**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Համապատասխանության գնահատման մարմնի (ՀԳՄ) անվանումը)**

**ՀԱՐՑԱԹԵՐԹ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ԳՕՍՏ ԻՍՕ/ԻԷԿ 17065-2013 ստանդար­տի կետը** | **Բովանդակությունը** | **Որտեղ է վկայակոչված**  **(Փաստաթղթի անվանումը, կետը)**  (**լրացվում է ՀԳՄ-ի կողմից)** |
| **4** | **Ընդհանուր դրույթներ** |  |
| **4.1** | **Իրավական և պայմանագրային հարցերը** |  |
| **4.1.1** | **Իրավական պատասխանատվությունը** |  |
|  | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է լինի իրավաբանական անձ կամ իրավաբանական անձի առանձնացված ստորաբաժանում, որպեսզի իրավաբանական անձն իրավական պատասխանատվություն կրի սերտիֆիկացման իր բոլոր աշխատանքների համար: |  |
| 4.1.2 | **Սերտիֆիկացման համաձայնագիրը** |  |
| 4.1.2.1 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է կնքի իրավական ուժ ունեցող համաձայնագիր` իր պատվիրատուներին սերտիֆիկացման աշխատանքներ մատուցելու վերաբերյալ: Սերտիֆիկացման համաձայնագրերում պետք է հաշվի առնվեն սերտիֆիկացման մարմնի և դրա պատվիրատուների պատասխանատվությունները: |  |
| 4.1.2.2 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է ապահովի, որ իր սերտիֆիկացման համաձայնագրով պատվիրատուից պահանջվի առնվազն հետևյալը.  ա) պատվիրատուն միշտ կատարում է սերտիֆիկացման պահանջները (տես 3.7-ը), այդ թվում` համապատասխան փոփոխությունների իրականացումը, երբ դրանք պահանջվում են սերտիֆիկացման մարմնի կողմից (տես 7.10-ը),  բ) եթե սերտիֆիկացումը վերաբերում է գործող արտադրությանը, ապա սերտիֆիկացված արտադրանքը շարունակաբար համապատասխանի արտադրանքին ներկայացվող պահանջներին (տես 3.8-ը),  գ) պատվիրատուն ձեռնարկում է բոլոր անհրաժեշտ միջոցառումները`  1) գնահատման (տես` 3.3-ը) և հսկողության (եթե պահանջվում է) իրականացման համար, այդ թվում` ուսումնասիրության համար փաստաթղթերի և գրառումների տրամադրումը, և համապատասխան սարքավորումների, տեղանքի(ների), տարածքի(ների), անձնակազմի և պատվիրատուի ենթակապալառուների ուսումնասիրության մատչելիության ապահովումը,  2) գանգատների հետաքննության համար,  3) դիտորդների մասնակցության համար, եթե կիրառելի է.  դ) պատվիրատուն ներկայացնի սերտիֆիկացման հայտեր` սերտիֆիկացման ոլորտին համապատասխան (տես 3.10-ը),  ե) պատվիրատուն իր արտադրանքը չօգտագործի այնպես, ինչը կարող է հեղինակազրկել սերտիֆիկացման մարմնին և չանի որևէ հայտարարություն իր արտադրանքի սերտիֆիկացման մասին, որը սերտիֆիկացման մարմինը կարող է համարել մոլորեցնող կամ չթույլատրված,  զ) սերտիֆիկացումը կասեցվելու, չեղյալ ճանաչվելու կամ դադարեցվելու դեպքում պատվիրատուն դադարեցնի բոլոր տեսակի գովազդային նյութերի օգտագործումը, որոնք պարունակում են որևէ հղում այդ մասին և ձեռնարկի սերտիֆիկացման սխեմայով պահանջվող գործողությունները (օրինակ, սերտիֆիկացման փաստաթղթերը վերադարձնելը) և սահմանված այլ միջոցառումները,  է) եթե պատվիրատուն սերտիֆիկացման փաստաթղթերի պատճենները տրամադրում է ուրիշներին, ապա այդ փաստաթղթերը պետք է կրկնօրինակվեն ամբողջությամբ կամ ինչպես սահմանված է սերտիֆիկացման սխեմայով,  ը) իր արտադրանքի սերտիֆիկացումը լրատվամիջոցների հետ հաղորդակցության միջոցներում վկայակոչելիս, ինչպիսիք են` փաստաթղթերը, բրոշյուրները կամ գովազդումը, պատվիրատուն համապատասխանի սերտիֆիկացման մարմնի կամ սերտիֆիկացման սխեմայով սահմանված պահանջներին,  թ) պատվիրատուն համապատասխանի սերտիֆիկացման սխեմայով սահմանված համապատասխանության նշանների օգտագործմանը և արտադրանքի վերաբերյալ տեղեկատվությանը ներկայացվող բոլոր պահանջներին,  ժ) պատվիրատուն պահպանի իրեն հայտնի դարձած սերտիֆիկացման պահանջներին համապատասխանության վերաբերյալ բոլոր գանգատների գրառումները և սերտիֆիկացման մարմնի պահանջի դեպքում տրամադրի դրանք, և  1) ձեռնարկի համապատասխան գործողություններ` նման գանգատների և սերտիֆիկացման պահանջներին համապատասխանության վրա ազդող արտադրանքի հայտնաբերված թերությունների վերացման ուղղությամբ,  2) փաստաթղթավորի ձեռնարկված գործողությունները: |  |
| **4.1.3** | **Լիցենզիայի, սերտիֆիկատների և համապատասխանության նշանների օգտագործումը** |  |
| **4.1.3.1** | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է իրականացնի արտադրանքի սերտիֆիկացումը բնորոշող լիցենզիաների, սերտիֆիկատների, համապատասխանության նշանների տիրապետման, օգտագործման ու պատկերման և ցանկացած այլ միջոցների կիրառման հսկողություն` համաձայն սերտիֆիկացման սխեմայի պահանջների: |  |
| **4.1.3.2** | Սերտիֆիկացման սխեմային սխալ հղումները կամ լիցենզիայի, սերտիֆիկատների, նշանների կամ արտադրանքի սերտիֆիկացման մասին վկայող որևէ այլ միջոցների մոլորեցնող կիրառումը, որը հայտնաբերվել է փաստաթղթերում կամ որևէ այլ հրապարակումներում, պետք է շտկվի համապատասխան միջոցառումներով: |  |
| **4.2** | **Անկողմնակալություն կառավարում** |  |
| 4.2.1 | Սերտիֆիկացման աշխատանքները պետք է կատարվեն անկողմնակալորեն: |  |
| 4.2.2 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է պատասխանատու լինի իր սերտիֆիկացման աշխատանքների անկողմնակալության համար և չպետք է թույլ տա, որ առևտրային, ֆինանսական կամ այլ ճնշումները վտանգեն անկողմնակալությունը: |  |
| 4.2.3 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է շարունակաբար բացահայտի իր անկողմնակալությանը սպառնացող ռիսկերը: Սա պետք է ընդգրկի այն ռիսկերը, որոնք ծագում են իր աշխատանքներից, կապերից կամ անձնակազմի հետ հարաբերություններից (տես` 4.2.12-ը): Այդուհանդերձ, պարտադիր չէ, որ նման հարաբերությունները ռիսկային լինեն սերտիֆիկացման մարմնի անկողմնակալության համար: |  |
| 4.2.4 | Եթե անկողմնակալությանը սպառնացող ռիսկը որոշված է, ապա սերտիֆիկացման մարմինը պետք է կարողանա ցուցադրել, թե ինչպես է վերացնելու կամ նվազագույնի հասցնելու նման ռիսկը: Այս տեղեկատվությունը պետք է մատչելի լինի 5.2-ում սահմանված մեխանիզմի համար: |  |
| 4.2.5 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է ունենա բարձրաստիճան ղեկավարության հանձնառությունը` անկողմնակալության ապահովման համար: |  |
| 4.2.6 | Սերտիֆիկացման մարմինը և միևնույն իրավաբանական անձի ցանկացած մասը և նրա կազմակերպական հսկողության տակ գտնվող ստորաբաժանումները (տես` 7.6.4-ը) չպետք է.  ա) լինեն սերտիֆիկացված արտադրանքի նախագծողը, արտադրողը, տեղադրողը, բաշխողը կամ պահպանողը,  բ) լինեն սերտիֆիկացված գործընթացի նախագծողը, իրականացնողը, գործարկողը կամ սպասարկողը,  գ) լինեն սերտիֆիկացված ծառայության նախագծողը, իրականացնողը, տրամադրողը կամ սպասարկողը,  դ) առաջարկեն կամ տրամադրեն խորհրդատվություն (տես 3.2-ը) իրենց պատվիրատուներին,  ե) առաջարկեն կամ տրամադրեն կառավարման համակարգի խորհրդատվություն կամ ներքին աուդիտ իրենց պատվիրատուներին, երբ սերտիֆիկացման սխեմայով պահանջվում է պատվիրատուի կառավարման համակարգի գնահատում: |  |
