



**ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ ԵՄ**

**«Հավատարմագրման ազգային մարմին»**

**ՊՈԱԿ-ի տնօրեն**

**Գ. Շախկյան**

(անուն, ազգանուն)

**« 23 » փետրվարի 2026 թ.**

**ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳ**

**ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ ԵՎ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ  
ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ**

**PR-7**

**ՄՇԱԿԵԼ Է**

**Կառավարման համակարգի մենեջեր**

**Նազիկ Աբգարյան**

(անուն, ազգանուն, ստորագրություն)

**ՍՏՈՒԳԵԼ Է**

**Տնօրենի տեղակալ/Հավատարմագրման բաժնի պետի ժ/պ**

**Ա. Մելքոնյան**

(անվան., ազգանուն, ստորագրություն)

Գործարկման թվականը 23.02.2026թ.

Երևան 2026

## Բովանդակություն

1. ԿԻՐԱՌՄԱՆ ՈԼՈՐՏԸ .....	4
2. ՆՈՐՄԱՏԻՎ ՎԿԱՅԱԿՈՉՈՒՄՆԵՐԸ .....	5
3. ՏԵՐՄԻՆՆԵՐԸ, ՍԱՀՄԱՆՈՒՄՆԵՐԸ և ՀԱՊԱՎՈՒՄՆԵՐԸ .....	7
4. ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ ԵՎ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ .....	13
4.1 ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ .....	13
5. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐԸ .....	15
5.2 ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՏՆՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ .....	17
5.3 ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ՀԱՅՏԸ. ՀԱՅՏԱՏՈՒԻ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԸ .....	17
5.4 ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ՀԱՅՏԻ և ԿԻՑ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ, ԼՐԱԿԱԶՄԻ ՍՏՈՒԳՈՒՄԸ, ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԻ ՎԵՐԼՈՒԾՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ՀԱՅՏԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄԸ .....	17
5.5 ԳՆԱՀԱՏՄԱՆԸ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄԸ .....	19
5.6 ՆԱԽՆԱԿԱՆ ԱՅՑԸ .....	22
6. ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԸ .....	24
6.1 ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՓՈՐՁԱՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆԸ .....	24
6.2 ԳՆԱՀԱՏՈՒՄԸ .....	26
6.3 ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄԸ .....	50
7. ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ՊԱՐԲԵՐՇՐՋԱՆԸ (ՑԻԿԼԸ) .....	52
7.4.1 ՊԱՐԲԵՐԱԿԱՆ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄԸ .....	55
7.4.2 ԱՐՏԱՀԵՐԹ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄԸ, ԱՌԱՆՑ ՆԱԽԱԶԳՈՒՇԱՑՄԱՆ ԱՅՑԵՐԸ .....	58
8. ՎԵՐԱՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՈՒՄԸ .....	60
9. ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ԸՆԴԼԱՅՆՈՒՄԸ, ԿՐՃԱՏՈՒՄԸ, ԿԱՍԵՑՈՒՄԸ, ՎԵՐԱԿԱՆԳՆՈՒՄԸ և ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ .....	61
9.1 ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ԸՆԴԼԱՅՆՈՒՄԸ .....	61
9.2 ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ԿՐՃԱՏՈՒՄԸ .....	62
9.3 ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ԿԱՍԵՑՈՒՄԸ և ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ .....	63
9.4 ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ՎԵՐԱԿԱՆԳՆՈՒՄԸ .....	65
9.5 ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ՈԼՈՐՏԻ ԱՐԴԻԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ .....	66
9.6 ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆԸ, ԱՅԴ ԹՎՈՒՄ՝ ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ/ՍԵՐՏԻՖԻԿԱՑՄԱՆ ՆՈՐ ՍՏԱՆԴԱՐՏԻՆ ԱՆՑՈՒՄԸ .....	66

