



**Azərbaycan Respublikasının Standartlaşdırma,
Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsinin
Təcrübə-Sınaq Mərkəzi (AzTEST)
İdarəetmə Sistemlərinin Sertifikatlaşdırılması üzrə orqan**

Təsdiq edirəm:
Təcrübə Sınaq Mərkəzi (AzTEST)
İdarəetmə Sistemlərinin Sertifikat-
laşdırılması üzrə orqanının rəhbəri
V.K.Hüseynov
“___” “___” 2012-ci il

**“SERTİFİKATLAŞDIRMANIN
APARILMASI QAYDALARI”
PROSEDURU**

İşlədi _____ H. Ağamalıyev
“___” “___” 2012 ci il

Yoxladı _____ E. Sultan - Zadə
“___” “___” 2012 ci il

Razılaşdırılıb _____ S. Əliyev
“___” “___” 2012 ci il

2012

1. Ümumi müddəalar

1.1 Keyfiyyəti idarəetmə sisteminin bu sənədləşdirilmiş proseduru

Sertifikatlaşdırmanın aparılması qaydasını və mərhələlərini müəyyənləşdirir

2. Normativ istinadlar

- ISO/IEC 17021-2011 “Uyğunluğun qiymətləndirilməsi. İdarəetmə sisteminin auditini keçirən və sertifikatlaşdırılmasını aparan orqanlara olan tələblər”

AZS Milli sertifikatlaşdırma sistemi. Keyfiyyət sisteminin reyestri.

Keyfiyyəti idarəetmə sisteminin

AZS ISO 9001-2000(E) standartlarına uyğun sertifikatlaşdırılması

QAYDALARI

RS-019-2007

Beynəlxalq Akkreditasiya Forumunun Məcburi sənədləri

MD1 Seçmə əsasında bir neçə sahəsi (filialları, əraziləri) olan
Təşkilatların Sertifikatlaşdırılması üzrə İAF-ın məcburi sənədi

MD 2 Akkreditə olunmuş İdarəetmə Sistemlərinin Sertifikatlaşdırılmasının
verilməsi (ötürülməsi) üzrə İAF-ın məcburi sənədi

MD 5 KİS və ƏMS-in auditlərinin aparılması müddəti üzrə İAF-ın məcburi
sənədi

Türkiyə Akkreditasiya Qurumunun (TÜRKAK) rəhbəredici sənədləri

R.40.02 Keyfiyyəti İdarəetmə sistemi(ISO 9001) və Ətraf mühitin
idarəedilməsi sistemi(TSN ISO 14001) baş auditorlar və texnik
mütəxəssislər üçün tələblər

R.40.05 Türkakın şahid olacağı ISO 9001:2008, ISO 13485:2003 və ISO/IEC
27001:2005 Sertifikatlaşdırma auditləri ilə bağlı qaydalar haqqında sorğu
kitabçası

R.10.04 Uyğunluğun qiymətləndirilməsi orqanlarının akkreditatsiyası üzrə rəhbəredici sənədi

R.10.06.Türkak akkreditatsiya qurumunun loqosunun akkreditə olunmuş Sertifikatlaşdırma orqanları tərəfindən istifadə olunması ilə əlaqəli tələblər.

R.10.08 Şikayət və Etirazlar üzrə rəhbəredici sənəd.

3. Məsuliyyət

Sertifikatlaşdırma orqanının rəhbəri

Sertifikatlaşdırma haqqında qərarın qəbulu.

Sertifikatlaşdırma üçün müqavilənin bağlanması.

Sertifikatın verilməsi, tətbiq sahəsinin genişləndirilməsi və ya məhdudlaşdırılması, müvəqqəti dayandırılması və ləvğ edilməsi haqqında qərarın qəbul edilməsi.

Auditor və ekspertlər qrupunun rəhbəri

Audit proqramının və audit planının hazırlanması.

Hər sertifikatlaşdırılan təşkilat üçün auditor və texniki ekspertlər qrupunun seçilməsi.

Sertifikatlaşdırma auditinin qərəzsiz və səriştəli aparılması.

Auditin nəticələri üzrə hesabatın hazırlanması.

Katiblik qrupu

Sertifikatlaşdırma sifarişlərin təhlili üçün lazım olan məlumatların sifarişçidən alınması.

Sifarişlərin qeydiyyatı və sifarişlər üzrə qəbul edilən qərarların sifarişçiyə göndərilməsi

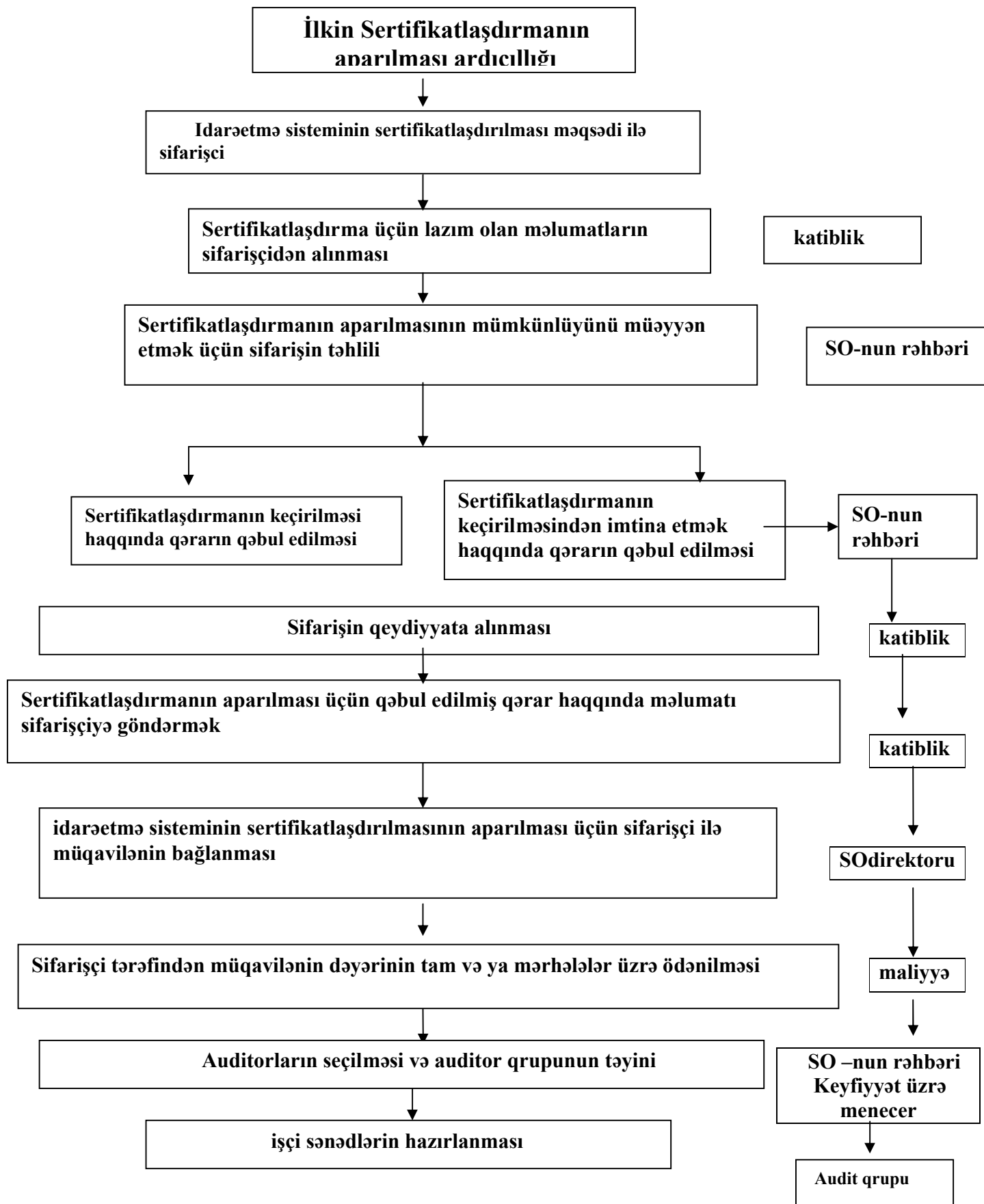
4. Sertifikatlaşdırmanın aparılma qaydaları

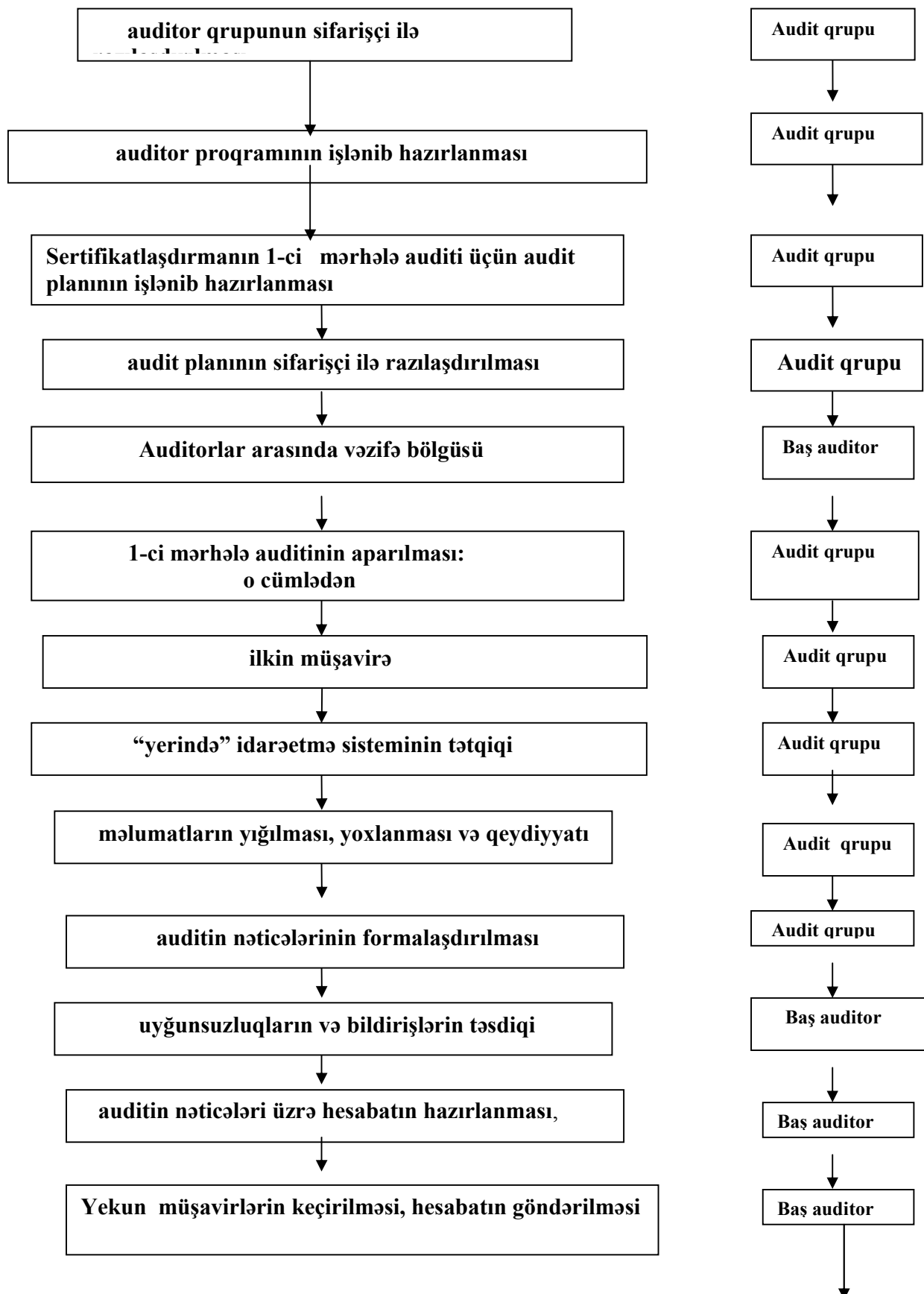
Təşkilatlarda sertifikatlaşdırmanın aparılması aşağıda göstərilən mərhələlərdən ibarətdir:

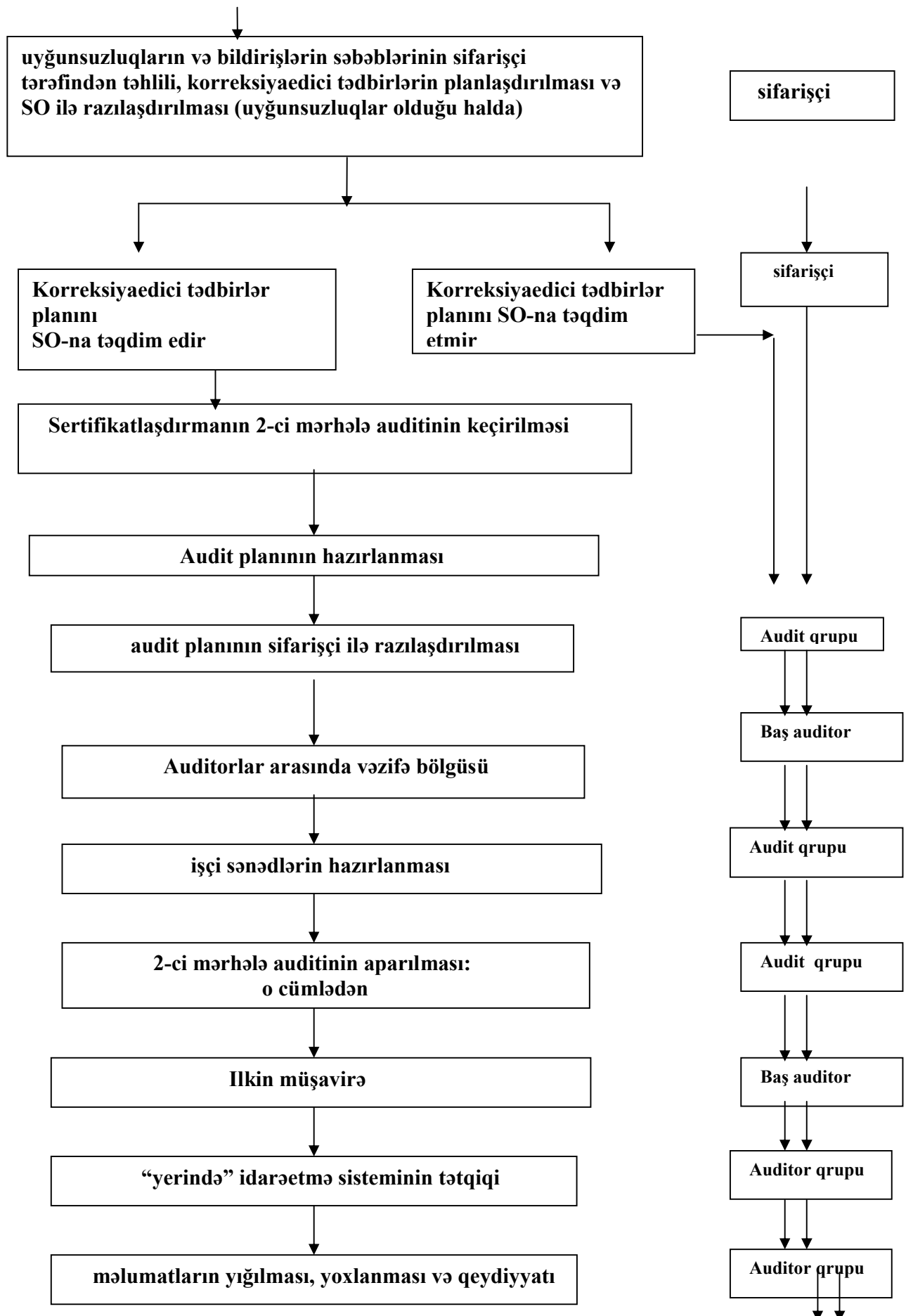
- I Sifarişin təhlili və qəbulu
- II Sertifikatlaşdırma auditinə hazırlıq

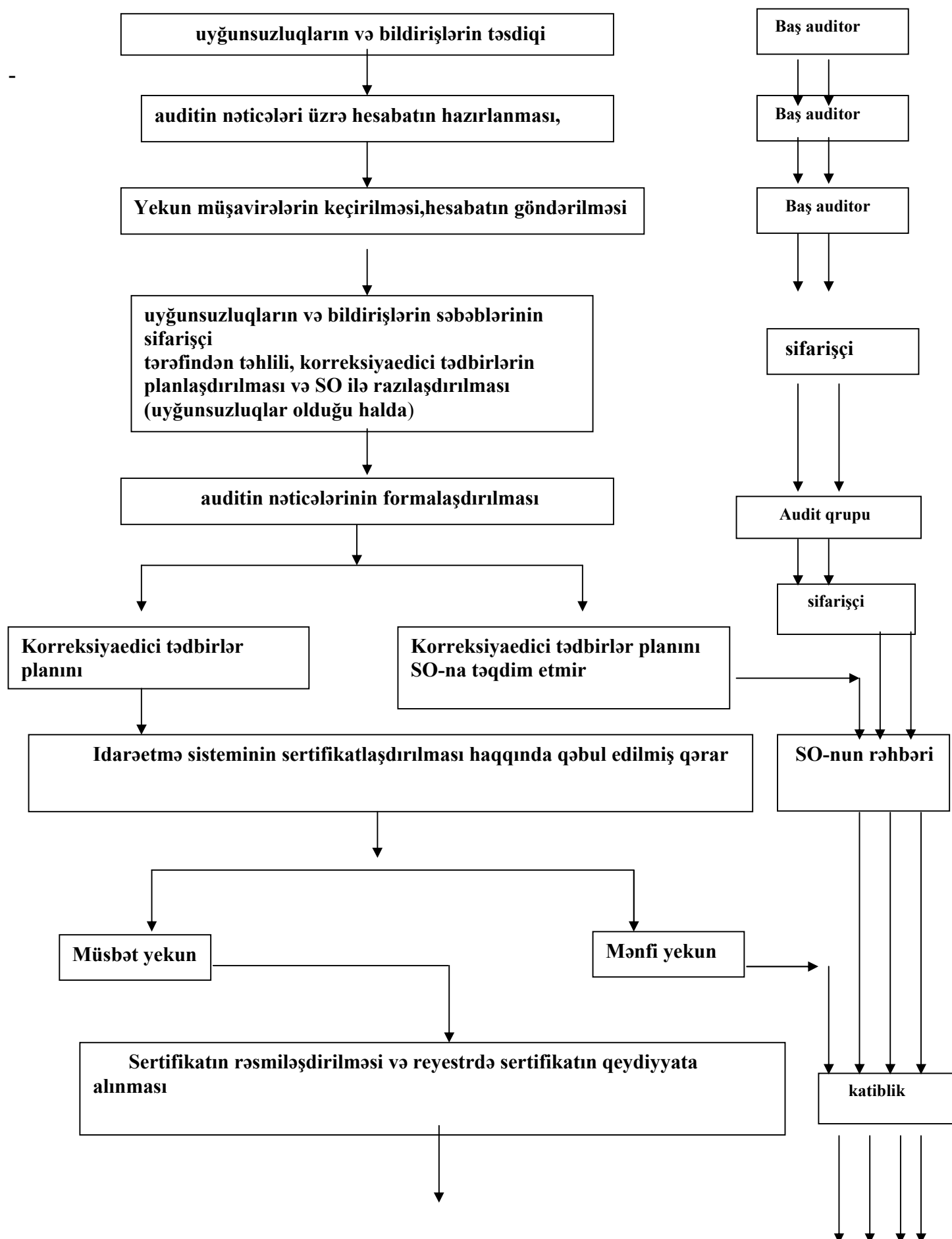
- III Sertifikatlaşdırılmanın 1-ci mərhələ auditinin keçirilməsi
- IV Sertifikatlaşdırılmanın 2-ci mərhələ auditinin keçirilməsi
- V Sertifikatın verilməsi(verilməməsi)haqqında qərar.
- VI İdarəetmə sisteminin illik inspeksiya nəzarəti
- VII Yenidən sertifikatlaşdırma (resertifikasiya).

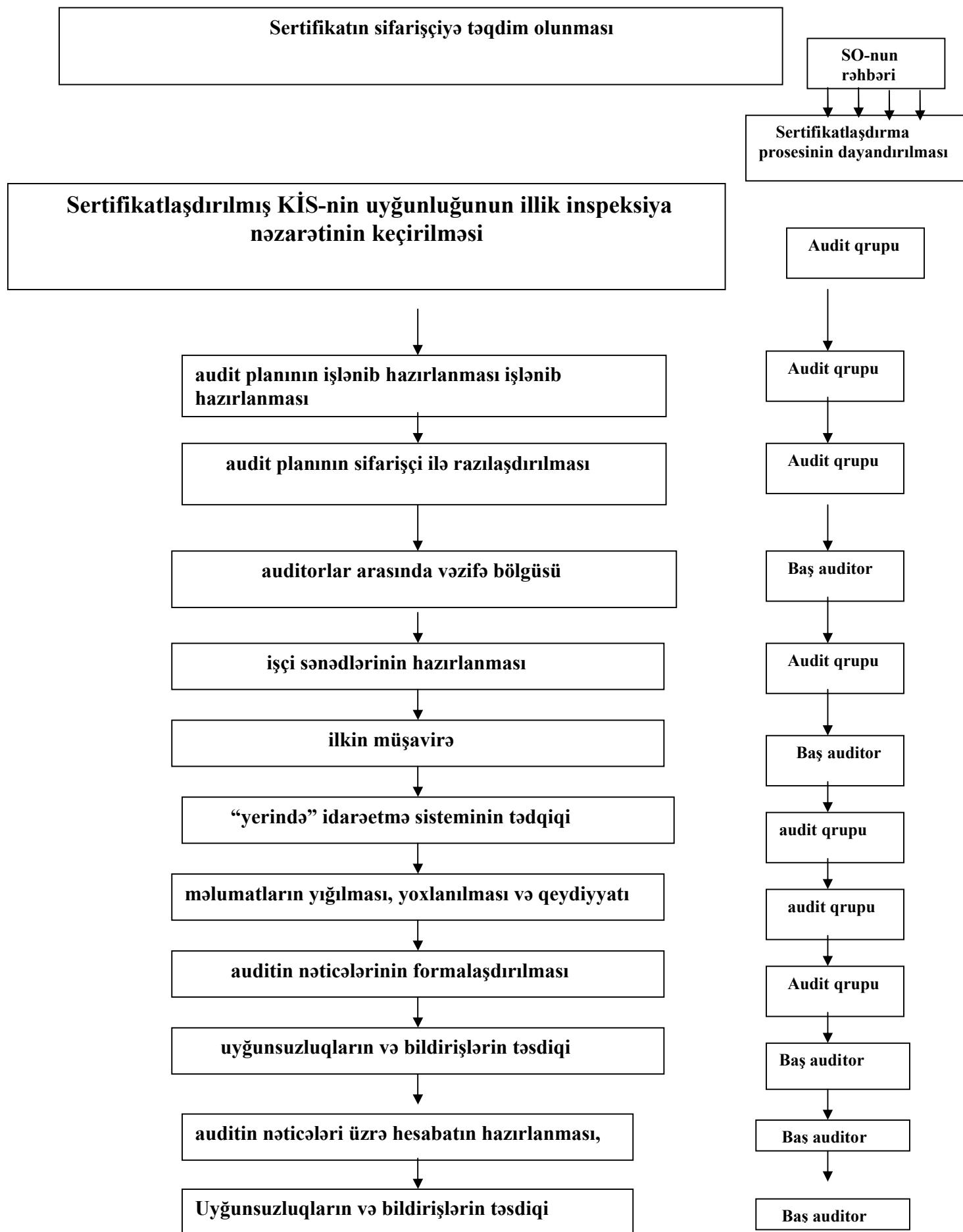
Hər bir mərhələdə aparılan (keçirilən) əməliyyatlar ətraflı şəkildə aşağıdakı sxemdə göstərilib.