| 4.2.7 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է ապահովի, որ առանձին իրավաբանական միավորների գործունեությունը, որոնց հետ սերտիֆիկացման մարմինը կամ այն իրավաբանական անձը, որի մասն է այն կազմում, հարաբերություններ ունի, չեն վտանգում իր սերտիֆիկացման աշխատանքների անկողմնակալությունը: |  |
| 4.2.8 | Եթե 4.2.7-ում առանձին իրավաբանական միավորը առաջարկում կամ արտադրում է սերտիֆիկացված արտադրանք (ներառյալ` սերտիֆիկացվող արտադրանքը) կամ առաջարկում է կամ տրամադրում է խորհրդատվություն (տես 3.2-ը), ապա սերտիֆիկացման մարմնի վարչական անձնակազմը և ստուգման ու սերտիֆիկացման մասին որոշում կայացնելու գործընթացում ներգրավված անձնակազմը չպետք է ներգրավված լինի առանձին իրավաբանական միավորի աշխատանքներում: Առանձին իրավաբանական միավորի անձնակազմը չպետք է ներգրավված լինի սերտիֆիկացման մարմնի ղեկավար կազմում, ստուգման կամ սերտիֆիկացման մասին որոշում կայացնելու գործընթացներում: |  |
| 4.2.9 | Սերտիֆիկացման մարմնի աշխատանքները չպետք է վաճառվեն կամ առաջարկվեն` կապելով դրանք խորհրդատվություն տրամադրող կազմակերպության (տես 3.2-ը) աշխատանքների հետ: Սերտիֆիկացման մարմինը չպետք է հայտարարի կամ ակնարկի, որ սերտիֆիկացումը կլիներ ավելի պարզ, հեշտ, արագ ու էժան, եթե օգտվեն սահմանված խորհրդատվական կազմակերպությունից: |  |
| 4.2.10 | Սերտիֆիկացման մարմնի կողմից սահմանված ժամկետում, տվյալ արտադրանքի համար խորհրդատվություն մատուցած անձնակազմը չպետք է ներգրավվի այդ արտադրանքի ուսումնասիրման կամ սերտի­ֆիկացման մասին որոշում կայացնելու գործընթացներում (տես` 3.2-ը): |  |
| 4.2.11 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է արձագանքման միջոցներ ձեռնարկի` իրեն հայտնի դարձած այլ անձանց, մարմինների կամ կազմակերպությունների գործողություններից ծագող իր անկողմնակալությանը սպառնացող ցանկացած ռիսկերի ուղղությամբ: |  |
| 4.2.12 | Սերտիֆիկացման մարմնի ողջ անձնակազմը (կամ ներքին, կամ արտաքին) կամ սերտիֆիկացման աշխատանքների վրա ազդեցություն ունեցող հանձնաժողովները պետք է գործեն անկողմնակալորեն: |  |
| **4.3** | **Պարտավորություն և ֆինանսավորումը** |  |
| 4.3.1 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է ունենա բավարար ապահովվածություն (օրինակ, ապահովագրություն կամ պահուստներ)` իր գործողություններից ծագող պարտավորությունները հատուցելու համար: |  |
| 4.3.2 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է ունենա ֆինանսական կայունություն և իր գործունեության համար պահանջվող ռեսուրսներ: |  |
| **4.4** | **Ոչ խտրական պայմանները** |  |
| 4.4.1 | Քաղաքականությունը և ընթացակարգերը, որոնց համաձայն գործում է սերտիֆիկացման մարմինը, և դրանց վարչարարությունը չպետք է լինեն խտրական: Սույն ստանդարտով սահմանված դեպքերից բացի, չպետք է կիրառվեն այնպիսի ընթացակարգեր, որոնք խոչընդոտեն կամ արգելափակեն մատչելիությունը հայտատուների համար: |  |
| 4.4.2 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է մատչելի դարձնի իր ծառայու­թյուն­ները բոլոր հայտատուների համար, ում գործունեությունը համապատասխանում է իր գործողությունների ոլորտին: |  |
| 4.4.3 | Սերտիֆիկացման գործընթացին մատչելիությունը չպետք է պայմանավորված լինի պատվիրատու կազմակերպության մեծությամբ կամ որևէ ասոցիացիայի կամ խմբի անդամակցությամբ, իսկ սերտիֆիկացումը չպետք է պայմանավորված լինի արդեն տրամադրված սերտիֆիկատների քանակով: Չպետք է լինեն անհարկի ֆինանսական կամ այլ պայմաններ: |  |
| 4.4.4 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է սահմանափակի իր պահանջ­նե­րը, գնահատումը, վերլուծությունը, որոշումը և հսկողությունը (առկայու­թյան դեպքում) այն հարցերով, որոնք առնչվում են հատկապես սերտիֆիկացման ոլորտին: |  |
| **4.5** | **Գաղտնիությունը** |  |
| 4.5.1 | Իրավական ուժ ունեցող համաձայնագրերի միջոցով սերտիֆիկաց­ման մարմինը պետք է պատասխանատու լինի սերտիֆիկացման աշխատանքների կատարման ընթացքում ձեռքբերված կամ պատրա­ստված ողջ տեղեկատվության կառավարման համար: Բացառությամբ այն տեղեկատվությունից, որը հանրամատչելի է դարձվել պատվիրա­տուի կողմից կամ համաձայնեցված է սերտիֆիկացման մարմնի և պատվիրատուի միջև (օրինակ, գանգատներին արձագանքելու նպա­տա­կով), մնացած ողջ տեղեկատվությունը համարվում է ընկերության սեփականությունը և պետք է դիտարկվի որպես գաղտնի տեղեկա­տվու­թյուն: Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է պատվիրատուին նախօրոք տեղեկացնի այն տեղեկատվության մասին, որը նա նախա­տեսում է մատչելի դարձնել հանրության համար: |  |
| 4.5.2 | Եթե սերտիֆիկացման մարմնի կողմից գաղտնի տեղեկատվության տրամադրումը պահանջվում է օրենքով կամ թույլատրվում է պայմանագրով, ապա դրանց հետ առնչվող պատվիրատուն կամ անձը, եթե դա չի արգելվում օրենքով, պետք է ծանուցվի տեղեկատվության տրամադրման մասին: |  |
| 4.5.3 | Պատվիրատուի մասին` բացի պատվիրատուից, այլ աղբյուրներից (օրինակ` գանգատարկումից, կարգավորողներից) ձեռքբերված տեղե­կա­տվությունը պետք է դիտարկել որպես գաղտնի տեղեկատվություն: |  |
| **4.6** | **Հանրամատչելի տեղեկատվությունը** |  |
|  | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է պահպանի (հրատարակումների, էլեկտրոնային նյութերի կամ այլ միջոցներով) և ըստ պահանջի մատչելի դարձնի հետևյալը.  ա) տեղեկատվությունը (կամ հղում) սերտիֆիկացման սխեմայի(ներին) մասին, ներառյալ գնահատման ընթացակարգերը, սերտիֆիկատը շնորհելու և պահպանելու, սերտիֆիկացման ոլորտը ընդլայնելու կամ կրճատելու, կասեցնելու, դադարեցնելու կամ մերժելու կանոնները և ընթացակարգերը,  բ) միջոցների նկարագրությունը, որոնցով սերտիֆիկացման մարմինը ստանում է ֆինանսական աջակցություն և ընդհանուր տեղեկատվու­թյուն` հայտատուներից և պատվիրատուներից գանձվող վճարների մասին,  գ) հայտատուների և պատվիրատուների իրավունքների և պարտա­կանությունների նկարագրությունը, ներառյալ սերտիֆիկացման մարմնի անվանման և սերտիֆիկացման նշանի օգտագործման պահանջները, արգելափակումները կամ սահմանափակումները և շնորհված սերտիֆիկատի վկայակոչելու ձևերը,  դ) տեղեկատվություն գանգատների և բողոքարկումների քննության ընթացակարգերի մասին: |  |
| **5** | **Կառուցվածքային պահանջները** |  |
| **5.1** | **Կազմակերպական կառուցվածքը և բարձրաստիճան ղեկավարությունը** |  |
| 5.1.1 | Սերտիֆիկացման աշխատանքները պետք է կառուցված լինեն և ղեկավարվեն այնպես, որպեսզի պահպանվի անկողմնակալությունը: |  |
| 5.1.2 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է փաստաթղթավորի իր կազմակերպական կառուցվածքը` նկարագրելով ղեկավարության և սերտիֆիկացման մեջ ներգրավված այլ անձնակազմի ու կոմիտեների պարտականությունները, պատասխանատվությունները և լիազորությունները: Եթե սերտիֆիկացման մարմինը իրավաբանական անձի սահմանված մասն է, ապա կառուցվածքում պետք է ցուցադրել լիազորությունների սահմանազատումը և այդ իրավաբանական անձի այլ ստորաբաժանումների հետ հարաբերությունները: |  |