---

---

9.7 ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄՆԵՐԸ և ԲՈՂՈՔՆԵՐԸ.....	67
10. ՀԳՄ-Ի և ԱՐՄՆԱԲ-Ի ՊԱՐՏԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ .....	67
11. ՀԱՎԵԼՎԱԾՆԵՐԸ .....	67

## 1. Կիրառման ոլորտը

1.1 Սույն ընթացակարգը սահմանում է «Հավատարմագրման ազգային մարմին» ՊՈԱԿ-ի (այսուհետ՝ ԱՐՄՆԱԲ) կողմից իրականացվող հավատարմագրման գործընթացը և ընդհանուր պահանջները (այսուհետ՝ ընթացակարգ):

Սույն ընթացակարգին կից հավելվածներ հանդիսացող ներքոնշյալ փաստաթղթերը ներառում են տվյալ տեսակի համապատասխանության գնահատման մարմնի հավատարմագրման այն պահանջներն ու ընթացակարգը, որոնք սահմանված չեն PR-7-ով.

- Հավելված PR-7/ATL-01 Փորձարկման լաբորատորիաների հավատարմագրումը,
- Հավելված PR-7/ACL-01 Տրամաչափարկման լաբորատորիաների հավատարմագրումը,
- Հավելված PR-7/ACB-01 Արտադրանքի, ծառայության, գործընթացի սերտիֆիկացման մարմինների հավատարմագրումը,
- Հավելված PR-7/ACB-02 Կառավարման համակարգերի սերտիֆիկացման մարմինների հավատարմագրումը,
- Հավելված PR-7/ACB-03 Ֆիզիկական անձանց սերտիֆիկացման մարմինների հավատարմագրումը,
- Հավելված PR-7/AIB-01 Հսկողություն (այդ թվում՝ ստուգաչափում) իրականացնող մարմինների հավատարմագրումը,
- Հավելված PR-7/APT-01 Որակավորման ստուգում իրականացնողների հավատարմագրումը:

1.2 Սույն ընթացակարգը մշակվել է ԳՕՍՏ ԻՍՕ/ԻԷԿ 17011-2018 (ISO/IEC 17011:2017, ITD) ստանդարտի, ISO/EA/IAF/ILAC փաստաթղթերի պահանջների համաձայն:

## 2. Նորմատիվ վկայակոչումները

Առանց տարեթվի վկայակոչված փաստաթղթերը կիրառելի են միայն վերջին հրատարակությամբ: Սույն փաստաթղթում վկայակոչված են AC-4.6-ում նշված, ինչպես նաև հետևյալ փաստաթղթերը՝

ԳՕՍՏ ԻՍՕ/ԻԷԿ 17000 Համապատասխանության գնահատում. Բառարան և ընդհանուր սկզբունքներ

ԳՕՍՏ ԻՍՕ/ԻԷԿ 17011 Համապատասխանության գնահատում. Համապատասխանության գնահատման մարմինների հավատարմագրում իրականացնող հավատարմագրման մարմիններին ներկայացվող պահանջներ

«Հավատարմագրման մասին» ՀՀ օրենք, 2012 թվականի փետրվարի 8

«Հավատարմագրման չափանիշները, համապատասխանության գնահատման մարմինների հավատարմագրման, գնահատումների կարգը և ժամկետները» ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարի 2024 թվականի ապրիլի 2-ի N 915-Ն հրամանի հավելված

«Հավատարմագրման ազգային մարմնի և համապատասխանության գնահատման մարմնի միջև կնքված պայմանագրի հիման վրա հավատարմագրման ազգային մարմնի կողմից կատարված հավատարմագրման ծառայությունների, գնահատումների համար համապատասխանության գնահատման մարմնի կողմից իրականացվող վճարման, ինչպես նաև համապատասխանության գնահատման մարմնի տարեկան անդամավճարի վճարման չափը և կարգը հաստատելու մասին» ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարի 2015 թվականի մարտի 6-ի N 311-Ն հրաման