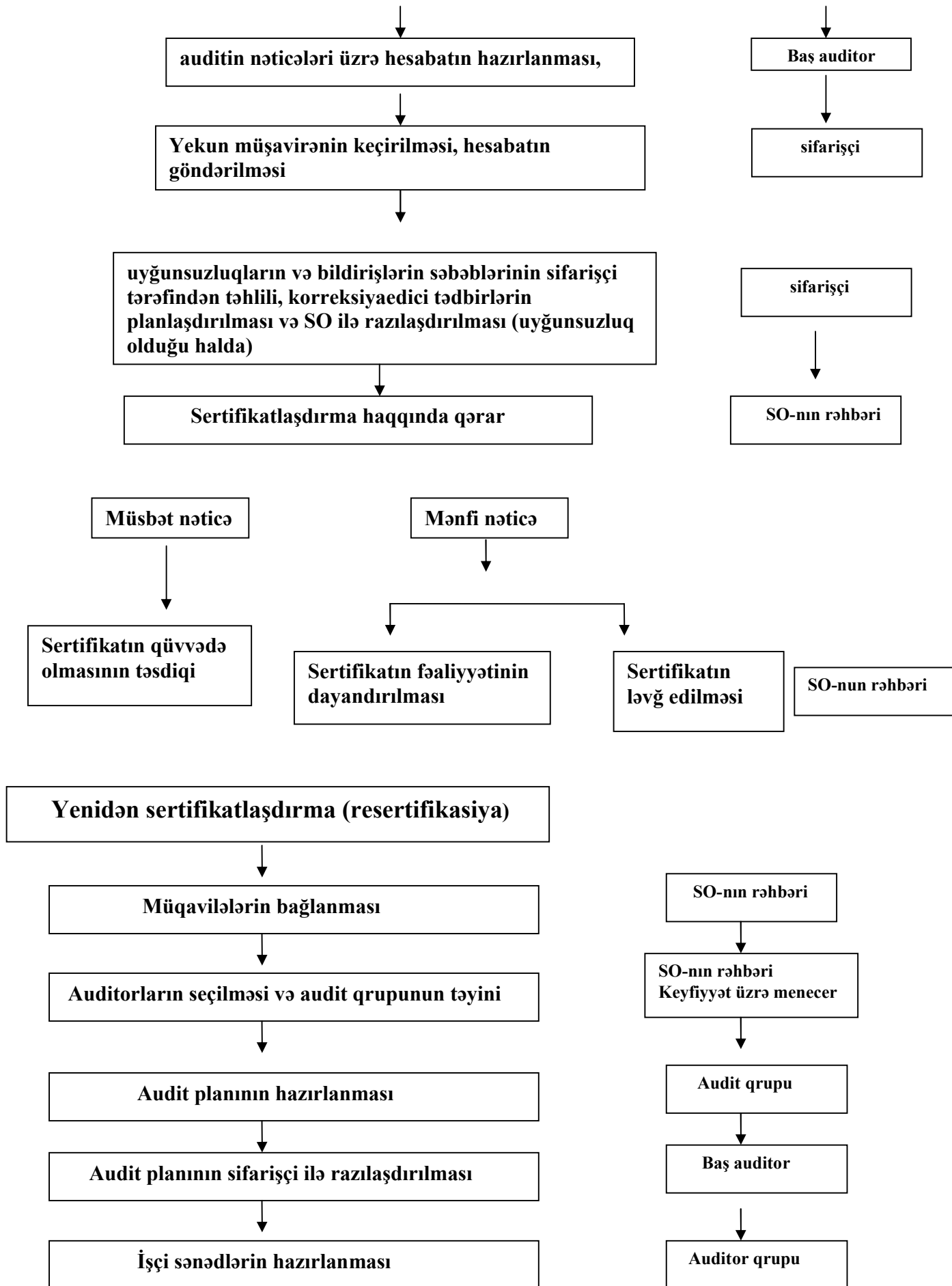


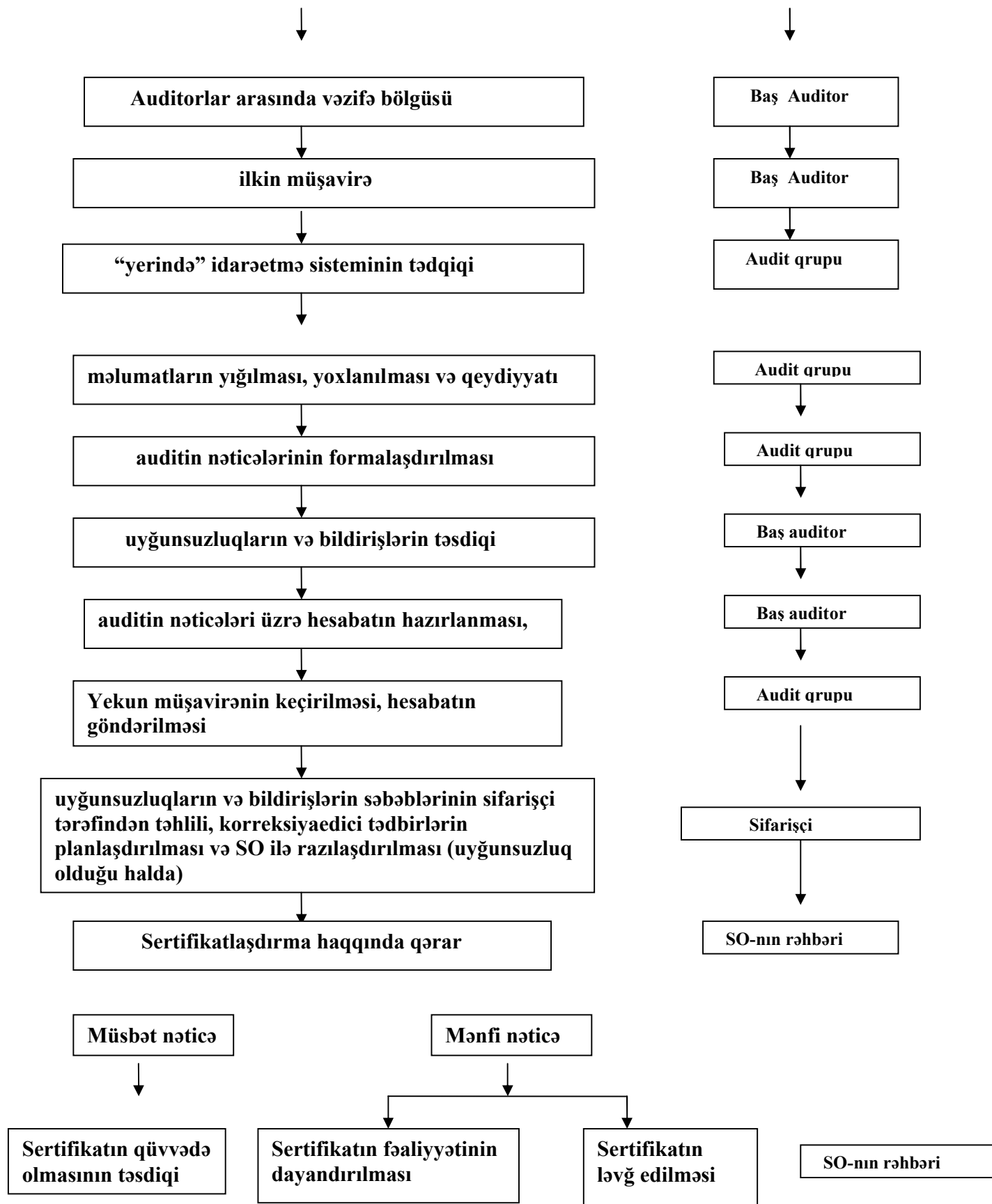












5. Sifarişin təhlili və qəbulu

5.1. İşə başlanmaya əsas, sifarişçinin sertifikatlaşdırma orqanına göndərdiyi TSM/F/026 forması üzrə rəsmi sifarişi ola bilər.

5.2. Sertifikatlaşdırma üzrə orqan sifarişin TSM/F/022 forması üzrə qeydiyyatını aparır. Sertifikatlaşdırmanın keçirmək imkanını müəyyənləşdirmək üçün aşağıdakıları nəzərə alaraq onun təhlilini aparır:

- sifarişçinin sertifikatlaşma sahəsinin və sertifikatlaşdırma üzrə orqanın akkreditasiya sahəsinin uyğunluğunun qiymətləndirilməsi;
- sertifikatlaşdırma üzrə orqanın auditi planlaşdırması üçün lazım olan informasiyalara malik olması (təşkilatın yerləşdiyi yer, işçilərin sayı, auditin aparılma vaxtı, auditin işçi dili və s.);
- sertifikatlaşdırma orqanının işi sifarişçiyə uyğun olan müddətdə sertifikatlaşdırmanı yerinə yetirmə imkanına və müvafiq resurslara malik olması.

Sifarişin baxılmasının nəticələri əsasında sertifikatlaşdırmanın aparılmasının mümkünlüyü və ya mümkünsüzlüyü haqqında qərarın qəbul edilməsi üzrə məlumat göndərir. Müsbət qərar qəbul edildikdə sertifikatlaşdırma üzrə orqan sifarişi qeydiyyatdan keçirir və sifarişçiyə bu haqda məlumat verir.

5.3. Keyfiyyəti idarəetmə sisteminin sertifikatlaşdırılması üçün müqavilənin bağlanması.

Keyfiyyəti idarəetmə sisteminin sertifikatlaşdırılması üçün verilən sifarişin qəbulu haqqında müsbət qərar çıxarıldığı halda sertifikatlaşdırma orqanı ilə sifarişçi arasında müqavilə bağlanır.

Auditin nəticəsindən asılı olmayaraq, sertifikatlaşdırma üzrə orqanın işi tam həcmdə ödənilməli olduğundan müqavilədə işə başlamazdan əvvəl tam məbləğin sertifikatlaşdırma üzrə orqanın hesabına köçürülməsinin nəzərdə tutulması məqsədəuyğundur. Müqavilənin dəyərinin iki mərhələ ilə ödənişinə icazə verilir.

5.4. Auditin aparılmasına əmək sərfinin müəyyən edilməsi.

Sertifikatlaşdırma Orqanı hər sertifikatlaşdırılan təşkilat üçün Keyfiyyət idarəetmə sisteminin auditinin nəticəli keçirilməsi üçün lazım olan vaxtı Beynəlxalq Akkrediyatsiya Forumun (İAF) "MD-5:2009 Keyfiyyət İdarəetmə Sistemləri və Ətraf mühitin İdarəetmə sistemləri auditlərinin aparılması üzrə İAF-in məcburi sənədi" əsasında tərtib edilmiş TSM/F/028 forması üzrə hesablanır.

Sertifikatlaşdırma Orqanı tərəfindən müəyyən edilmiş və əsaslandırılmış audit vaxtı qeydiyyatı alınır.

Audit vaxtını müəyyən edərkən Sertifikatlaşdırma Orqanı aşağıda göstərilən məsələləri nəzərə almalıdır:

- ISO 9001:2008 standartının tələblərini
- təşkilatın ölçüsünü və strukturunun mürəkkəbliyini
- texnoloji və qanunverici xüsusiyyətləri

- Keyfiyyəti idarəetmə sisteminin fəaliyyəti ilə bağlı autsorsinqi
- əvvəlki auditin nəticələrini
- audit aparılacaq istehsal sahələrinin sayı
- təşkilatın fəaliyyəti, prosesləri və məhsulları ilə əlaqəli riskləri.
- auditin kombinə edilmiş, birgə və ya kompleksli keçirilməsini

Auditor olmayan hər hansı auditor qrupunun üzvünün sərf olunan vaxt (texniki ekspertlərə, tərcüməçilərə, stajor-auditorlara, müşahidəçilərə) auditin vaxtının müəyyən edilməsində nəzərə alınmamalıdır.

Audit günlərinin azaldılması:

- sifarişçi layihələrə cavabdeh deyil
- kombinəedilmiş audit
- başqa standart üzrə sertifikatlaşdırılıb.
- fəaliyyətin mürəkkəblik dərəcəsinin aşağı olması
- proseslər ümumi bir fəaliyyətdə cəmləşib
- bütün növlərdə eyni işin yerinə yetirilməsi

Audit günlərinin artırılması:

- Loqostikanın (nəqliyyat) mürəkkəbliyi(bir neçə bina və sahələrdən istifadə etməklə);
- işçilərin müxtəlif dillərdə danışması;
- sistemin proseslərinin həddən artıq mürəkkəb olması və ya çox saylı spesifik fəaliyyət növlərinin olması.

5.5- Sertifikatlaşdırma üzrə audit qrupunun yaradılması.

Sifarişçi tərəfindən, tələb olunan məlumatlar təqdim edildikdən sonra sertifikallaşdırma orqanı rəhbərliyinin sərəncamı ilə audit qrupu yaradılır və o audit qrupuna rəhbər təyin edilir.