| 5.1.3 | Սերտիֆիկացման մարմնի ղեկավարությունը պետք է սահմանի խորհուրդ, անձանց խումբ կամ անձ, որը ընդհանուր լիազորություն և պատասխանատվություն ունի ստորև նշվածներից յուրաքանչյուրի համար.  ա) սերտիֆիկացման մարմնի աշխատանքին առնչվող քաղաքականության մշակման,  բ) քաղաքականության և ընթացակարգերի իրականացման վերահսկողության,  գ) սերտիֆիկացման մարմնի ֆինանսների վերահսկողության,  դ) սերտիֆիկացման աշխատանքների նկարագրության մշակման,  ե) սերտիֆիկացման պահանջների մշակման,  զ) գնահատման (տես` 7.4-ը),  է) ստուգման (տես` 7.5-ը),  ը) սերտիֆիկացման մասին որոշումների (տես`7.6-ը),  թ) իր անունից սահմանված աշխատանքների կատարման լիազորու­թյան պատվիրակումը կոմիտեներին կամ անհատներին, ըստ պահանջի,  ժ) պայմանագրային պարտավորությունների,  ի) սերտիֆիկացման աշխատանքների համար բավարար ռեսուրսների տրամադրման,  լ) գանգատներին և բողոքարկումներին արձագանքման,  խ) անձնակազմի իրազեկության պահանջների,  ծ) սերտիֆիկացման մարմնի կառավարման համակարգի (տես` գլուխ 8-ը): |  |
| 5.1.4 | Սերտիֆիկացման մարմինը սերտիֆիկացման աշխատանքներում ներգրավված յուրաքանչյուր կոմիտեի համար պետք է ունենա նշանակման, իրավասության շրջանակների և գործունեության սահմանման պաշտոնական կանոններ (տես` Կետ 7-ը): Նման կոմիտեները պետք է ազատ լինեն ցանկացած առևտրային, ֆինանսական և այլ ճնշումներից, որոնք կարող են ազդել որոշումների վրա: Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է ունենա այդ կոմիտեներում անդամների նշանակման և հեռացման իրավասություն: |  |
| **5.2** | **Անկողմնակալության պահպանման մեխանիզմը** |  |
| 5.2.1 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է ունենա իր անկողմնակալության պահպանման մեխանիզմը: Մեխանիզմը պետք է իր ներդրումն ունենա հետևյալում.  ա) իր սերտիֆիկացման աշխատանքների անկողմնակալությանը վերաբերող քաղաքականությունում և սկզբունքներում,  բ) սերտիֆիկացման մարմնի կողմից որևէ միտմանը` թույլատրել, որ առևտրային կամ այլ նկատառումները կանխարգելեն սերտիֆիկաց­ման աշխատանքների ամբողջական անկողմնակալ տրամադրմանը,  գ) այն հարցերում, որոնք ներգործում են սերտիֆիկացման անկողմնակալության և վստահության վրա, ներառյալ թափանցիկությունը: |  |
| 5.2.2 | Մեխանիզմը պետք է պաշտոնապես փաստաթղթավորված լինի, որպեսզի ապահովի.  ա) զգալիորեն շահագրգիռ կողմերի հավասարակշռված ներկայացումը, այնպես, որ որևէ առանձին շահ չի գերակայում (սերտիֆիկացման մարմնի ներքին կամ արտաքին անձնակազմը համարվում է մեկ շահ և չպետք է գերակայի),  բ) մատչելիությունն այն ամբողջ տեղեկատվությանը, որն անհրաժեշտ է իր գործառույթների կատարումը հնարավոր դարձնելու համար: |  |
| 5.2.3 | Եթե սերտիֆիկացման մարմնի բարձրաստիճան ղեկավարությունը չի հետևում սույն մեխանիզմից ստացվող առաջարկություններին, ապա մեխանիզմը պետք է ունենա ինքնուրույն գործողություն կատարելու իրավունք (օրինակ, տեղեկացնել իշխանություններին, հավատարմագրող մարմիններին, շահագրգիռ կողմերին): Համապատասխան գործողություն ձեռնարկելիս, կոմիտեները պետք է հետևեն պատվիրատուին և սերտիֆիկացման մարմնին ներկայացվող 4.5 մասի գաղտնիության պահանջներին:  Առաջարկությունները, որոնք հակասում են սերտիֆիկացման մարմնի գործող ընթացակարգերին կամ այլ պարտադիր պահանջներին, չպետք է կատարվեն: Ղեկավարությունը պետք է փաստաթղթերով հիմնավորի առաջարկությունը ի կատար չածելու պատճառաբանությունը և պահպանի փաստաթուղթը` համապատասխան անձնակազմի կողմից ստուգման համար: |  |
| 5.2.4 | Թեպետ բոլոր շահերը չեն կարող ներկայացված լինել մեխանիզմում, սերտիֆիկացման մարմինը պետք է որոշի և ներգրավի զգալիորեն շահագրգիռ կողմերին: |  |
| **6** | **Ռեսուրսներին ներկայացվող պահանջներ** |  |
| **6.1** | **Սերտիֆիկացման մարմնի անձնակազմը** |  |
| **6.1.1** | **Ընդհանուր դրույթները** |  |
| 6.1.1.1 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է վարձի կամ հնարավորություն ունենա ներգրավելու բավարար թվով անձնակազմ` սերտիֆիկացման սխեմային և գործող ստանդարտներին ու այլ նորմատիվ փաստա­թղթերին առնչվող իր գործունեության իրականացման համար: |  |
| 6.1.1.2 | Անձնակազմը պետք է իրազեկ լինի ստանձնած գործառույթների, այդ թվում` պահանջվող տեխնիկական դատողությունների կատարման, քաղաքականության սահմանման և դրա իրականացման համար: |  |
| 6.1.1.3 | Անձնակազմը, ներառյալ կոմիտեի ցանկացած անդամը, արտաքին մարմինների անձնակազմը կամ սերտիֆիկացման մարմնի անունից գործող անձնակազմը պետք է գաղտնի պահի սերտիֆիկացման աշխատանքների կատարման ժամանակ ձեռքբերված կամ ստեղծված ողջ տեղեկատվությունը, բացառությամբ օրենքով կամ սերտիֆիկացման սխեմայով նախատեսված դեպքերի: |  |
| **6.1.2** | **Սերտիֆիկացման գործընթացում ներգրավված անձնակազմի իրազեկության կառավարումը** |  |
| 6.1.2.1 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է սահմանի, ներդնի և պահպանի սերտիֆիկացման գործընթացում ներգրավված անձնակազմի իրազեկության կառավարման ընթացակարգ (տես Կետ 7-ը): Ընթացակարգով սերտիֆիկացման մարմնից պետք է պահանջվի.  ա) որոշել անձնակազմի իրազեկության չափանիշները` սերտիֆիկացման գործընթացի յուրաքանչյուր գործառույթի համար, հաշվի առնելով սխեմայի պահանջները,  բ) սահմանել վերապատրաստման կարիքները և, անհրաժեշտության դեպքում, իրականացնել վերապատրաստման ծրագրեր` սերտիֆիկացման գործընթացների, պահանջների, մեթոդաբանությունների, աշխատանքների և սերտիֆիկացման սխեմաների այլ համապատասխան պահանջների հարցերով,  գ) ցուցադրել, որ անձնակազմը ունի պահանջվող իրազեկություն` իրենց կողմից ստանձնած պարտականություններին և պատասխանատվություններին համապատասխան,  դ) պաշտոնապես լիազորել անձնակազմին` սերտիֆիկացման գործընթացի գործառույթների համար,  ե) մոնիտորինգի ենթարկել անձնակազմի գործունեության արդյունքը: |  |
| 6.1.2.2 | Սերտիֆիկացման գործընթացում ներգրավված անձնակազմի համար սերտիֆիկացման մարմինը պետք է պահպանի հետևյալ գրառումները (տես` Կետ 7-ը).  ա) անունը և հասցեն,  բ) գործատուն(ները) և զբաղեցրած պաշտոնը,  գ) կրթական որակավորումը և մասնագիտական կարգավիճակը,  դ) փորձը և վերապատրաստումը,  ե) իրազեկության գնահատումը,  զ) կատարողականի մոնիտորինգը,  է) սերտիֆիկացման մարմնում զբաղեցրած պաշտոնները,  ը) յուրաքանչյուր գրառման վերջին թարմացման ամսաթիվը: |  |
| **6.1.3** | **Անձնակազմի հետ պայմանագիրը** |  |
|  | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է սերտիֆիկացման գործընթացում ներգրավված անձնակազմից պահանջի ստորագրել պայմանագիր կամ փաստաթուղթ, որով նրանք ստանձնում են հետևյալը.  ա) պահպանել սերտիֆիկացման մարմնի կողմից սահմանված կանոնները, ներառյալ նրանք, որոնք վերաբերում են գաղտնիությանը (տես 4.5-ը) և առևտրային ու այլ շահերից անկախությանը,  բ) հայտարարագրել իրենց կամ իրենց գործատուի կողմից նախկինում կամ ներկայում այն առնչությունների վերաբերյալ, որոնք կապված են այն.  1) արտադրանքի մատակարարի կամ արտադրողի կամ  2) ծառայություններ տրամադրողի կամ մատուցողի կամ  3) գործընթացների օպերատորի կամ իրականացնողի  հետ, ում գնահատումը կամ սերտիֆիկացումը հանձնարարվելու է իրենց:  գ) բացահայտել իրենց հայտնի դարձած ցանկացած իրավիճակ, որը կարող է շահերի բախում առաջացնել իրենց կամ սերտիֆիկացման մարմնի համար (տես 4.2-ը):  Սերտիֆիկացման մարմինները պետք է օգտագործեն այս տեղեկությունը` որպես անկողմնակալության ռիսկերի սահմանման առաջարկություն, որը կատարվել է այդ անձնակազմի կամ նրանց գործատուի աշխատանքի ընթացքում (տես 4.2.3-ը): |  |