«Հավատարմագրման ազգային մարմնի հավատարմագրման խորհրդի անհատական կազմը և հավատարմագրման խորհրդի աշխատակարգը հաստատելու մասին» ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարի 2024 թվականի սեպտեմբերի 18-ի 2356-Ա հրաման

«Հայաստանի Հանրապետության հավատարմագրման ազգային մարմնի պատկերանիշը, հավատարմագրման նշանը և դրանց կիրառման կարգը» ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարի 2024 թվականի հուլիսի 8-ի N 1745-Ն հրամանի հավելված

ՀՀ կառավարության 2020 թվականի փետրվարի 13-ի N 152-Ն որոշման հավելված «Համապատասխանության գնահատման հավատարմագրված մարմինները (այդ թվում սերտիֆիկացման մարմիններ, փորձարկման լաբորատորիաներ (կենտրոններ)) ԵԱՏՄ համապատասխանության գնահատման մարմինների միասնական ռեեստրում ներառելու, ինչպես նաև այն ձևավորելու և վարելու կարգը» (ԵԱՏՀ Խորհրդի 2018 թվականի դեկտեմբերի 5-ի N 100 որոշում)

ՀՀ կառավարության 2024 թվականի նոյեմբերի 15-ի N 1795-Ն որոշում «Ազգային և Եվրասիական տնտեսական միության տեխնիկական կանոնակարգման ոլորտի շրջանակներում հավատարմագրված համապատասխանության գնահատման մարմինների և դրանց կողմից տրամադրված, գրանցված համապատասխանության գնահատման փաստաթղթերի ռեեստրների վարման կարգերը և չափանիշները սահմանելու մասին սահմանելու մասին»

«Հավատարմագրման վկայագրի (հայերեն, ռուսերեն, անգլերեն) և դրան կից հավատարմագրման ոլորտների հավելվածների ձևերը» ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարի 2024 թվականի հունիսի 21-ի N 1612-Ն հրամանի N 1 հավելված

K-02 Հավատարմագրման կոմիտեների գործունեության կարգ

K-04 Բողոքարկման հանձնաժողովի գործունեության և բողոքների քննարկման կարգ

K-06 Խորհրդատվական տեխնիկական կոմիտեների գործունեության կարգ

K-07 Համապատասխանության գնահատման մարմիններին Եվրասիական տնտեսական միության միասնական ռեեստրի ազգային մասում ներառման կարգ

K-08 Հավատարմագրման փորձագետի (գնահատողի)/տեխնիկական փորձագետի կողմից կատարված աշխատանքի վճարման կարգ

AC-4.6 Հավատարմագրման ընդհանուր չափանիշները և փաստաթղթերի ցանկը

PL-02 Գնահատման խմբի կազմի վերաբերյալ ՀԳՄ-ի կողմից առարկության վերաբերյալ քաղաքականություն

PL-08 Անկողմնակալության, շահերի բախման կառավարման և հավատարմագրման գործունեության օբյեկտիվության ապահովման քաղաքականություն

PL-09 Անդրսահմանային հավատարմագրման վերաբերյալ քաղաքականություն

PR-4.4 Ռիսկերի կառավարման ընթացակարգ

PR-4.6.3 Համապատասխանության գնահատման նոր սխեմայի (սխեմաների) գնահատման չափանիշներն ու ընթացակարգը

PR-4.6.4 Հավատարմագրման սխեմաների մշակման, ընդլայնման և դադարեցման

PR-03 Հավատարմագրված համապատասխանության գնահատման մարմինների հավատարմագրման ոլորտի արդիականացման ընթացակարգ

PR-7.8 Հավատարմագրման վկայագրի բովանդակությանը և ձևակերպմանը, ինչպես նաև վերաձևակերպմանը ներկայացվող պահանջներ

PR-7.10-7.11 Հավատարմագրման ընդլայնման կամ կրճատման ընթացակարգ

PR-7.12 Բողոքների քննարկման ընթացակարգ

ԵԱՏՄ, EA, ILAC, IAF կողմից մշակված փաստաթղթերը, որոնք նշված են AC-4.6 փաստաթղթում:

ԵԱՏՄ, EA, IAF, ILAC փաստաթղթերը տեղադրված են համապատասխանաբար հետևյալ կայքերում՝

ԵԱՏՄ: <http://www.eurasiancommission.org>.