Audit qrupu bir və ya bir neçə auditordan və bir texniki ekspertdən təşkil edilə bilər. Əgər auditı bir auditor aparırsa, o qrupun rəhbəri vəzifəsini daşıyır.

Audit qrupunun tərkibi müəyyən edilərkən aşağıdakılar nəzərə alınmalıdır:

- auditin məqsədi, sahəsi və meyarları, auditin aparılma müddəti;
- təşkilatın fəaliyyət sahəsi;
- auditin aparılmasına əmək sərfi;
- auditin məqsədinə çatmaq üçün qrupun səriştəliliyinin təmin olunmasının vacibliyi;
- aparılan qiymətləndirmədə tətbiq olunan qanunların, normativ hüquqi aktların, texniki rəqlamentlərin tələbləri;
- audit qrupunun üzvlərinin sertifikatlaşdırılan təşkilatlardan asılı olmamasının təmin olunması;
- audit qrupunun üzvlərinin yoxlanılan təşkilatla effektiv qarşılıqlı əlaqədə olmasının təmin olunması;
- auditin dili.

Audit qrupunun səriştəliliyinin təsdiq edilməsi üçün vacibdir:

1) auditin məqsədinə çatmaq üçün lazımi bilik və bacarıqları identifikasiya etmək;

2) auditorları elə seçmək lazımdır ki, onlar auditin meyarlarına, proseduralarına, metodlarına, həmçinin istehsal proseslərinin xüsusiyyətlərinə uyğun xüsusi biliklərə malik olsun.

Əgər formalaşmış auditorların bilik və bacarıqları kifayət qədər deyilsə, onda audit qrupuna texniki ekspertlər cəlb edilməlidir.

Audit qrupunun tərkibinə qrup rəhbərinin sərəncamı ilə stajorlar cəlb edilə bilər.

Audit qrupunun tərkibini sertifikatlaşdırma orqanının rəhbəri təsdiq edir.

Qeydlər:

1. Sertifikatlaşdırma orqanı sifarişçinin (yoxlanılan təşkilatın) müraciəti ilə əsaslandırılmış səbəb olduqda, məsələn, maraqların toqquşması ilə bağlı vəziyyət yarandıqda (auditor əvvəllər yoxlanılan təşkilatda işləmişdir və əvvəlki audit zamanı auditorun qeyri-etik davranışlara yol verməsi və s.), audit qrupunun konkret üzvünü dəyişə bilər. Audit qrupunun tərkibinə aid meydana çıxan iddialar «yerində» auditin başlanmasına qədər həll olunmalıdır.

2. Texniki ekspertlər və təcrübə keçən auditin (yoxlayanın) dəlillərin baxılması və nəticələrin formalaşdırılması zamanı yalnız məşvərətçi səs hüququna malikdirlər.

5.6 Audit Proqramı

1. Audit proqramı hər sertifikatlaşdırılan təşkilat üzrə audit fəaliyyətini dəqiq təyin etmək üçün sertifikatlaşdırmanın bütün dövrünü əhatə edir və sifarişçinin keyfiyyəti idarəetmə sisteminin ISO 9001:2008 standartının və digər normativ sənədlərin tələblərinə uyğunluğunu nümayiş etmək üçün tətbiq edilir.

Audit proqramı özündə aşağıdakı mərhələləri əhatə edir:

- iki mərhələli ilkin audit.
- birinci və ikinci il üçün inspeksiya nəzarətini
- üçüncü il ərzində sertifikatın qüvvədə olma müddəti başa çatmayana qədər yenidən sertifikatlaşdırmanı (resertifikasiya) yenidən sertifikatlaşdırma bu sertifikatlaşdırma haqqında qərar qəbul etməsi ilə başlayır.

6. Sertifikatlaşdırma auditinə hazırlıq

6.1. Yoxlanılan təşkilatla (sifarişçi ilə) ilkin qarşılıqlı əlaqə.

Yoxlanılan təşkilatla ilkin qarşılıqlı əlaqəni aşağıdakı məqsədlə audit qrupunun rəhbəri aparır:

- yoxlanılan təşkilatla informasiya mübadiləsi yollarının müəyyən edilməsi;
- uyğun sənədləri əldə etməyin qaydalarının razılaşdırılması;
- istehsal meydançalarında auditlərin işinin təhlükəsizliyinin təmin olunması qaydalarının razılaşdırılması;
- yoxlanılan təşkilatın auditdə iştirak edən nümayəndələrinin (auditorları müşayiət edən şəxslər) müəyyən edilməsi.

6.2. Audit planının işlənilib hazırlanması.

Audit qrupunun rəhbəri audit planını hazırlayır. Buraya daxildir:

- auditin məqsədi:

Auditin məqsədlərini Sertifikatlaşdırma Orqanı müəyyən edir. Sifarişçi ilə müzakirə edildikdən sonra dəyişikliklər də daxil olmaqla auditin sahəsi və kriteriyaları müəyyənləşdirilir. Auditin məqsədi audit prosesində hansı məsələlərin yerinə yetirilməsini göstərir və aşağıda göstərilənləri özündə əks etdirir.

a) Sifarişçinin Keyfiyyəti İdarəetmə Sisteminin və ya onun ayrı-ayrı hissələrinin auditin meyarlarına uyğunluğunun müəyyən edilməsi.

b) Sifarişçi təşkilatın Keyfiyyəti İdarəetmə sisteminin, məcburi tələblərin və müqavilələrin tələblərinin yerinə yetirilməsinin təmini imkanını qiymətləndirmək

c) Sifarişçi təşkilatın planlaşdırılan məqsədlərə daim nail olduqda Keyfiyyəti İdarəetmə sisteminin nəticəliliyinin qiymətləndirilməsi.

d) Zərurət olduğu hallarda Keyfiyyət İdarəetmə sisteminin təkmilləşdirilməsi imkanlarını göstərmək.

- yoxlanılan təşkilatın rəhbərliyi ilə ilkin və yekun müşavirə də daxil olmaqla auditin aparılma müddəti, qrafiki və audit qrupunun təşkilatla ümumi tanışlığı;

- yoxlanılan təşkilatın struktur bölmələri nəzərə alınmaqla auditin sahəsi;

- auditin aparılacağı struktur bölmələrinə ilkin müşahidə vaxtları;

- auditin obyektləri;

- audit planının yerinə yetirilməsində cavabdehlik daşıyan auditorların identifikasiyası;

- yoxlanılan təşkilatın nümayəndələrinin qeyd edilməsi;

- məxfilik tələbləri

Qeyd: 1. Əgər məhsul məcburi sertifikatlaşdırmaya, aiddirsə onda audit planına məhsulun nəzarət sistemi və sınaqları daxil edilməlidir

2. Əgər auditorlarla yoxlanılan təşkilatın heyətinin işçi dili arasında fərq olarsa, audit planında auditin işçi dili haqqında da göstəriş olmalıdır;

3. Audit planı TSM/F/029 uyğun olaraq müəyyən edilən normativ iş həcmi nəzərə alınaraq formalaşdırılır.

Audit planını audit qrupunun rəhbəri tərtib edir və sertifikatlaşdırma orqanının rəhbəri təsdiq edir.

- auditə aid istehsal sahələri və onlara edilən dəyişikliklər..

- sifarişçi təşkilatda istifadə olunan dil (yazılı və şifahi)

-sifarişçi və onun müştərisinin tələb və gözləmələri

-növbələrin müddəti və sayı

-hər audit fəaliyyəti üçün tələb olunan audit vaxtı

-hər auditor qrupunun səriştəliliyi

-müvəqqəti istehsal sahələrində auditin keçirilməsinin lazım olması

-auditin 1-ci mərhələsinin və ya digər yoxlamaların nəticələri

-yoxlama üçün seçmə hüququ

- müşərilərin şikayətləri
- sertifikatlaşdırma orqanına daxil olan sifarişçilər barədə şikayətlər
- kombinə edilmiş, integrə edilmiş və ya birgə auditlər
- sifarişçinin keyfiyyəti idarəetmə sistemində, məhsullarında, proseslərində və təşkilati strukturunda edilən dəyişikliklər
- sertifikatlaşdırma tələblərinə edilən dəyişikliklər
- akkreditasiya tələblərinə edilən dəyişikliklər
- risk və mürəkkəbliyə
- təşkilatın fəaliyyətinin göstəriciləri (nümunə: uyğunsuzluqların səviyyəsi, effektivliyi əks etdirən əsas göstəricilər)
- maraqlı tərəflərin iştirakı
- əvvəlki auditin nəticələri

Audit proqramı müəyyən ediləndə və ya ona dəyişikliklər edildikdə aşağıda göstərilən şərtlər nəzərə alınmalıdır:

- sifarişçi təşkilatın ölçüləri;
- keyfiyyəti idarəetmə sisteminin tətbiq sahəsi;
- keyfiyyəti idarəetmə sisteminin, məhsulların və proseslərin mürəkkəbliyi;
- keyfiyyət idarəetmə sisteminin nümayiş etdirilmiş nəticəliliyi;
- keçən auditin nəticələri.

Audit planı yoxlanılan təşkilatın nəzərinə «yerində» auditin başlanmasından əvvəl çatdırılmalıdır.

Yoxlanılan təşkilatın istənilən etirazı auditin başlanmasına audit qrupunun rəhbəri və yoxlanılan təşkilatın uyğun səlahiyyəti olan nümayəndəsi tərəfindən həll edilməlidir.

Auditin gedişində audit qrupunun rəhbəri audit planında dəyişikliklər etmək hüququ vardır.

Eyni tipli məhsulun istehsalı çox sahəli istehsal sahəsinə malik olan təşkilatın sertifikatlaşdırılması və auditin keçirilməsi xüsusiyyətləri aşağıda göstərilən qaydada aparılır:

Çox sahəli istehsal sahələrinə malik olan vahid rəhbərlik altında eyni fəaliyyəti həyata keçirən təşkilatlarda sertifikatlaşdırma zamanı istehsal sahələrinin yoxlanılması seçim əsasında (audit qrupu tərəfindən audit müəyyən edilir) müəyyən edilir və aparılır.

a) İstehsal sahələrinin 25%-i təsadüfi seçim yolu ilə, qalanları isə aşağıdakı aspektləri nəzərə alan auditlərin istifadə olunması ilə təyin edilir.

- daxili auditin nəticələri və ya sertifikatlaşdırmanın əvvəlki qiymətləndirilməsi
- istehsal sahələrinin ölçülərinin əsaslı dəyişməsi.
- sertifikatlaşdırma üzrə axırıncı qiymətləndirmədən sonrakı dəyişikliklər
- coğrafi yerləşmənin dəyişməsi

Seçim prosesi qiymətləndirmə prosesinin başlanğıcına düşməlidir. Bunu təşkilatın mərkəzi ofisinin qiymətləndirilməsi başa çatdıqdan sonra etmək olar. Seçilən istehsal sahələri haqqında

mərkəzi ofis məlumatlandırılmalıdır. Bu nisbətən tez bir zamanda, lakin audit planının hazırlanmasına qədər olmalıdır. Hər sertifikatlaşdırma auditi zamanı ildə bir dəfə inspeksiya nəzarəti prosesində mərkəzi ofis tədqiq edilməlidir.

Audit zamanı baş çəkilən istehsal sahələrinin minimal sayı aşağıda göstərilən qaydada tapılır.

İlkin audit üçün seçimlərin miqdarı (y) ən yaxın tam ədədə qədər yuvarlaqlaşdırılan kvadrat kök altında sahələrin sayına bərabər olmalıdır.

$$y=\sqrt{x}$$

İnspeksiya nəzarəti üçün illik seçimlərin miqdarı ən yaxın tam ədədə qədər yuvarlaqlaşdırılan 0,6 əmsalı ilə kvadrat kök altında istehsal sahələrinin sayına bərabər olmalıdır.

$$y=0,6\sqrt{x}$$

Yenidən sertifikatlaşdırma üçün seçimlərin miqdarı ilkin auditdə olduğu qədər olmalıdır. Əgər Keyfiyyəti İdarəetmə İdarəetmə sistemi öz səmərəliliyini üç il ərzində təsdiq edilsə, onda seçimlərin miqdarı 0,8 əmsalı ilə azaldılaraq, ilkin tam ədədə qədər yuvarlaqlaşdırılaraq tapılır.

$$y=0,8\sqrt{x}$$

Buna əlavə olaraq təşkilatın mərkəzi ofisinə də ilkin müşahidə olunmalıdır. Əgər sertifikatlaşdırma zamanı keyfiyyəti idarəetmə sisteminin əhatə etdiyi fəaliyyətin riskinin təhlili aşağıdakı auditlərə nəzərən xüsusi vəziyyətin mövcudluğunu göstərsə, onda seçimlərin miqdarı artırılmalıdır.