| **6.2** | **Գնահատման համար պահանջվող ռեսուրսները** |  |
| **6.2.1** | **Ներքին ռեսուրսները** |  |
|  | Երբ սերտիֆիկացման մարմինը իրականացնում է գնահատման աշխատանքներ` իր ներքին ռեսուրսներով կամ իր անմիջական հսկողության տակ գտնվող այլ ռեսուրսներով, ապա այն պետք է բավարարի համապատասխան ստանդարտների և սերտիֆիկացման սխեմայով սահմանված այլ փաստաթղթերի կիրառելի պահանջներին: Լաբորատոր փորձարկումների համար այն պետք է բավարարի ԻՍՕ/ԻԷԿ 17025-ի, հսկողության իրականացման համար` ԻՍՕ/ԻԷԿ 17020-ի, իսկ կառավարման համակարգի աուդիտի համար` ԻՍՕ/ԻԷԿ 17021-ի կիրառելի պահանջներին: Համապատասխան ստանդարտով սահմանված գնահատում իրականացնող անձնակազմի անկողմնա­կալությանը ներկայացվող պահանջները պետք է միշտ բավարարվեն: |  |
| **6.2.2.1** | **Արտաքին ռեսուրսները («աուտսորսինգ»` այլ աղբյուրից գնում)** |  |
|  | Սերտիֆիկացման մարմինը գնահատման աշխատանքները պետք է պատվիրի միայն այն մարմիններին, որոնք բավարարում են համապատասխան ստանդարտների և սերտիֆիկացման սխեմայով սահմանված այլ փաստաթղթերի կիրառելի պահանջներին: Լաբորատոր փորձարկումների համար այն պետք է բավարարի ԻՍՕ/ԻԷԿ 17025-ի, հսկողության իրականացման համար` ԻՍՕ/ԻԷԿ 17020-ի, իսկ կառավարման համակարգի աուդիտի համար` ԻՍՕ/ԻԷԿ 17021-ի կիրառելի պահանջներին: Համապատասխան ստանդարտով սահմանված գնահատում իրականացնող անձնակազմի անկողմնա­կա­լությանը ներկայացվող պահանջները պետք է միշտ բավարարվեն: |  |
| 6.2.2.2 | Եթե գնահատման աշխատանքները պատվիրվում են ոչ անկախ մարմիններին (օրինակ` պատվիրատուի լաբորատորիաներին), ապա սերտիֆիկացման մարմինը պետք է ապահովի, որ գնահատման աշխատանքները կառավարվում են այնպես, որ արդյունքները վստահելի են և առկա են այնպիսի գրառումներ, որոնք կարող են ապացուցել ստույգությունը: |  |
| 6.2.2.3 | Սերտիֆիկացման մարմինը ենթակապալի ծառայություններ տրամա­դրող մարմնի հետ պետք է կնքի իրավական ուժ ունեցող պայմա­նա­գիր, դրանում ընդգրկելով գաղտնիության և շահերի բախման վերաբերյալ դրույթներ` ինչպես սահմանված է կետ 6.1.3-ի գ)-ում: |  |
| 6.2.2.4 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է.  ա) պատասխանատվություն կրի այլ մարմնին պատվիրված բոլոր աշխատանքների համար,  բ) ապահովի, որ պատվիրված ծառայություններ տրամադրող մարմինը և նրա կողմից օգտագործվող անձնակազմը ուղղակիորեն կամ որևէ այլ գործատուի միջոցով ներգրավված չեն այնպես, որ կարող են խաթարել արդյունքների վստահելիությունը,  գ) ունենա փաստաթղթավորված քաղաքականություն, ընթացակարգեր և գրառումներ` սերտիֆիկացման աշխատանքներում օգտագործվող պատվիրված ծառայություններ տրամադրող բոլոր մարմինների որակավորման, գնահատման և մոնիտորինգի համար,  դ) պահպանի հաստատված պատվիրվող ծառայություններ տրամադրողների ցանկը,  ե) իրականացնի ուղղիչ աշխատանքներ` 6.2.2.3–ի պայմանագրի կամ 6.2.2–ի այլ պահանջների ցանկացած խախտման դեպքում, որի մասին իրազեկվում է,  զ) նախապես տեղեկացնի պատվիրատուին աշխատանքների պատվիրման մասին, որպեսզի պատվիրատուին տրամադրի առարկելու հնարավորություն: |  |
| **7** | **Գործընթացին ներկայացվող պահանջներ** |  |
| **7.1** | **Ընդհանուր դրույթները** |  |
| 7.1.1 | Սերտիֆիկացման մարմինն իր սերտիֆիկացման աշխատանքներին համապատասխան պետք է գործարկի մեկ կամ մի քանի սերտիֆիկացման սխեմա(ներ): |  |
| 7.1.2 | Պահանջները, որոնց նկատմամբ գնահատվում է պատվիրատուի արտադրանքը պետք է սահմանված լինեն ստանդարտներում և այլ նորմատիվ փաստաթղթերում: |  |
| 7.1.3 | Եթե որոշակի սերտիֆիկացման սխեմայով պահանջվում են բացատրություններ այս փաստաթղթերի կիրառության համար (տես 7.1.2-ը), ապա դրանք պետք է ձևակերպվեն անհրաժեշտ տեխնիկական իրազեկություն ունեցող համապատասխան և անկողմնակալ անձանց կամ կոմիտեների կողմից, և պահանջի դեպքում պետք է տրամադրվեն սերտիֆիկացման մարմնի կողմից: |  |
| **7.2** | **Հայտը** |  |
|  | Հայտի ներկայացման համար, սերտիֆիկացման մարմինը պետք է ձեռք բերի ողջ տեղեկատվությունը, որը անհրաժեշտ է համապատասխան սերտիֆիկացման սխեմայի համաձայն սերտիֆիկացման գործընթացը կատարելու համար: |  |
| **7.3** | **Հայտի դիտարկումը** |  |
| 7.3.1 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է դիտարկի ձեռքբերված տեղեկությունները (տես 7.2-ը)` ապահովելու համար, որ.  ա) պատվիրատուի և արտադրանքի մասին տեղեկությունները բավարար են սերտիֆիկացման գործընթացի իրականացման համար,  բ) սերտիֆիկացման մարմնի և պատվիրատուի ընկալումների հետ կապված որևէ հայտնի տարաձայնություն չկա, ներառյալ ստանդարտների և այլ նորմատիվ փաստաթղթերի փոխհամաձայնեցման մասով,  գ) որոշված է հայցվող սերտիֆիկացման ոլորտը (տես` 3.10-ը),  դ) գնահատման բոլոր աշխատանքները կատարելու համար միջոցներն առկա են,  ե) սերտիֆիկացման մարմինը ունի սերտիֆիկացման աշխատանքը կատարելու իրազեկություն և կարողություն: |  |
| 7.3.2 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է ունենա ընթացակարգ, ըստ որի կորոշվի, թե արդյոք սերտիֆիկացման համար պատվիրատուի պահանջը ընդգրկում է այնպիսի.  - արտադրանքի տեսակ կամ  - նորմատիվ փաստաթուղթ կամ  - սերտիֆիկացման սխեմա,  որի առնչությամբ սերտիֆիկացման մարմինը նախկին փորձ չունի: |  |
| 7.3.3 | Այդպիսի դեպքերում (տես 7.3.2-ը) սերտիֆիկացման մարմինը պետք է երաշխավորի, որ իր իրազեկությունը և կարողությունը բավարար են իրեն պատվիրակվող սերտիֆիկացման բոլոր աշխատանքների իրականացման համար և պետք է պահպանի սերտիֆիկացման իրականացումը ստանձնելու մասին որոշման գրավոր հիմնավորումը: |  |
| 7.3.4 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է մերժի որևէ առանձին սերտիֆիկացման իրականացման ստանձնումը, եթե չունի պահանջվող սերտիֆիկացման աշխատանքների իրականացման համար անհրաժեշտ որևէ իրազեկություն կամ կարողություն: |  |
| 7.3.5 | Եթե սերտիֆիկացման մարմինը որևէ գործություններ չի կատարում` հիմնվելով իր կողմից պատվիրատուին կամ այլ պատվիրատուներին արդեն իսկ տրամադրված սերտիֆիկացման աշխատանքների վրա, ապա սերտիֆիկացման մարմինը պետք է վկայակոչի գոյություն ունեցող սերտիֆիկացումը (ները) իր գրառումներում: Պատվիրատուի պահանջի դեպքում սերտիֆիկացման մարմինը պետք է ներկայացնի հիմնավորում` չկատարված աշխատանքների համար: |  |
| **7.4** | **Գնահատում** |  |
| 7.4.1 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է ունենա գնահատման աշխատանքների պլան` անհրաժեշտ նախապատրաստություններ կատարելու համար: |  |
