устройства пожаротушения; устройства герметизации и гермопроходки; комплектующие сборочные единицы, поставляемые в составе оборудования)</p> <p>Процессы</p>	Несоответствие геометрических размеров, массы
	Несоответствие сварки / наплавки
	Механическое повреждение, несоответствие лакокрасочных покрытий / повреждение защитных поверхностей
	Коррозия
	Нарушение алгоритмов работы, неработоспособность, несоответствие рабочим параметрам
	Коррозия
	Несоответствие сварки / наплавки
	Несоответствие маркировки / консервации / упаковки
	Механическое повреждение, несоответствие лакокрасочных покрытий / повреждение защитных поверхностей
	Несоответствие комплектности
	Несоответствие геометрических размеров, массы
	Ошибка программного обеспечения
	Ошибка монтажа
	Несоответствия сборки (в т.ч. несоответствия подключений)
Несоответствие сопроводительной документации	
Несоответствие марки/класса продукции/материала/полуфабриката	
Нарушение требований договоров / контрактов	
Нарушение национальных и международных стандартов	

	Нарушение требований руководящих документов
	Нарушение требований ЛНА Госкорпорации «Росатом»
	Нарушение требований ЛНА организации
	Несоответствие технологии
	Несоответствие условий хранения
	Несоответствие квалификационных характеристик персонала
	Несоответствие геометрических размеров, массы
	Несоответствие целостности конструкций и элементов, деформация, разрушение
	Несоответствие положения в пространстве проектным требованиям
	Механическое повреждение, несоответствие лакокрасочных покрытий / повреждение защитных поверхностей
	Проблемы грунтов
	Нарушение алгоритмов работы, работоспособность, несоответствие рабочим параметрам
	Несоответствие документации (кроме проектной, рабочей, конструкторской, технологической документации)
	Несоответствие сварки / наплавки
	Несоответствие марки / класса продукции / материала / полуфабриката
	Несоответствие маркировки / консервации / упаковки
	Коррозия
	Несоответствие комплектности
Строительные конструкции / элементы	Нарушение алгоритмов работы, работоспособность, несоответствие рабочим параметрам
Технологическая система	Коррозия

ДП «Управление несоответствиями»

	Несоответствие сварки / наплавки	
	Несоответствие маркировки / консервации / упаковки	
	Механическое повреждение, несоответствие лакокрасочных покрытий / повреждение защитных поверхностей	
	Несоответствие геометрических размеров, массы	
	Несоответствия сборки (в т.ч. несоответствия подключений)	
	Несоответствие марки/класса продукции/материала/полуфабриката	
	Несоответствие комплектности	
	Несоответствие сопроводительной документации	
	Ошибка программного обеспечения	
	Ошибка монтажа	
Цифровой продукт / Результат реализации ИТ-проектов	Официальная претензия	
	Нарушение договора или законодательства, повлекшее штраф	
	Массовый инцидент	
	Несоответствия в части обоснованности рыночных перспектив, продвижения и продаж	
	Несоответствия в области процессов разработки и бизнес-аналитики (включая организацию технической поддержки)	
	Несоответствия состава команды и выстраивания процессов в команде	