- istehsal sahələrinin istehsal həcmi və işçilərin sayı
- keyfiyyəti idarəetmə sisteminin və fəaliyyətin mürəkkəbliyi
- yerinə yetirilən işçilərin metodların dəyişdirilməsi.
- korreksiyaedici və qarşısını alma tədbirlərinin tətbiqi üzrə qeydə alınan uyğunsuzluqlar.
- çoxmillətliyin istənilən aspektləri.
- daxili auditin nəticələri

Əgər təşkilat iyerarxik filiallar sistemində malikdirsə, məsələn baş (mərkəzi) ofis, milli (müxtəlif ölkələrdə yerləşən) ofislər, regional ofislər, lokal filiallar, onda yuxarıda verilən ilkin audit üçün seçim modeli hər bir iyerarxiya səviyyəsi üçün tətbiq edilir.

Çoxsaylı istehsal sahələrinə (filiallara, törəmə cəmiyyətlərə) və müxtəlif istehsal (və xidmət) fəaliyyətlərini həyata keçirən təşkilatlarda sertifikatlaşdırma auditi bütün istehsal sahələrinin yoxlanılmasını.

7.3. Audit qrupu üzvləri arasında vəzifə bölgüsü “Auditorların secilməsi və qiymətləndirilməsi

TSM/P/008 proseduru “ əsasında həyata keçirilir. Əgər audit qrupu bir neçə auditorlardan

ibarətdirsə, audit qrupunun rəhbəri audit planını rəhbər tutaraq yoxlanılan təşkilatın konkret bölmələrində fəaliyyət növlərinin, proseslərin və keyfiyyət sisteminin proseduralarını audit etmək üçün audit qrupunun üzvlərinin razılığı ilə vəzifə bölgüsü aparır.

Vəzifə bölgüsü zamanı, audit planına əsasən yoxlanılan təşkilatın fəaliyyətinə texniki ekspertlərin sərəştəlliliyinin uyğun gəlməsinin vacibliyi nəzərə alınır.

Audit qrupuna iştirakçı qismində təcrübəli-auditorlar daxil edilə bilər, bir şərtlə ki, auditorlardan biri qiymət verən təyin edilsin. Qiymət verən auditor kifayət qədər sərəştəli olmalıdır ki, təcrübəli auditorların fəaliyyətləri və əldə etdikləri nəticələr üçün öhdəlik götürsün və tam cavabdehlik daşısın.

7.4. İşçi sənədlərin hazırlanması

İşçi sənədlərini audit qrupunun rəhbəri ilə auditorlar hazırlayırlar. Auditə hazırlaşarkən sertifikatlaşdırma orqanının işlədiyi nümunəvi formalardan istifadə etmək olar.

İşçi sənədlərə aşağıdakıları aid etmək olar:

- nəzarət suallarının siyahısı;
- audit dəlillərinin qeydiyyatı.

Sertifikatlaşdırma orqanı audit üzrə sənədlərini və istənilən qeydləri auditin sonunadək saxlanmasını təmin edir.

Qeyd - İşçi sənədlərinin istifadə olunması auditin gedişi zamanı toplanılan informasiyaların təhlili nəticəsində dəyişə bilən audit üzrə fəaliyyəti məhdudlaşdırmamalıdır.

Qeyd: Müşahidəçilər.

Audit başlayana qədər auditdə müşahidəçilərin iştirakı sifarişçi ilə razılaşdırılmalıdır. Audit qrupu müşahidəçilərin audit prosesinə və onun nəticələrinə təsir etməyi və onun fəaliyyətinə müdaxilə etməməyi təmin etməlidir. Müşahidəçilər akkreditasiya orqanının nümayəndələri, tənzimləmə orqanlarının işçiləri və ya digər şəxslər ola bilər hansıların ki, iştirakı əsaslandırılıb.

Əlaqələndiricilər:

Əgər audit qrupunun rəhbəri ilə sifarişçi arasında başqa razılaşma yoxdursa, hər bir auditorun əlaqələndiricisi olmalıdır. Əlaqələndiricilər audit qrupuna kömək etmək məqsədi ilə sifarişçi tərəfindən təyin edilir. Audit qrupu əlaqələndiricilərin audit prosesinə, onun nəticələrinə təsir etməməyi və auditin fəaliyyətinə müdaxilə etməməyi təmin etməlidir.

Əlaqələndiricilərin funksiyasına aşağıdakılar daxil ola bilər:

- a) görüş və danışıqların vaxtının təyini və əlaqələrin təmini
- b) təşkilatın konkret sahə və bölmələrində görüşlərin təşkili
- c) audit qrupunun üzvlərinin təhlükəsizlik üzrə prosedur və qaydaları bölmələrini və bunlara əməl etmələrini təmin etməlidir.

7.5 Auditor qrupuna verilən tapşırıq haqqında informasiyanın təqdim edilməsi.

Auditor qrupunun qarşısında məsələlər müəyyən edilməli və sifarişçi təşkilata bu barədə məlumat verilməlidir. Bununla yanaşı auditor qrupu aşağıda göstərilən işləri yerinə yetirməlidir.

- a) Sifarişçi təşkilatın Keyfiyyət idarəetmə sisteminə aid olan təşkilati strukturunun, siyasətinin, proseslərinin, prosedurlarının və digər sənədlərinin tələblərə uyğunluğunu qiymətləndirməli və yoxlamalıdır.
- b) Proseslərinin sertifikatlaşdırma sahəsinə aid bütün tələbləri təmin etməsini müəyyən etməli.
- c) Sifarişçi təşkilatın Keyfiyyət idarəetmə sisteminə inamın təmin olunması məqsədilə proseslər və prosedurların işlənilməsi, tətbiqi və işlək vəziyyətdə saxlanılmasına əmin olmalı.
- d) Siyasət, məqsədlər və digər məsələlər və nəticələr arasında ziddiyyətlər haqqında sifarişçi təşkilat

məlumatlandırılmalıdır ki, o uyğun tədbirlər görsün.

7. Sertifikatlaşdırmanın I mərhələ auditinin aparılması

7.1. İlk müşavirə

İkin müşavirə: TSM/T/001 təlimatı əsasında keçirilir.

İlkin müşavirə auditorlar qrupunun, yoxlanılan təşkilatın rəhbərliyi və aparıcı mütəxəssislərinin iştirakı ilə keçirilir.

Müşavirə iştirakçıları qeydiyyatdan keçməlidirlər.

İlkin müşavirənin məqsədi:

- audit planının reallaşması imkanlarının təsdiqi;
- auditdə istifadə olunan üsul və qaydaların qısa şərh;
- auditorlarla yoxlanılan təşkilatın əməkdaşları arasında qarşılıqlı əlaqə qaydalarının müəyyən edilməsi;

- qarşıya çıxan məsələlərin müzakirəsi

İlkin müşavirədə auditor qrupunun vəzifələri:

- auditorları auditin aparılmasında rollarını göstərməklə təqdim etmək;
- qrafik üzrə aparılan audit işləri, yekun müşavirənin tarixi və vaxtı, auditə aid digər tədbirlərin, o cümlədən yoxlanılan təşkilatın rəhbəri və auditorların keçirdikləri yoxlamalar arasındakı müşavirələr haqqında məlumat vermək;
- auditin metodları və qaydaları ilə qısa tanış etmək;
- audit dəlillərinin seçim xarakterli olduğunu və buna görə də qiymətləndirmənin ehtimal xarakterli olması haqqında təşkilatı məlumatlandırmaq;
- audit qrupu ilə yoxlanılan təşkilatın arasında rəsmi əlaqə vasitələrini razılaşdırmaq;
- auditin işçi dili haqqında məlumat vermək (lazım gəldikdə);
- auditin gedişi barədə yoxlanılan təşkilata informasiya verilməsi qaydaları haqqında məlumat vermək;
- auditin aparılması üçün lazım olan ehtiyatlardan (maddi-texniki təminat, nəqliyyat. məişət şəraiti) istifadə olunmasını razılaşdırmaq;
- audit qrupunun məxfilik tələblərinə əməl etməsini təsdiq etmək;
- audit qrupunun üzvləri üçün təhlükəsizlik tələbləri və sağlamlığın qorunmasının təmin olunması qaydalarını təsdiq etmək;
- sertifikatlaşdırmanın nəticələri üzrə müşahidələrin təsnifatı qaydaları və tövsiyələrin verilməsi haqqında məlumat vermək;
- aktın tərtibi qaydaları ilə tanış etmək;
- auditin dayandırılması şərtləri haqqında məlumat vermək;
- əgər aktda uyğunsuzluq olarsa, yoxlanılan təşkilatın vəzifələri və sertifikatlaşdırma orqanının sonrakı fəaliyyəti haqqında məlumat vermək.

7.2. “Yerində” keyfiyyəti idarəetmə sisteminin tədqiqi

7.2.1. Ümumi müddəalar

Keyfiyyəti idarəetmə sisteminin tədqiqinin gedişi zamanı audit obyektləri bunlardır:

- Keyfiyyəti idarəetmə sisteminin sənədlərinin təhlili;
- keyfiyyəti idarəetmə sisteminin sertifikatlaşdırılma sahəsi və tətbiq sahəsi;
- məhsulun keyfiyyətinin istehlakçının tələblərinə və bu məhsula olan məcburi tələblərə uyğunluğu;
- keyfiyyəti idarəetmə sisteminin sənədlərində (İSO 9001:2008) tələblərinin əks olunmasının dolğunluğu və dəqiqliyi;
- təşkilatın keyfiyyəti idarəetmə sisteminin sənədlərindəki tələblərin faktiki yerinə yetirilməsi nisbətə keyfiyyəti idarəetmə sisteminin fəaliyyəti (İSO 9001:2008) standartına uyğun keyfiyyəti idarəetmə sisteminin səmərəliliyinin təmin edilməsi.

Keyfiyyəti idarəetmə sisteminin yoxlanılan elementlərinin siyahısı və onlara qoyulan tələblər TSM/RS/001 sənədində verilmişdir..

Auditin gedişi zamanı audit qrupunun rəhbəri auditin gedişi barədə yoxlanılan təşkilatı dövrü olaraq məlumatlandırır.

Auditorlar vaxtaşırı informasiya mübadiləsi aparmalı, əldə olunan nəticələri qiymətləndirməlidir.

Lazım gələrsə, audit qrupunun rəhbəri texniki ekspertlərin yerinə yetirdikləri funksiyaları yenidən bölüşdürə bilər.

Hər iş gününün sonunda audit qrupunun rəhbəri müşavirə keçirməlidir.

Auditin gedişi zamanı məhsulun keyfiyyətinə aid tələblərin birbaşa pozulması riskinin olması, istehsal prosesi və istehsalat mühitinin. o cümlədən ekoloji və əmək təhlükəsizliyinin tələblərinin pozulması haqqında informasiyalar təcili yoxlanılan təşkilatın rəhbərliyinin nəzərinə çatdırılır.

Əgər audit dəlilləri göstərsələr ki, auditin məqsədləri yerinə yetirilməzdir, onda audit qrupunun rəhbəri sonrakı fəaliyyətlərini (audit planının korrektə edilməsini, audit sahəsinin və/və ya obyektinin dəyişdirilməsinin və ya auditin dayandırılmasının) müəyyən etmək üçün bunun səbəbləri haqqında sertifikatlaşdırma orqanına və yoxlanılan təşkilata məruzə edir.

7.2.2. Məlumatların yığılması, yoxlanılması və qeydiyyatı

Audit qrupu audit sahəsinə və obyektinə aid məlumatları, o cümlədən müəssisənin bölmələri və keyfiyyəti idarəetmə sisteminin prosesləri arasında qarşılıqlı əlaqələrə aid informasiyalar toplayır və yoxlayır. Yalnız yoxlanılmış informasiya audit dəlili ola bilər.