| 7.4.2 | Սերտիֆիկացման մարմինը` իր կողմից ձեռնարկվող գնահատման յուրաքանչյուր առաջադրանքի կատարման համար պետք է նշանակի անձնակազմ` իր ներքին ռեսուրսներից (տես` 6.2.1-ը): |  |
| 7.4.3 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է ապահովի, որ գնահատման առաջադրանքները կատարելու համար անհրաժեշտ ողջ տեղեկատվությունը և/կամ փաստաթղթերը մատչելի են: |  |
| 7.4.4 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է իրականացնի ստանձնած գնահատման աշխատանքներն իր ներքին ռեսուրսներով (տես 6.2.1-ը) և պետք է տնօրինի արտաքին ռեսուրսները (տես 6.2.2-ը) գնահատման պլանի համաձայն (տես 7.4.1-ը): Արտադրանքը պետք է գնահատվի սերտիֆիկացման ոլորտում ընդգրկված պահանջների և սերտիֆիկացման սխեմայով սահմանված այլ պահանջների նկատմամբ: |  |
| 7.4.5 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է վստահի սերտիֆիկացման հայտը ներկայացնելուց առաջ կատարված սերտիֆիկացմանն առնչվող գնահատման արդյունքներին միմիայն այն դեպքում, երբ ինքն է պատասխանատվություն կրում այդ արդյունքների համար և ինքնին ապացուցվում է, որ գնահատում իրականացնող մարմինը բավարարել է 6.2.2-ում և սերտիֆիկացման սխեմայով սահմանված պահանջներին: |  |
| 7.4.6 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է պատվիրատուին տեղեկացնի բոլոր անհամապատասխանությունների մասին: |  |
| 7.4.7 | Եթե ծագել են մեկ կամ ավելի անհամապատասխանություններ, և եթե պատվիրատուն հետաքրքրված է սերտիֆիկացման գործընթացը շարունակելու հարցում, ապա սերտիֆիկացման մարմինը պետք է տեղեկություններ տրամադրի լրացուցիչ գնահատման առաջադրանք­ների վերաբերյալ, որոնք անհրաժեշտ են հավաստելու համար, որ անհամապատասխանությունները վերացվել են: |  |
| 7.4.8 | Եթե պատվիրատուն համաձայն է կատարել լրացուցիչ գնահատման առաջադրանքները, ապա պետք է կրկնել 7.4-ում սահմանված գործընթացը` լրացուցիչ գնահատման առաջադրանքները կատարելու համար: |  |
| 7.4.9 | Գնահատման աշխատանքների արդյունքները պետք է փաստաթղթավորվեն` նախքան վերլուծությունը (տես 7.5-ը): |  |
| **7.5** | **Վերլուծությունը** |  |
| 7.5.1 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է նշանակի առնվազն մեկ անձ` գնահատման հետ առնչվող ողջ տեղեկատվությունը և արդյունքները վերլուծելու համար: Վերլուծությունը պետք է իրականացնի այն անձը (անձինք), ով (ովքեր) ներգրավված չեն եղել գնահատման գործընթացում: |  |
| 7.5.2 | Վերլուծության հիման վրա սերտիֆիկացման որոշման մասին առաջարկությունները պետք է փաստաթղթավորվեն, բացառությամբ այն դեպքի, երբ վերլուծությունը և սերտիֆիկացման մասին որոշման կայացումը իրականացվում են նույն անձի կողմից` միաժամանակ: |  |
| **7.6** | **Որոշում սերտիֆիկացման մասին** |  |
| 7.6.1 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է պատասխանատու լինի և պետք է պահպանի հիմնավորվածությունը` սերտիֆիկացման մասին իր որոշումների համար: |  |
| 7.6.2 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է նշանակի առնվազն մեկ անձ, ով սերտիֆիկացման մասին որոշում է կայացնում` հիմնվելով գնահատ­ման, դրա ստուգման և ցանկացած այլ առնչվող տեղեկությունների վրա: Սերտիֆիկացման մասին որոշումը պետք է կայացվի այն անձի կամ անձանց խմբի կողմից [օրինակ, կոմիտե (տես 5.1.4-ը)], ով(ովքեր) ներգրավված չի (չեն) եղել գնահատման գործընթացում (տես 7.4-ը): |  |
| 7.6.3 | Սերտիֆիկացման մարմնի կողմից սերտիֆիկացման մասին որոշում կայացնելու համար նշանակված անձը (անձինք) [բացի կոմիտեների անդամներից (տես 5.1.4-ը)] պետք է հետևյալի մշտական կամ պայմանագրային աշխատողը լինեն.  - Սերտիֆիկացման մարմնի (տես 6.1-ը),  - սերտիֆիկացման մարմնի կազմակերպչական հսկողության ներքո գտնվող որևէ կազմավորման (տես` 7.6.4-ը): |  |
| 7.6.4 | Սերտիֆիկացման մարմնի կազմակերպչական հսկողությունը պետք է լինի ստորև թվարկվածներից որևէ մեկը.  - սերտիֆիկացման մարմինը հանդիսանում է մեկ այլ ինքնուրույն կազմավորման լիարժեք կամ գերակշռող սեփականատերը,  - սերտիֆիկացման մարմինը գերակշռող մասնակցություն ունի մեկ այլ ինքնուրույն կազմավորման տնօրենների խորհրդում,  - իրավաբանական անձանց միևնույն ցանցի ներքո (որին անդամակցում է սերտիֆիկացման մարմինը) սերտիֆիկացման մարմնի փաստաթղթավորված տիրապետումը մեկ այլ ինքնուրույն կազմավորման նկատմամբ, որի հետ կապված է սեփականությամբ կամ տնօրենների խորհրդի վերահսկմամբ: |  |
| 7.6.5 | Անձինք, ովքեր կազմակերպական հսկողության տակ գտնվող ինքնու­րույն կազմավորումների մշտական կամ պայմանագրային աշխատա­կիցներ են, պետք է կատարեն սույն ստանդարտի այն նույն պահանջ­ները, որոնք սահմանված են սերտիֆիկացման մարմնի մշտական կամ պայմանագրային աշխատակից հանդիսացող անձանց համար: |  |
| 7.6.6 | Սերտիֆիկացման մարմինը պատվիրատուին պետք է ծանուցի սերտիֆիկացում չշնորհելու որոշման մասին և պետք է սահմանի իր որոշման պատճառները: |  |
| **7.7** | **Սերտիֆիկացման փաստաթղթերը** |  |
| 7.7.1 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է պատվիրատուին տրամադրի պաշտոնական սերտիֆիկացման փաստաթղթեր, որոնցում հստակորեն ներկայացված են կամ թույլատրված է սահմանել հետևյալը.  ա) սերտիֆիկացման մարմնի անվանումը և հասցեն,  բ) սերտիֆիկատի շնորհման ամսաթիվը (ամսաթիվը չպետք է նախորդի սերտիֆիկացման որոշումը կայացնելու ամսաթվին),  գ) պատվիրատուի անունը և հասցեն,  դ) սերտիֆիկացման ոլորտը (տես 3.10-ը),  ե) սերտիֆիկացման ժամկետը կամ վավերականությունը, եթե սերտիֆիկացումը վավեր է սահմանված ժամանակաշրջանի ընթացքում,  զ) ցանկացած այլ տեղեկություն, որը պահանջվում է սերտիֆիկացման սխեմայով: |  |
| 7.7.2 | Սերտիֆիկացման պաշտոնական փաստաթղթերը պետք է ներառեն սերտիֆիկացման մարմնի լիազորված պատասխանատու անձի(անձանց) ստորագրությունը կամ սահմանված այլ վավերացման նշանները: |  |
| 7.7.3 | Սերտիֆիկացման պաշտոնական փաստաթղթերը (տես 7.7-ը) պետք է տրամադրվեն միայն այն բանից հետո կամ այն ժամանակ, երբ.  ա) կայացվել է սերտիֆիկացումը շնորհելու կամ սերտիֆիկացման ոլորտը (տես 7.6.1) ընդլայնելու մասին որոշումը,  բ) կատարվել են սերտիֆիկացման պահանջները,  գ) ստորագրվել է սերտիֆիկացման համաձայնագիրը (տես` 4.1.2-ը): |  |
| **7.8** | **Սերտիֆիկացված արտադրանքի տեղեկատու** |  |
|  | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է պահպանի հավաստագրված արտադրանքի մասին տեղեկությունները, որոնք առնվազն բովանդակում են հետևյալը.  ա) արտադրանքի նույնականացումը,  բ) ստանդարտը(ները) և այլ նորմատիվ փաստաթուղթը(ները), որոնց պահանջներին համապատասխանությունը հավաստվել է,  գ) պատվիրատուի տվյալները:  Այս տեղեկատվության այն մասերը, որոնք, պահանջվելու դեպքում, անհրաժեշտ է հրապարակել կամ մատչելի դարձնել տեղեկատուի մեջ (հրապարակումների, էլեկտրոնային միջոցներով կամ այլ եղանակներով) սահմանվում են համապատասխան սխեմայով(ներով): Սերտիֆիկացման մարմինը պահանջվելու դեպքում պետք է առնվազն տրամադրի տեղեկատվություն տրված սերտիֆիկացման վավերականության մասին: |  |
| **7.9** | **Հապատասխանության հսկողություն** |  |
| 7.9.1 | Եթե հսկողությունը պահանջվում է սերտիֆիկացման սխեմայով կամ 7.9.3-ում կամ 7.9.4-ում սահմանված դեպքերում, սերտիֆիկացման մարմինը պետք է ձեռնարկի սերտիֆիկացման որոշման մեջ ընդգրկված արտադրանքի(ների) հսկողություն` սերտիֆիկացման սխեմայի համաձայն: |  |
| 7.9.2 | 7.9.2 Երբ հսկողության ժամանակ կիրառվում են գնահատման, ստուգման կամ սերտիֆիկացման որոշման գործընթացները, ապա պետք է ապահովվի համապատասխանաբար 7.4, 7.5 կամ 7.6 կետերի պահանջների կատարումը: |  |
| 7.9.3 | Եթե թույլատրված է համապատասխանության նշանի շարունակական օգտագործումը` մակնշելով այն սերտիֆիկացված արտադրատեսակի վրա (կամ դրա փաթեթվածքի կամ ուղեկցող տեղեկատվության մեջ) (գործընթացի կամ ծառայության համար տես 7.9.4-ը), ապա պետք է սահմանել հսկողության ընթացակարգ, որը պետք է ընդգրկի մակնշված արտադրանքի պարբերական հսկողություն` արտադրանքի համապատասխանությունը ներկայացվող պահանջներին շարունակ ցուցադրելու ստույգությունն երաշխավորելու համար: |  |
| 7.9.4 | Եթե թույլատրված է համապատասխանության նշանի շարունակական օգտագործումը գործընթացի կամ ծառայության համար, ապա պետք է սահմանել հսկողության ընթացակարգ, որը պետք է ընդգրկի պարբերական հսկողության միջոցառումներ` գործընթացի կամ ծառայության համապատասխանությունը ներկայացվող պահանջ­ներին շարունակ ցուցադրելու ստույգությունն երաշխավորելու համար: |  |
| **7.10** | **Սերտիֆիկացման վրա ազդող փոփոխությունները** |  |
| 7.10.1 | Եթե սերտիֆիկացման սխեմայով ներկայացվում են նոր կամ վերանայված պահանջներ, որոնք ազդում են պատվիրատուի վրա, ապա սերտիֆիկացման մարմինը պետք է ապահովի այդ փոփոխությունների մասին տեղեկացումը բոլոր հաճախորդներին: Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է ստուգի իր պատվիրատուների կողմից փոփոխությունների իրականացումը և պետք է ձեռնարկի սխեմայով պահանջվող գործողություններ: |  |
| 7.10.2 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է դիտարկի սերտիֆիկացման վրա ազդող այլ փոփոխությունները, ներառյալ պատվիրատուի կողմից ձեռնարկված փոփոխությունները և պետք է որոշում կայացնի համապատասխան գործողության մասին: |  |
| 7.10.3 | Սերտիֆիկացման վրա ազդող փոփոխությունների իրականացման գործողությունները, անհրաժեշտության դեպքում, պետք է ընդգրկեն հետևյալը.  - գնահատում (տես 7.4-ը),  - վերլուծություն (տես 7.5-ը),  - որոշում (տես 7.6),  - սերտիֆիկացմանն առնչվող վերանայված պաշտոնական փաստաթղթերի տրամադրումը (տես 7.7-ը)` սերտիֆիկացման ոլորտի ընդլայնման կամ կրճատման համար,  - վերանայված հսկողության աշխատանքների սերտիֆիկացման փաստաթղթերի տրամադրումը (եթե հսկողությունը կազմում է սերտիֆիկացման սխեմայի մաս):  Այս գործողությունները պետք է կատարվեն 7.4-ի, 7.5-ի, 7.6-ի, 7.7-ի և 7.8-ի կիրառելի մասերի համաձայն: Գրառումները (տես 7.12-ը) պետք է ընդգրկեն վերոհիշյալ ցանկացած գործողությունը չկատարելու հիմնավորումը (օրինակ, երբ փոխվում է այլ սերտիֆիկացման պահանջը, որը արտադրանքին ներկայացվող պահանջ չէ, և չկա գնահատման, ստուգման կամ որոշում կայացնելու աշխատանքների անհրաժեշտություն): |  |
| **7.11** | **Սերտիֆիկացման ավարտվելը, կրճատումը, կասեցումը կամ դադարեցումը** |  |
| 7.11.1 | Եթե հսկողության արդյունքում կամ որևէ այլ կերպ հիմնավորվում է սերտիֆիկացման պահանջներին անհամապատասխանությունը, ապա սերտիֆիկացման մարմինը պետք է դիտարկի և որոշում կայացնի համապատասխան գործողության մասին:  ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ. Համապատասխան գործողությունը կարող է ընդգրկել հետևյալը.  ա) սերտիֆիկացման շարունակումը` սերտիֆիկացման մարմնի կողմից սահմանված պայմաններով (օրինակ` ուժեղացված հսկողության),  բ) սերտիֆիկացման ոլորտի կրճատումը` ոլորտից հանելով չհամապատասխանող արտադրատեսակները,  գ) սերտիֆիկացման ժամանակավոր կասեցումը` մինչև պատվիրատուի կողմից ուղղիչ գործողությունների իրականացումը,  դ) սերտիֆիկացման դադարեցումը: |  |
| 7.11.2 | Եթե համապատասխան գործողությունը ընդգրկում է գնահատում, վերլուծություն կամ սերտիֆիկացման մասին որոշում, ապա համապատասխանաբար 7.4, 7.5 կամ 7.6 կետերի պահանջները պետք է կատարվեն: |  |
| 7.11.3 | Եթե սերտիֆիկացումն ավարտվում է (պատվիրատուի պահանջով), կասեցվում կամ դադարեցվում է, ապա սերտիֆիկացման մարմինը պետք է ձեռնարկի սերտիֆիկացման սխեմայով սահմանված գործողությունները և սերտիֆիկացման պաշտոնական փաստաթղթերում, հանրամատչելի տեղեկատվության, նշանների օգտագործման թույլտվությունների և այլնի մեջ պետք է կատարի անհրաժեշտ բոլոր փոփոխությունները, երաշխավորելով, որ իր կողմից որևէ մատնանշում չի շարունակում կատարվել արտադրանքի սերտիֆիկացված լինելու վերաբերյալ: Եթե կրճատվում է սերտիֆիկացման ոլորտը, ապա սերտիֆիկացման մարմինը պետք է ձեռնարկի սերտիֆիկացման սխեմայով սահմանված գործողությունները և սերտիֆիկացման պաշտոնական փաստաթղթերում, հանրամատչելի տեղեկատվության, նշանների օգտագործման թույլտվությունների և այլնի մեջ պետք է կատարի անհրաժեշտ բոլոր փոփոխությունները, երաշխավորելով, որ պատվիրատուն հստակորեն տեղեկացվել է սերտիֆիկացման ոլորտի կրճատման մասին և դա հստակ սահմանվում է սերտիֆիկացման փաստաթղթերում և հանրամատչելի տեղեկատվության մեջ: |  |
| 7.11.4 | Եթե սերտիֆիկացումը կասեցված է, ապա սերտիֆիկացման մարմինը պետք է նշանակի մեկ կամ մի քանի անձ` պատվիրատուին հետևյալը ձևակերպելու և հաղորդելու համար.  - գործողություններ, որոնք անհրաժեշտ են արտադրանքի(ների) սերտիֆիկացման կասեցումը վերացնելու և այն վերականգնելու համար` սերտիֆիկացման սխեմայի համաձայն,  - սերտիֆիկացման սխեմայով պահանջվող որևէ այլ գործողություններ:  Այդ անձինք պետք է իրազեկ լինեն սերտիֆիկացման կասեցումների գործընթացին առնչվող բոլոր խնդիրների իրենց գիտելիքով և ընկալմամբ (տես 6.1-ը): |  |
| 7.11.5 | Ցանկացած գնահատում, վերլուծություն կամ որոշում, որը անհրաժեշտ է կասեցումը կարգավորելու համար կամ որը պահանջվում է սերտիֆիկացման սխեմայով, պետք է կատարվի 7.4-ի, 7.5-ի, 7.6-ի, 7.7.3-ի, 7.9-ի և 7.11.3-ի կիրառելի մասերի համաձայն |  |
| 7.11.6 | Եթե սերտիֆիկացումը վերականգնվում է կասեցումից հետո, ապա սերտիֆիկացման մարմինը պետք է կատարի բոլոր անհրաժեշտ փոփոխությունները սերտիֆիկացման պաշտոնական փաստաթղթերում, հանրության համար տեղեկատվության, նշանների օգտագործման թույլտվությունների և այլնի մեջ, որպեսզի ապահովի համապատասխան բոլոր նշանների առկայությունը, որ արտադրանքը շարունակում է սերտիֆիկացված լինել: Եթե սերտիֆիկացման ոլորտի կրճատման մասին որոշումը կայացվում է որպես վերականգնման պայման, ապա սերտիֆիկացման մարմինը պետք է կատարի բոլոր անհրաժեշտ փոփոխությունները սերտիֆիկացման պաշտոնական փաստաթղթերում, հանրության համար տեղեկատվության, նշանների օգտագործման թույլտվությունների և այլնի մեջ, երաշխավորելով, որ պատվիրատուն հստակորեն տեղեկացվել է սերտիֆիկացման ոլորտի կրճատման մասին և դա հստակ սահմանվում է սերտիֆիկացման փաստաթղթերում և հանրամատչելի տեղեկատվության մեջ: |  |