İnformasiya mənbəyi kimi aşağıdakılar istifadə olunur:

- yoxlanılan təşkilatın işçiləri ilə müsahibə;
- auditorların müəssisənin işçi heyətinin fəaliyyəti, proseslərin işləməsi, əmək şəraiti və iş yerlərinin vəziyyəti haqqında şəxsi müşahidələri;
- istehlakçılardan əks əlaqə məlumatları;

-keyfiyyət sahəsində siyasət və məqsədlər, keyfiyyət üzrə rəhbəredici sənəd, keyfiyyət üzrə plan, müəssisənin standartı (qaydaları), rəqlamentlər, qaydalar, təlimatlar, xarici normativ və texniki sənədlər, müqavilələr və s. kimi keyfiyyəti idarəetmə sisteminin nizamlayıcı sənədləri;

- tərkibində proseslər haqqında məlumatlar (qeydlər) olan sənədlər, o cümlədən daxili audit üzrə aktlar (hesabatlar), rəhbərlik tərəfindən aparılan təhlillərin hesabatı, məhsulun sınaq protokolu, keyfiyyət problemi üzrə müşavirənin qərarı, monitorinqin və məhsul və proseslərin ölçmələrinin nəticələri üzrə məlumatlar, işçi jurnallar, doldurulmuş cədvəllər, formalar, blanklar və s.kimi proseslər haqqında məlumatları özündə əks etdirən sənədlər;

- keyfiyyəti idarəetmə sisteminin fəaliyyətinin səmərəliliyinin şərh, təhlili məlumatları;

- tədarükçülərin qiymətləndirilməsi və seçilməsinin nəticələri.

Göstərilən mənbələrdən alınan məlumatların obyektivliyi və uyğunluğu yoxlanılmalıdır.

7.2.3. Auditin nəticələrinin (müşahidələrinin) formalaşdırılması:

Auditin nəticələrinin (müşahidələrin) alınması üçün audit obyektlərindən alınmış və yoxlanmış informasiyalar və ya audit dəlilləri audit meyarları ilə müqayisə olunmalıdır.

Auditin nəticələri yoxlanılan təşkilatın idarəetmə sisteminin audit meyarlarına uyğunluğu və ya uyğunsuzluğunu göstərə bilər. Auditin nəticələri mümkün xətlərin qarşısının alınmasna da aid ola bilər, bu zaman onlar bildiriş kimi təsnif edilir.

Auditorlar auditin müvafiq mərhələlərindəki nəticələrini birlikdə sistemli və müntəzəm təhlil etməlidirlər.

Dəlillər yoxlanmış müşahidə yerləri, funksiyalar, proseslər və tələbləri göstərməklə ümumiləşdirilməlidir. Uyğunsuzluq, bildiriş və onları təsdiq edən audit dəlilləri qeydiyyatata alınmalıdır

7.2.4. Müşahidələrin təsnifatı və qeydiyyatı

İdarəetmə sisteminin audit gedişində aşkar edilmiş audit obyektlərinin İSO 9001:2008 standartını və müəssisənin idarəetmə sistemi sənədlərinin tələblərindən bütün kənara çıxmaları, yoxlanılan obyektin uyğunsuzluq dərəcəsiindən asılı olaraq, audit qrupu tərəfindən diqqətlə baxılmalı və təsnifləşdirilməlidir.

Auditin gedişi zamanı edilən müşahidələrin təsnifləşdirilməsi məqsədi ondan ibarətdir ki, yoxlanılan təşkilat korreksiyaedici tədbirlər aparsın (uyğunsuzluqları aradan qaldırmaq üçün), üzə çıxarılan uyğunsuzluqların nəticələrinə adekvat təsir etsin, sertifikatlaşdırma orqanının sertifikatın verilməsi haqqında qərarın qəbulu, fəaliyyətinin dayandırılması və ya ləğvi, həmçinin sertifikatlaşdırma sahəsinin genişlənməsi və ya məhdudlaşması həyata keçirilsin.

İdarəetmə sisteminin eyni elementi ilə əlaqədar olan az əhəmiyyətli uyğunsuzluqlarının beş dəfədən çox təkrar olunması onların əhəmiyyətli uyğunsuzluğa keçirilməsinə əsas verir.

Müəyyən kateqoriyalara aid uyğunsuzluqlar haqqında son qərarı audit qrupunun rəhbəri verir.

Aşkar edilən uyğunsuzluqlar TSM/F/031 və bildirişlər TSM/F/032 formaları üzrə qeydiyyatata alınır.

Qeydiyyatata alınmış uyğunsuzluqlar və bildirişlər rəsmi olaraq yoxlanılan təşkilatın rəhbərliyinə təqdim edilir.

Qeyd - Yoxlanılan təşkilatın səlahiyyətli nümayəndəsilə auditorların nəticələri ilə bağlı fikir ayrılığı olduqda audit qrupunun rəhbəri məsələləri təşkilatın rəhbərliyi ilə həll edir.

7.2.5. Uyğunsuzluqlar və bildirişlərlə bağlı işlər

Uyğunsuzluqlar və bildirişlərlə bağlı işlər aşağıdakı mərhələlərdən ibarətdir:

- Audit qrupu yoxlanılan təşkilatın rəhbərliyinə qeydiyyatata alınmış uyğunsuzluqları və bildirişləri rəsmi olaraq təqdim edir; bu zaman qeyd olunmuş uyğunsuzluqlar və qarşısını alma işləri haqqında təşkilatın arqumentlərinin müzakirəsi və baxılması mümkündür;

- əgər audit qrupu uyğunsuzluqları və bildirişləri isbat edərsə, onda yoxlanılan təşkilatın rəhbərliyinin səlahiyyətli nümayəndəsi uyğunsuzluq və bildiriş qeyd olunmuş sənədlərə qol çəkir.

- təşkilat uyğunsuzluqların və bildirişin səbəblərinin təhlilini aparır və düzəliş tədbirlərini müəyyən edir;

- sertifikatlaşma auditi dövründə yoxlanılan təşkilatda korreksiyaedici tədbirləri planlaşdırarkən çətinliklər yarandığı halda sertifikatlaşdırma orqanının göstərilən işlərin yekunlaşdırılması üçün əlavə bir həftə (yekun müşavirənin keçirildiyi vaxtdan) vaxt vermək hüququ vardır. Sertifikatlaşdırma orqanı korreksiyaedici tədbirləri planlaşdırmaq üçün bir həftə vaxt verdikdən sonra təqdim olunan plan üzrə qərarı hazırlayır. Plana iradlar olduqda sertifikatlaşdırma orqanı bu haqda yoxlanılan təşkilata məlumat verir, təşkilat isə bir həftə ərzində planda düzəlişlər aparır.

Planlaşdırılmış korreksiyaedici tədbirlər üzrə fəaliyyətin yerinə yetirilməsi üçün ayrılmış müddət aşağıdakı müddətlərdən çox olmamalıdır;

- 4 həftə - bir və daha çox əhəmiyyətli uyğunsuzluq olduqda;

- 1 həftə - yalnız az əhəmiyyətli uyğunsuzluq və bildirişlər olduqda.

Əgər sertifikatlaşdırma orqanına korreksiyaedici tədbirlər planı təqdim edilməmişdirsə, sertifikatlaşma prosesi dayandırılmalıdır

Təkrar sertifikatlaşma prosesi sertifikatlaşma üçün yenidən sifariş verildikdən sonra həyata keçirilə bilər.

7.3. Auditin nəticələri üzrə aktın hazırlanması, yekun müşavirənin keçirilməsi, aktın təsdiqi və göndərilməsi.

7.3.1. Auditin nəticələri üzrə aktın hazırlanması.

Audit qrupunun rəhbəri auditin nəticələri üzrə aktın hazırlanması və məzmununa görə məsuliyyət daşıyır.

Audit qrupu yekun müşavirənin keçirilməsinə qədər aşağıdakı işləri aparır:

- auditin müşahidələrini (nəticələrini) və auditin gedişi zamanı onun məqsədinə uyğun istənilən digər informasiyanı araşdırır;

- aşkar edilmiş uyğunsuzluqlar və bildirişləri araşdırır;

-audit obyektlərinin baxılmasının seçim xarakterli olduğu nəzərə alınaraq auditin nəticələri üzrə qərarı tərtib edir;

-təşkilatın idarəetmə sisteminin uyğunluğu sertifikatının verilməsi (verilməməsi) haqqında qərarın qəbulu üçün sertifikatlaşdırma orqanına tövsiyələr hazırlayır.

Audit qrupu auditin nəticələrini və tövsiyələri akt şəklində tərtib edir. TSM/F/033

Aktaşağıdakılardan ibarət olur:

- sertifikatlaşdırma orqanının qeyd edilməsi;
- sifarişçi təşkilatın qeyd edilməsi;
- auditin məqsədi və sahəsi;
- auditin aparılması üçün əsas;
- auditin aparılma vaxtı və yeri;
- texniki ekspertlər də daxil olmaqla audit qrupunun qeyd edilməsi;
- auditin normativ bazasının qeydi;
- auditin nəticələri;
- aktın göndərilmə ünvanları;

Akta aşağıdakılar əlavə olunur:

- auditin planı;
- doldurulmuş uyğunsuzluqlar və bildirişlərin qeydiyyatı sənədləri;
- istehlakçıların şikayətləri haqqında arayışlar,
- yoxlanılan təşkilatın ilkin və yekun iclaslarda iştirak etmiş vəzifəli şəxslərinin qeydiyyat vərəqi.

Akta aşağıdakılar əlavə oluna bilər:

- məhsulun sınaq protokolu;
- məüyyən dövr ərzində məhsulun keyfiyyəti haqqında hesabat;
- məüyyən vaxt müddətində müəssisədə istehsal mühitinin vəziyyətinin təhlilinə dair məlumatlar;
- idarəetmə sisteminin sertifikatlaşdırılması zamanı audit qrupunun işlədiyi dövrdə yerinə yetirilmiş tədbirlərin və düzəlişlərin təhlili üzrə məlumatlar və s.

7.3.2. Yekun müşavirənin keçirilməsi.

Yekun müşavirə TSM/T/002 tələmatına uyğun olaraq həyata keçirilir.

Yekun müşavirə, audit qrupunun rəhbərliyi altında idarəetmə sisteminin auditi üzrə nəticələri və qərarları təqdim etmək məqsədilə keçirilir.

Müşavirəyə auditin nəticələri üzrə akt layihəsi hazırlanmalıdır.

Yekun müşavirədə yoxlanılan təşkilatın (sifarişçinin) rəhbərliyi və aparıcı mütəxəssisləri, audit qrupunun bütün üzvləri iştirak etməlidirlər.

Müşavirə rəsmi xarakter daşıyır. Müşavirənin üzvləri qeydiyyatdan keçirlər

Yekun müşavirədə audit qrupunun rəhbəri auditin nəticələri haqqında təfəsilatı ilə məlumat verir.

Qeyd - Auditin nəticə və yekunu ilə əlaqədar audit qrupu və yoxlanılan təşkilat arasında olan istənilən fikir ayrılığı müzakirə edilməli və yekun müşavirəyə qədər imkan daxilində həll edilməlidir. Əgər razılığa gəlmirsə, hər iki fikir protokollaşdırılır. BU zaman yoxlanılan təşkilatın sertifikatlaşdırma orqanının apellyasiya komissiyasına müraciət etmək hüququ vardır.

7.3.3. Auditin nəticələri üzrə aktın təsdiqi və göndərilməsi

Akt audit qrupunun rəhbəri və auditorlar tərəfindən imzalanır və tanış olmaq və imzalamaq üçün yoxlanılan təşkilatın rəhbərinə və ya onun nümayəndəsinə təqdim edilir. Bir qayda olaraq, akt iki nüsxədə çap olunur.

Aktın bir nüsxəsi yoxlanılan təşkilatda (sifarişçiyə), digər nüsxəsi isə sertifikatlaşdırma orqanında saxlanılır.

Aktın nüsxələri yoxlanılan təşkilatın və sertifikatlaşdıran orqanın mülkiyyəti sayılır və bu zaman auditorlar qrupu və yoxlanılan təşkilat məxfiliyin tələblərinə ciddi riayət etməlidirlər.