| **7.12** | **Գրառումներ** |  |
| 7.12.1 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է պահպանի գրառումները` ցուցադրելու համար, որ սերտիֆիկացման գործընթացի բոլոր պահանջները (սույն ստանդարտի և սերտիֆիկացման սխեմայի) արդյունավետորեն իրականացվել են (տես նաև 8.4-ը): |  |
| 7.12.2 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է գաղտնի պահի գրառումները: Գրառումները պետք է տեղափոխվեն, տրամադրվեն և փոխանցվեն այնպես, որ պահպանվի գաղտնիությունը (տես 4.5-ը): |  |
| 7.12.3 | Եթե սերտիֆիկացման սխեման ներառում է արտադրանքի(ների) սահմանված պարբերականությամբ վերագնահատման իրականացում, ապա գրառումները պետք է պահպանվեն առնվազն ընթացիկ և նախորդող պարբերականությունների համար: Այլապես գրառումները պետք է պահպանվեն սերտիֆիկացման մարմնի կողմից սահմանված ժամանակահատվածի համար: |  |
| **7.13** | **Գանգատները և բողոքները** |  |
| 7.13.1 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է ունենա գանգատները և բողոքները ստանալու, գնահատելու և դրանց վերաբերյալ որոշումներ կայացնելու փաստաթղթավորված գործընթաց: Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է գրանցի և հետևի գանգատներին ու բողոքներին, ինչպես նաև դրանք կարգավորելու համար ձեռնարկված գործողություններին: |  |
| 7.13.2 | Գանգատը կամ բողոքը ստանալով, սերտիֆիկացման մարմինը պետք է հաստատի, թե արդյոք այդ գանգատը կամ բողոքը վերաբերում է սերտիֆիկացման աշխատանքներին, որի համար նա պատասխանատու է և եթե այո, ապա պետք է ընթացք տա: |  |
| 7.13.3 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է հաստատի պաշտոնական գանգատի կամ բողոքի ստացումը: |  |
| 7.13.4 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է պատասխանատու լինի անհրաժեշտ ողջ տեղեկատվությունը (որքանով հնարավոր է) հավաքելու և համադրելու համար` գանգատի կամ բողոքի վերաբերյալ որոշում կայացնելու նպատակով: |  |
| 7.13.5 | 7.13.5 Գանգատը կամ բողոքը կարգավորելու մասին որոշումը պետք է կայացվի կամ վերանայվի և հաստատվի այն անհատի(ների) կողմից, ով ներգրավված չի եղել գանգատին կամ բողոքին առնչվող սերտիֆիկացման աշխատանքներում: |  |
| 7.13.6 | Շահերի բախումը բացառելու նպատակով, անձնակազմը , ներառյալ` ղեկավար անձնակազմը), որը խորհրդատվություն է մատուցել (տես 3.2-ը) պատվիրատուին կամ աշխատել է պատվիրատուի մոտ, չպետք է օգտագործվի սերտիֆիկացման մարմնի կողմից` տվյալ պատվիրատուին առնչվող գանգատի կամ բողոքի կարգավորումը վերանայելու կամ հաստատելու համար` խորհրդատվության տրամադրման կամ նրա մոտ աշխատանքի ավարտից հետո երկու տարվա ընթացքում: |  |
| 7.13.7 | Հնարավորության դեպքում սերտիֆիկացման մարմինը պետք է գանգատարկուին տրամադրի պաշտոնական ծանուցում` գանգատարկման գործընթացի արդյունքների և ավարտի մասին: |  |
| 7.13.8 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է պաշտոնական ծանուցում տրամադրի բողոքարկողին` բողոքարկման գործընթացի արդյունքի և ավարտի մասին: |  |
| 7.13.9 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է ձեռնարկի ցանկացած հետագա գործողություն, որը անհրաժեշտ է գանգատը կամ բողոքը կարգավորելու համար: |  |
| **8** | **Կառավարման համակարգին ներկայացվող պահանջները** |  |
| **8.1** | **Տարբերակներ** |  |
| **8.1.1** | **Ընդհանուր դրույթները** |  |
|  | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է հիմնի և պահպանի կառավարման համակարգ, որն ունակ կլինի նվաճել սույն ստանդարտի պահանջների հետևողական կատարմանը` տարբերակ Ա-ին կամ Տարբերակ Բ-ին համապատասխան: |  |
| **8.1.2** | **Տարբերակ Ա** |  |
|  | Սերտիֆիկացման մարմնի կառավարման համակարգը պետք է հասցեագրված լինի հետևյալ խնդիրներին.  - կառավարման համակարգի հիմնական փաստաթղթերը (օրինակ, ձեռնարկ, քաղաքականություն, պատասխանատվությունների սահմանում, տես 8.2-ը),  - փաստաթղթերի հսկողությանը (տես 8.3-ը),  - գրառումների հսկողությանը (տես 8.4-ը),  - ղեկավարության կողմից վերլուծությունը (տես 8.5-ը),  - ներքին աուդիտին (տես 8.6-ը),  - ուղղիչ գործողություններին (տես 8.7-ը),  - կանխարգելիչ գործողություններին (տես 8.8-ը): |  |
| **8.1.3** | **Տարբերակ Բ** |  |
|  | ԻՍՕ 9001-ի պահանջների համաձայն կառավարման համակարգ հիմնած և պահպանող սերտիֆիկացման մարմինը, որն ի վիճակի է աջակցելու և ցուցադրելու սույն ստանդարտի պահանջների հետևողական իրականացումը, և կատարում է կառավարման համակարգի բաժինների պահանջները (տես 8.2 - 8.8-ը): |  |
| **8.2** | **Կառավարման համակարգի հիմնական փաստաթղթերը (Տարբերակ Ա)** |  |
| 8.2.1 | Սերտիֆիկացման մարմնի բա րձրաստիճան ղեկավարությունը պետք է ստեղծի, փաստաթղթավորի և վարի քաղաքականություն և նպատակներ սահմանող փաստաթղթեր` սույն ստանդարտի և սերտիֆիկացման սխեմայի պահանջների կատարման համար և պետք է ապահովի, որ քաղաքականությունը և նպատակները ընդունվում և իրականացվում են սերտիֆիկացման մարմնի կազմակերպության բոլոր մակարդակներում: |  |
| 8.2.2 | Սերտիֆիկացման մարմնի բարձրաստիճան ղեկավարությունը պետք է ապահովի սույն ստանդարտի պահանջներին համապատասխան կառավարման համակարգի մշակման և ներդրման վերաբերյալ պարտավորությունների ընդունման, ինչպես նաև սույն ստանդարտի պահանջների հետևողական կատարման իր արդյունավորության վկայությունները: |  |
| 8.2.3 | Սերտիֆիկացման մարմնի բարձրաստիճան ղեկավարությունը պետք է նշանակի ղեկավարության անդամներից մեկին, ով, անկախ իր այլ պարտականություններից, պետք է պատասխանատու և լիազորված լինի հետևյալի համար՝  ա) ապահովել կառավարման համակարգի համար անհրաժեշտ գործընթացների և ընթացակարգերի ստեղծումը, իրականացումը և պահպանումը,  բ) զեկուցել բարձրաստիճան ղեկավարությանը կատարողականի և կառավարման համակարգի բարելավման ցանկացած անհրաժեշտության մասին: |  |
| 8.2.4 | Սույն ստանդարտի պահանջների կատարմանն առնչվող բոլոր փաստաթղթերը, գործընթացները, համակարգերը, գրառումները և այլն պետք է ընդգրկվեն, վկայակոչվեն կամ հղվեն կառավարման համակարգի փաստաթղթերում: |  |
| 8.2.5 | Սերտիֆիկացման աշխատանքների մեջ ներգրավված ողջ անձնակազմի համար պետք է մատչելի լինեն կառավարման համակարգի փաստաթղթերի և հարակից փաստաթղթերի այն մասերը, որոնք վերաբերվում են իրենց պարտականություններին: |  |
| **8.3** | **Փաստաթղթերի հսկողությունը (Տարբերակ Ա)** |  |
| 8.3.1 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է ստեղծի ընթացակարգեր` սույն ստանդարտի իրականացմանն առնչվող փաստաթղթերի (ներքին և արտաքին) հսկողության համար: |  |