Sertifikatlaşdırmanın II mərhələ auditinin keçirilməsi

Auditin II mərhələsi I mərhələ zamanı aşkar olunan uyğunsuzluqlar (əyər uyğunsuzluqlar aşkar edilibsə) aradan qaldırıldıqdan sonra keçirilir. II mərhələ audit üçün auditorlar seçilir və audit qrupu təyin edilir. II mərhələ auditini üçün audit planı işlənib hazırlanır. II mərhələ auditində Keyfiyyəti idarəetmə sisteminin sənədlərinin təhlilindən başqa idarəetmə standartlarının tələbləri üzrə KİS-nin bütün prosesləri tədqiq edilir və nəticələr qeydiyyatata alınır. II mərhələ auditinin nəticələrinə əsasən SO tərəfindən uyğunluq sertifikatının verilməsi (verilməməsi) haqqında qərar qəbul edilir.

8. Sertifikatlaşdırılmanın yekunlaşdırılması, keyfiyyəti idarəetmə sisteminin uyğunluq sertifikatının verilməsi və qeydiyyatata alınması

8.1. ümumi qaydalar

Audit qrupunun işi o vaxt yekunlaşmış sayılır ki, auditin planına uyğun bütün işlər yerinə yetirilsin, auditin nəticələri üzrə aktı tərəflər imzalasınlar.

Bütün planlaşdırılmış korreksiyaedici tədbirlərin yerinə yetirilməsinin səmərəliliyi yoxlanmasa idarəetmə sisteminin sertifikatlaşdırılması yekunlaşmış hesab edilə bilməz.

Auditə aid olan sənədlər sertifikatlaşdırma orqanının qaydalarına və qüvvədə olan qanunvericiliyin, normativ sənədlərin və müqavilələrin tələblərinə uyğun saxlanılır.

Sertifikatlaşdırma orqanının rəhbərliyi və auditor qrupu, yoxlanılan təşkilatın (sifarişçinin) razılığı olmadan audit zamanı əlavə edilmiş sənədləri və digər informasiyaları, həmçinin auditin nəticələri üzrə aktları hər hansı bir tərəfə açıqlamamalıdırlar.

8.2. Keyfiyyəti İdarəetmə sisteminin müəyyən edilmiş tələblərə uyğunluğu (uyğunsuzluğu) və sertifikatın verilməsi (verilməməsi) haqqında qərar qəbul etmək üçün meyarlar.

8.2.1. İdarəetmə sisteminin müəyyən edilmiş tələblərə uyğunluğu (uyğunsuzluğu) haqqında qərarın

qəbulu üçün meyarlar, razılaşdırılmış müddətdə yoxlanılan təşkilatın korreksiyaedici tədbirlərin yerinə yetirilməsi (yerinə yetirilməməsi) və sertifikatlaşdırma orqanı tərəfindən onların səmərəliliyinin etiraf edilməsidir (edilməməsidir).

8.2.2. İdarəetmə sisteminin uyğunluğu sertifikatının verilməsi və ya imtina edilməsi haqqında qərar, auditin və korreksiyaedici tədbirlərin planının yerinə yetirilməsinin nəticəsində sertifikatlaşdırma orqanının rəhbərliyi tərəfindən qəbul edilir.

Sertifikatın verilməsi haqqında qərar yalnız bütün qeyd olunmuş uyğunsuzluqlar aradan qaldırıldıqdan sonra, daha doğrusu sertifikatlaşdırma orqanının yoxlanılan təşkilatın korreksiyaedici tədbirlərin yerinə yetirilməsini düzəliş aparmaları haqqında yazılı hesabatlarına baxıldıqdan sonra və/və ya «yerində» düzəliş işlərinin yerinə yetirilməsinin nəticələrinə baxıldıqdan sonra qəbul edilə bilər.

İdarəetmə sisteminin uyğunluq sertifikatının verilməsindən imtina edildikdə sertifikatlaşdırma orqanı müqavilə əsasında auditin təkrar keçirilməsinin mümkünlüyü haqqında yoxlanılan təşkilatı məlumatlandırır.

Qeyd - Bütün təkrar audit (yoxlanılan təşkilata gəlmək) və auditorların ezamiyyət xərcləri yoxlanılan təşkilat (sifarişçi) tərəfindən keyfiyyəti idarəetmə sisteminin sertifikatlaşdırılmasına ayrılan vəsaitdən əlavə ödənilir.

8.3. Sertifikatlaşdırma auditinin nəticələrinə əsasən, uyğunsuzluqların aradan qaldırılması üzrə düzəlişlərin korreksiyaedici tədbirlərin yerinə yetirilməsinə nəzarət.

Müəyyən edilmiş uyğunsuzluqlar üzrə korreksiyaedici tədbirlərin yerinə yetirilməsinə nəzarət yoxlanılan təşkilatın uyğunsuzluqları aradan qaldırılması haqqında yazılı hesabatını aldıqdan sonra sertifikatlaşdırma orqanı tərəfindən planlaşdırılır və həyata keçirilir.

Əhəmiyyətli uyğunsuzluqlar üzrə korreksiyaedici tədbirlərə sertifikatlaşdırma orqanının auditorunun (auditorlarının) mütləq yoxlanılan təşkilata gəlməsi ilə nəzarət edilir.

Az əhəmiyyətli uyğunsuzluqlar üzrə korreksiyaedici tədbirlər nəzarəti yerinə yetirmək üçün «yerində» yoxlama mütləq tələb olunmursa, yoxlanılan təşkilatın yazılı hesabatının baxılmasına razılıq verilir.

Audit zamanı korreksiyaedici tədbirlərin yerinə yetirilməsinə nəzarət məqsədilə auditor korreksiyaedici tədbirlərin faktiki tətbiqini və səmərəliliyini yoxlayır.

Əgər uyğun obyektiv dəlillər olduğu zaman uyğunsuzluqların aradan qaldırılması qeyri-kafi qiymətləndirilsə, onda keyfiyyəti idarəetmə sisteminin auditin nəticələri və qiymətləndirilməsi üzrə mənfi qərar qəbul edilir və keyfiyyət sistemində sertifikatlaşdırma orqanı tərəfindən sertifikatın verilməsindən imtina edilməsi haqqında təşkilat məlumatlandırılır.

8.4. Keyfiyyəti idarəetmə sisteminin uyğunluq sertifikatının tərtib olunması üçün Sertifikatlaşdırma üzrə orqan müsbət qərar verdikdə, idarəetmə sisteminin uyğunluğu sertifikatını qəbul edilmiş nümunə əsasında tərtib edir.(Əlavə1.)

Sertifikatlaşdırmanın nəticələrinə əsasən zərurət yarandıqda Uyğunluq Sertifikatna TSM/F/035 forması üzrə əlavə verilə bilər.

Uyğunluq Sertifikatna TSM/F/035 forması üzrə əlavəsinin məzmunu sertifikatın formasında rəqəmlə işarə olunan düzbucaqlı sahələr şərti xarakter daşımaqla aşağıdakı məlumatlardan ibarət olmalıdır.

1-təşkilatın məhsullarına (xidmətlərinə) aid eyni cins məhsul qrupunun və ya xidmət növlərinin adları.

2-İSO 9001:2008 7-ci bölməsinə uyğun keyfiyyəti idarəetmə sisteminin tələbləri əsasında məhsulların və ya xidmətlərin yaradılması.

3-keyfiyyəti idarəetmə sisteminin sertifikatlaşması ilə əhatə olunan (lazım olduqda aydınlaşdırılması məqsədi ilə) istehsal, xidmət və köməkçi sahələrin siyahısı.

Təşkilatın sertifikatlaşdırma sahəsinə düşməyən istehsal, xidmət, və köməkçi istehsal sahələri 3-cü sahədə göstərilə bilər (məhsulların yaradılması dövründə proseslərin bir neçəsinin ixtisar edilməsi qeyd oluna bilər).

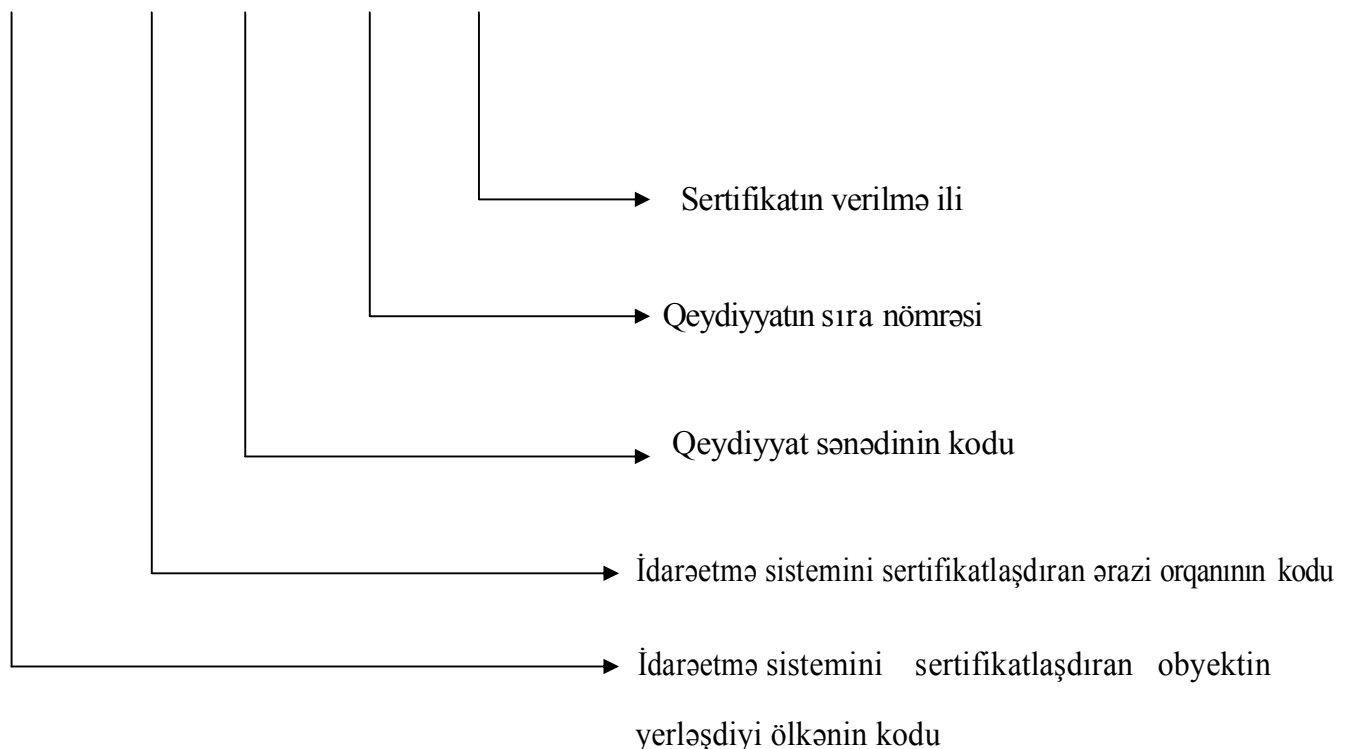
Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın rəhbəri və ya onun müavini (onun adı,soyadı və imza yeri) 4-cü sahədə göstərilir.

Sertifikatlaşdırma orqanında sertifikata qeydiyyat nömrəsi qoyulur, sonra sertifikat sertifikatlaşdırma orqanının reystrində qeydiyyatata alınır.

Sertifikatın qeydiyyat nömrəsi idarəetmə sisteminin uyğunluq sertifikatının TSM/F/035 forması üzrə sənədləşdirilir

Sertifikatın qeydiyyat nömrəsinin strukturu aşağıdakı kimi formalaşdırılır:

A Z 03 I XX XX XXX XXXX



Qeyd:

1. Sertifikatlaşdırma təşkilatının olduğu ölkənin kodu dünya ölkələrinin beynəlxalq təsnifatı **ISO 3166-1: 97**-yə əsasən müəyyən edilir.

8.5. Sertifikatlaşdırma orqanının rəhbəri və ya onun müavini sertifikatı imzalayır. Sertifikatda sertifikatlaşdırma orqanının möhürü qoyulur. Sertifikatın qeydiyyat nömrəsini sertifikatlaşdırma orqanının sorğusu ilə Reyestrin texniki mərkəzi verir. Qeydiyyat nömrəsi sertifikatın aşağı çərçivəsinin altında qoyulur. Qeydiyyat nömrəsi reyestrin məlumat siyahısında beş işarəli sertifikatın sıra nömrəsindən ibarətdir. Sertifikat tərtib edildikdən sonra sertifikatlaşdırma orqanı Reyestrin texniki mərkəzinə öz qərarını məlumat siyahısına salınması üçün sertifikatların surətini və rəsmi məlumatlarını təqdim edir. Keyfiyyəti idarəetmə sisteminin uyğunluq sertifikatının qüvvədə olma müddəti üç ildir.

Qeyd-Fors-major hallarda sertifikatın sahibi sertifikatın müddətinin altı aydan çox olmayaraq uzadılması haqqında sertifikatlaşdırma orqanına müraciət edə bilər. Sertifikatlaşdırma orqanı müraciətə baxaraq sertifikat sahibinə qəbul olunmuş qərar haqqında məlumat verir.

8.6. Sifarişçi sertifikatın verilməsindən imtina edildikdə audit qrupunun rəyi ilə razılaşmaması haqqında sertifikatlaşdırma orqanının apellyasiya komissiyasına müraciət etmək hüququ vardır.

Apellyasiyaya baxılaraq başqa tərkibdə təkrar audit təyin edilə bilər

Sertifikatlaşdırma orqanı yoxlanılan təşkilata uyğunluq sertifikatını təqdim edir. Eyni zamanda sertifikatlaşdırma orqanı sertifikat sahibinə idarəetmə sisteminin uyğunluq nişanının istifadə olunması və bu istifadənin forması haqqında yazılı icazə verir.

8.7. Sertifikatlaşdırılmış idarəetmə sisteminin inspeksiya nəzarəti

8.7.1. İnspeksiya nəzarəti zamanı yoxlama və qiymətləndirmə obyektləri müəyyən edilir.

8.7.2. İnspeksiya nəzarəti zamanı yoxlamanın ümumi həcmi idarəetmə sisteminin elementlərinin təqribən 1/3 hissəsini təşkil edir. Həmçinin hər yoxlamada idarəetmə sisteminin aşağıda göstərilən elementlərinə baxıla bilər:

- daxili audit;
- rəhbərlik tərəfindən təhlil;
- əvvəlki audit prosesində aşkar olunan uyğunsuzluqlar haqqında qəbul edilən tədbirlərin təhlili;
- şikayətlərə baxılması;
- sertifikatlaşdırılmış sifarişçinin məqsədlərə nail olunması üzrə keyfiyyət idarəetmə sisteminin nəticəliliyi;
- mütəmadi təkmilləşdirməyə istiqamətlənmiş planlaşdırılmış tədbirlərin tətbiqində artım;
- əməliyyatların fasiləsiz idarə edilməsi
- dəyişikliklərin təhlili;
- uyğunluq nişanından istifadə və ya sertifikatlaşdırmaya hər hansı istinad.

İnspeksiya nəzarəti ildə bir dəfədən az olmayaraq keçirilməlidir. Birinci inspeksiya nəzarəti ilkin auditin ikinci mərhələsinin sonuncu günündən sonra 12 aydan gec olmayaraq keçirilməlidir.

8.7.3. İnspeksiya nəzarətinin aparılma qaydaları və üsulları idarəetmə sisteminin sertifikatlaşdırmanın aparılmasına uyğundur.

8.7.4. Əgər inspeksiya nəzarəti zamanı əvvəlki yoxlama nəzarətinin nəticəsində meydana çıxan uyğunsuzluqların, plan üzrə yoxlama nəzarətinin yerinə yetirilmədiyi üzə çıxarsa, onda sertifikatlaşdırma orqanı sertifikatın verilməsinin üç ay müddətində dayandırılması haqqında qərar qəbul edir.

Əgər göstərilən düzəlişlər üç ay müddətində yerinə yetirilməsə, bu keyfiyyəti idarəetmə sisteminin uyğunluq sertifikatının ləğvinə səbəb ola bilər.

8.7.5. Əgər inspeksiya nəzarəti zamanı əhəmiyyətli uyğunsuzluq aşkar edilsə, onda inspeksiya nəzarəti başa çatdıqdan sonrakı iki həftə ərzində onlar aradan qaldırılmalıdırlar. Sertifikatlaşdırma orqanı düzəldici tədbirlərin nəticələrini 3 ay müddətində yoxlamalıdır. Əgər düzəldici tədbirlərin nəticələri sertifikatlaşdırma orqanı tərəfindən qeyri-qənaətbəxş hesab edilsə və ya yoxlanan təşkilat düzəldici tədbirlərin nəticələrinin baxılmasına imkan verməsə, bu keyfiyyəti idarəetmə sisteminin uyğunluq sertifikatının ləğv edilməsinə səbəb ola bilər.

8.7.6. Əgər inspeksiya nəzarəti zamanı az əhəmiyyətli uyğunsuzluqlar aşkar edilərsə, onda onlar yoxlanılan təşkilatla razılaşdırılmış müddətdə, lakin inspeksiya nəzarəti başa çatdıqdan sonra beş həftədən gec olmayaraq aradan qaldırılmalı və bu haqda hesabat yoxlanılan təşkilat tərəfindən sertifikatlaşdırma orqanına göndərilməlidir.

Sertifikatlaşdırma orqanı korreksiyaedici tədbirlərin nəticələrini növbəti inspeksiya nəzarəti zamanı araşdırmalıdır.

Əgər hesabatın təhlili zamanı nəticələr qeyri-qənaətbəxş qiymətləndirilsə, onda sertifikatlaşdırma orqanının “yerində” düzəldici tədbirləri yoxlamaq hüququ vardır.

Qeyd - Bütün təkrar auditlərin (yoxlanılan təşkilata gəlməklə) və ekspertlərin ezamiyyə xərclərini yoxlanılan təşkilat (sifarişçi) keyfiyyəti idarəetmə sisteminin inspeksiya nəzarətinə ayrılan vəsaitdən əlavə ödəməlidir.

8.7.7. Sertifikatlaşdırma orqanı növbəti inspeksiya nəzarəti zamanı verilmiş bildirişlərin nəticələrini yoxlamalıdır.

8.8. Yenidən sertifikatlaşdırma (resertifikasiya)

8.8.1. Yenidən sertifikatlaşdırma auditinin planlaşdırılması

Keyfiyyəti idarəetmə sisteminin standartının və ya digər standartın bütün tələblərinin yerinə yetirilməsini qiymətləndirmək məqsədilə yenidən sertifikatlaşdırma auditi planlaşdırılır və həyata keçirilir.

Yenidən sertifikatlaşdırma auditinin məqsədi Keyfiyyəti İdarəetmə Sisteminin tam olaraq daimi uyğunluğunun və nəticəliliyinin təsdiqi həm də onun sertifikatlaşdırma sahəsi çərçivəsində daim işlək vəziyyətdə olmasından ibarətdir.

Yenidən sertifikatlaşdırma auditində əvvəlki inspeksiya nəzarətinin hesabatlarının təhlili daxil olmaqla keyfiyyəti idarəetmə sisteminin fəaliyyəti yoxlanılmalıdır.

Sifarişçinin Keyfiyyəti İdarəetmə Sistemində və ya sistemin fəaliyyət şəraitində ciddi dəyişikliklər olduğu halda yenidən sertifikatlaşdırma auditində 1-ci mərhələ auditinin keçirilməsinə ehtiyac ola bilər. Çoxsaylı istehsal sahələri olduğu və ya bir neçə standart üzrə sertifikatlaşdırma aparıldığı hallarda sertifikatlaşdırma inamın təmin edilməsi üçün auditin planlaşdırılması prosesində istehsal sahələrinin seçilməsinin adekvatlığı təmin edilməlidir.

8.8.2. Yenidən sertifikatlaşdırma audit.

Yenidən sertifikatlaşdırma auditində özündə “yerində audit” daxil etməlidir hansının ki, gedişində aşağıdakılar təhlil edilməlidir.

- daxili və xarici dəyişikliklər nəzərə alınmaqla Keyfiyyət İdarəetmə Sisteminin tam halda nəticəliliyi, həm də onun sertifikatlaşdırma sahəsində daimi uyğunluğu və tətbiqi.

- fəaliyyətin tam olaraq təkmilləşdirilməsi məqsədilə Keyfiyyəti İdarəetmə Sisteminin nəticəliliyini və təkmilləşdirilməsini saxlamaq üzrə öhdəliklərin yerinə yetirilməsinin nümayişi.

- Sertifikatlaşdırılmış Keyfiyyəti İdarəetmə Sisteminin fəaliyyətinin təşkilatın qəbul etdiyi siyasətin reallaşmasına və məqsədlərə nail olmasına vasitəçi olması.

Yenidən sertifikatlaşdırma auditində uyğunsuzluqlar aşkar edilirsə və ya uyğunluğu təsdiq edən dəlillər kifayət qədər olmadığı halda Sertifikatlaşdırma orqanı korreksiyaedici tədbirlərin yerinə yetirilməsi üçün vaxt təyin etməlidir.

8.8.3. Yeni sertifikatın verilməsi üçün istifadə olunan məlumat.

Yenidən sertifikatlaşdırma auditinin və sertifikatın qüvvədə olma müddətində sistemin fəaliyyətinin təhlilinin nəticələri əsasında Sertifikatlaşdırma Orqanı Sertifikatın yeniləşməsi üçün qərar qəbul edir.

8.9. Xüsusi auditlər.

8.9.1. Sertifikatlaşdırma sahəsinin genişləndirilməsi.

Əvvəl verilmiş sertifikatın fəaliyyət sahəsini genişləndirmək üçün verilmiş sifariş əsasında sertifikatlaşdırma orqanı müvafiq qərarın qəbulu üçün sifarışı təhlil etməli və audit üzrə tədbirləri təyin etməlidir. Bunu inspeksiya nəzarəti çərçivəsində həyata keçirmək olar

8.9.2. Planlaşdırılmamış auditlər.

Şikayətlərin tədqiqi, dəyişikliklərin yoxlanılması və ya sertifikatın qüvvədə olma müddətinin dayandırılması ilə bağlı tədbirlərə nəzarət etmək üçün sertifikatlaşdırılmış sifarişçidə planlaşdırılmamış audit keçirə bilər. Sertifikatlaşdırma orqanı az bir vaxt ərzində keçiriləcək audit barədə sertifikatlaşdırılmış sifarişçini məlumatlandırmalıdır.

Belə hallarda:

- Sertifikatlaşdırma Orqanı planlaşdırılmamış auditin şərtləri və onun kiçik zaman ərzində keçirilməsi haqqında məlumatı qabaqcadan yazılı formada sertifikatlaşdırılmış sifarişçiyə verməlidir.

-Sertifikatlaşdırma Orqanı Sifarişçi tərəfindən audit qrupunun üzvlərinə etirazın olmaması üçün audit qrupunun tərkibini diqqətlə müəyyən etməlidir.



AZS Milli Sertifikatlaşdırma Sistemi
Azərbaycan Respublikası
Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsi
 AZS National Certification System
 State Committee on Standardization, Metrology and Patent of
 Azerbaijan Republic

 Təcrübə-Sınaq Mərkəzi (Az TEST)
 İdarəetmə Sistemlərinin Sertifikatlaşdırılması üzrə Orqanı
 The certification body on management systems of the
 Experimental and Testing Center (AzTEST)
 Akkreditasiya attestatı № _____
 verilmə tarixi: _____
 Accreditation certificate № _____
 issue date: _____

Blank № _____

UYĞUNLUQ SERTİFİKATI

Təşkilatın adı: _____
 Təşkilatın ünvanı: _____

ISO _____ standartının
 TƏLƏBLƏRİNƏ UYĞUNDUR
Certificate of Compliance

Organization name and address: _____

Qeydiyyat № _____

Registrer №

Qeydiyyat tarixi _____ Qüvvədə olma müddəti _____

Register date:

Təcrübə-Sınaq Mərkəzinin (AzTEST)

İdarəetmə Sistemlərinin Sertifikatlaşdırılması

üzrə Orqanın rəhbəri

Director of the certification body on management
 Systems of the Experimental and Testing Center (AzTest)

M.Y.

S.A.A.

İdarəetmə sisteminin ümumi reystrinin hesab nömrəsi №
 General registration number of the management system №



Təsdiq edirəm:
Təcrübə Sınaq Mərkəzi (AzTEST)
İdarəetmə Sistemlərinin Sertifikat-
laşdırılması üzrə orqanının rəhbəri
V.K.Hüseynov
“___” “___” 201__-ci il

Əlavə

№ _____ sertifikatın
ayrılmaz hissəsi sayılır

Keyfiyyəti idarəetmə sisteminin sertifikatlaşdırma sahəsi

1

2

3

4