| 8.3.2 | Ընթացակարգերը պետք է սահմանեն հսկողություններ, որոնք անհրաժեշտ են.  ա) փաստաթղթերի համապատասխանության հաստատման համար` նախքան դրանց հրապարակումը,  բ) փաստաթղթերը վերանայելու և թարմացնելու (ըստ անհրաժեշտության) և վերահաստատելու համար,  գ) փաստաթղթերի փոփոխությունների և ընթացիկ վերանայման կարգավիճակի սահմանումն ապահովելու համար,  դ) գործող փաստաթղթերի համապատասխան տարբերակների մատչելիությունը օգտագործման կետերում ապահովելու համար,  ե) ապահովելու համար, որ փաստաթղթերը շարունակում են մնալ հստակ և հեշտությամբ նույնականացվում են,  զ) ապահովելու համար, որ արտաքին ծագման փաստաթղթերը նույնականացված են և դրանց տեղաբաշխումը հսկվում է,  է) կանխարգելելու ժամկետանց փաստաթղթերի ոչ դիտավորյալ օգտագործումը և դրանց նկատմամբ համապատասխան նույնականացում կիրառել, եթե դրանք պահպանվել են որևէ նպատակով: |  |
| **8.4** | **Գրառումների հսկողությունը (Տարբերակ Ա)** |  |
| 8.4.1 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է հիմնի հսկողության ընթացակարգեր, որոնք անհրաժեշտ են սույն ստանդարտի իրականացմանն առնչվող իր գրառումների նույնականացման, պահպանման, պաշտպանության, վերականգնման, պահպանման ժամկետի և վերացման համար: |  |
| 8.4.2 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է հիմնի ընթացակարգեր գրառում­ները պահպանելու համար (տես 7.12-ը) այն ժամանակաշրջանում, որը համապատասխանում է իր պայմանագրային և իրավական պարտա­վորու­թյուններին: Նման գրառումներից օգտվելու հնարավորությունը պետք է համապատասխանի գաղտնիության պահպանման կարգին: |  |
| **8.5** | **Ղեկավարության կողմից վերլուծությունը (Տարբերակ Ա)** |  |
| **8.5.1** | **Ընդհանուր դրույթները** |  |
| 8.5.1.1 | Սերտիֆիկացման մարմնի բարձրաստիճան ղեկավարությունը պետք է հիմնի ընթացակարգեր իր կառավարման համակարգը պլանա­վոր­ված պարբերականությամբ վերլուծելու համար, որպեսզի ապահովի դրա շարունակական պիտանիությունը, համապատասխանությունը և արդյունավետությունը, այդ թվում` սույն ստանդարտի կատարման վերաբերյալ սահմանված քաղաքականությունը և նպատակները: |  |
| 8.5.1.2 | Այդ վերլուծությունները պետք է կատարվեն առնվազն տարին մեկ անգամ: Որպես այլընտրանք, սեգմենտների բաժանված ամբողջական վերլուծությունը պետք է ավարտվի 12-ամսյա ժամկետի ընթացքում: Վերլուծությունների գրառումները պետք է պահպանվեն |  |
| **8.5.2** | **Վերլուծության մուտքային տվյալներ** |  |
|  | Ղեկավարության վերլուծության մուտքային տվյալները պետք է ընդգրկեն հետևյալ տեղեկությունները.  ա) ներքին և արտաքին աուդիտների արդյունքները,  բ) պատվիրատուներից և շահագրգիռ կողմերից հետադարձ արձագանքը` սույն ստանդարտի կատարման վերաբերյալ,  գ) անկողմնակալությունն երաշխավորող մեխանիզմից հետադարձ արձագանքը,  դ) կանխարգելիչ և ուղղիչ գործողությունների կարգավիճակը,  ե) ղեկավարության նախորդ վերլուծություններին հետևած գործողությունները,  զ) նպատակների նվաճումը,  է) փոփոխությունները, որոնք կարող են ազդել կառավարման համակարգի վրա,  ը) բողոքները և գանգատները: |  |
| **8.5.3** | **Վերլուծության արդյունքները** |  |
|  | Ղեկավարության կողմից վերլուծության արդյունքները պետք է ընդգրկեն առնվազն հետևյալ առնչությամբ որոշումները և գործողությունները.  ա) կառավարման համակարգի և դրա գործընթացների արդյունավետության բարելավման,  բ) սույն ստանդարտի իրականացմանն առնչվող սերտիֆիկացման մարմնի բարելավման,  գ) ռեսուրսների կարիքների: |  |
| **8.6** | **Ներքին աուդիտներ (Տարբերակ Ա)** |  |
| 8.6.1 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է ստեղծի ներքին աուդիտների ընթացակարգեր` հավաստելու համար, որ այն բավարարում է սույն ստանդարտի պահանջները և որ կառավարման համակարգն արդյունավետորեն իրականացվում և պահպանվում է: |  |
| 8.6.2 | Աուդիտի ծրագիրը պետք է պլանավորել` հաշվի առնելով գործընթացների և աուդիտի ենթարկվող ոլորտների կարևորությունը, ինչպես նաև նախորդ աուդիտների արդյունքները: |  |
| 8.6.3 | Ներքին աուդիտները սովորաբար պետք է կատարվեն առնվազն 12 ամիսը մեկ անգամ կամ սեգմենտավորված (կամ հաջորդական) ներքին աուդիտի դեպքում` ավարտվեն 12 ամսվա ընթացքում: Ներքին աուդիտին կարող է հետևել փաստաթղթերով հիմնավորված որոշումների կայացման գործընթացը` ներքին աուդիտների հաճախականությունը կամ ավարտի ժամկետը փոխելու (կրճատելու կամ վերականգնելու) համար: Նման փոփոխությունները պետք է հիմնված լինեն կառավարման համակարգի հարաբերական կայունության և ընթացիկ արդյունավետության վրա: Պետք է պահպանել ներքին աուդիտների հաճախականությունը կամ դրանց կատարման ժամկետը փոխելու մասին գրառումները, ներառյալ փոփոխության հիմնավորումը: |  |
| 8.6.4 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է ապահովի, որ.  ա) ներքին աուդիտները իրականացվում են սերտիֆիկացման և սույն ստանդարտի պահանջներին քաջատեղյակ, իրազեկ անձնակազմի կողմից,  բ) աուդիտորները աուդիտի չեն ենթարկում իրենց սեփական աշխատանքը,  գ) աուդիտի ենթարկվող ոլորտի համար պատասխանատու անձնակազմը տեղեկացվում է աուդիտի արդյունքների մասին,  դ) ներքին աուդիտներից բխող ցանկացած գործողություն ձեռնարկվում է ժամանակին և պատշաճ կերպով,  ե) բարելավման բոլոր հնարավորությունները բացահայտված են: |  |
| **8.7** | **Ուղղիչ գործողություններ (Տարբերակ Ա)** |  |
| 8.7.1 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է հիմնի ընթացակարգեր` իր աշխատանքներում անհամապատասխանությունների նույնականացման ու կառավարման համար: |  |
| 8.7.2 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է նաև, անհրաժեշտության դեպքում, ձեռնարկի գործողություններ անհամապատասխանություն­ների պատճառները վերացնելու համար` դրանց կրկնությունը կանխարգելելու նպատակով: |  |
| 8.7.3 | Ուղղիչ գործողությունները պետք է համապատասխանեն առաջացած խնդիրների ազդեցությանը: |  |
| 8.7.4 | Ուղղիչ գործողությունների ընթացակարգերը պետք է սահմանեն պահանջներ հետևյալի համար.  ա) անհամապատասխանությունների նույնականացում (օրինակ` գանգատներից և ներքին աուդիտներից),  բ) անհամապատասխանության պատճառների որոշում,  գ) անհամապատասխանությունների ուղղում,  դ) անհամապատասխանությունների կրկնության կանխարգելմանն ուղղված գործողությունների անհրաժեշտության գնահատումը,  ե) անհրաժեշտ գործողությունների ժամանակին որոշում և իրականացում,  զ) ձեռնարկված գործողությունների արդյունքների գրանցում,  է) ուղղիչ գործողությունների արդյունավետության վերլուծություն: |  |
| **8.8** | **Կանխարգելիչ գործողություններ (Տարբերակ Ա)** |  |
| 8.8.1 | Սերտիֆիկացման մարմինը պետք է սահմանի հնարավոր անհամա­պա­տասխանությունների պատճառների վերացմանն ուղղված կանխարգելիչ գործողությունների ձեռնարկման ընթացակարգեր: |  |
| 8.8.2 | Ձեռնարկված կանխարգելիչ գործողությունները պետք է համապա­տասխանեն հնարավոր խնդիրների հավանական ազդեցությանը: |  |
| 8.8.3 | Կանխարգելիչ գործողությունների ընթացակարգերը պետք է սահմանեն պահանջներ հետևյալի համար.  ա) հնարավոր անհամապատասխանությունների և դրանց պատճառների նույնականացում,  բ) անհամապատասխանությունների առաջացման կանխարգելմանն ուղղված գործողությունների անհրաժեշտության գնահատումը,  գ) անհրաժեշտ գործողության որոշում և իրականացում,  դ) ձեռնարկված գործողության արդյունքների գրանցում,  ե) ձեռնարկված կանխարգելիչ գործողության արդյունավետության վերլուծություն: |  |