EA: <http://www.european-accreditation.org/>,

ILAC: <http://www.ilac.org>,

IAF: <http://www.iaf.nu>.

### **3. Տերմինները, սահմանումները և հապավումները**

3.1 Սույն ընթացակարգում կիրառված են «Հավատարմագրման մասին» ՀՀ օրենքով, ԳՕՍՏ ԻՍՕ/ԻԷԿ 17000, ԳՕՍՏ ԻՍՕ/ԻԷԿ 17011 ստանդարտներով սահմանված և հետևյալ տերմիններն ու սահմանումները՝

**հավատարմագրում՝** երրորդ կողմի միջոցով համապատասխանության հավաստում, որով պաշտոնապես հաստատվում է համապատասխանության գնահատման մարմնի իրազեկությունը համապատասխանության գնահատման որոշակի աշխատանքներ իրականացնելու համար.

**Հավատարմագրման ազգային մարմին՝** Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից ստեղծված միակ մարմին, որը «Հավատարմագրման մասին» օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված կարգով ունի համապատասխանության գնահատման մարմինների հավատարմագրում իրականացնելու լիազորություններ.

**հավատարմագրման վկայագիր՝** պաշտոնական փաստաթուղթ կամ փաստաթղթերի փաթեթ, որը հավաստում է հավատարմագրումը որոշակի ոլորտում.

**հավատարմագրման ոլորտ՝** համապատասխանության գնահատման որոշակի գործունեություն, որի համար դիմում է հավատարմագրման կամ արդեն հավատարմագրված է.

**հավատարմագրման նշան՝** հավատարմագրման մարմնի կողմից համապատասխանության գնահատման մարմինն տրամադրված նշան հավատարմագրված լինելը ցուցադրելու նպատակով օգտագործելու համար.

**հավատարմագրման սխեմա՝** համապատասխանության գնահատման մարմնի հավատարմագրման կանոններ և գործընթացներ, որոնց նկատմամբ կիրառվում են միևնույն պահանջները:

*ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ. Հավատարմագրման սխեմայի պահանջները ներառում են, բայց չեն սահմանափակում ԻՍՕ/ԻԷԿ 17020, ԻՍՕ/ԻԷԿ 17021, ԻՍՕ/ԻԷԿ 17025, ԻՍՕ/ԻԷԿ 17024, ԻՍՕ 17034, ԻՍՕ/ԻԷԿ 17043, ԻՍՕ/ԻԷԿ 17065, ԻՍՕ 15789 և ԻՍՕ 14065 ստանդարտները:*

**Համապատասխանության գնահատման գործունեություն՝** համապատասխանությունը գնահատելու ժամանակ համապատասխանության գնահատման մարմնի կողմից իրականացված գործունեություն:

*ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ. Սույն փաստաթղթի համադրեքստում հավատարմագրման գործունեությունը ներառում է, բայց չի սահմանափակում փորձարկումը, տրամաշափարկումը, հսկողությունը, կառավարման համակարգերի, անձանց, արտադրանքի, գործընթացների և*

ծառայությունների սերտիֆիկացումը, որակավորման ստուգման իրականացումը, ստանդարտ նմուշների պատրաստումը, վավերացումը և համադրումը: Պարզության համար սրանք վկայակոչված են որպես համապատասխանության գնահատման մարմնի կողմից իրականացված համապատասխանության գնահատման գործունեություն:

**համապատասխանության գնահատման մարմին՝** համապատասխանության գնահատման գործունեություն իրականացնող մարմին, որը կարող է հանդիսանալ հավատարմագրման օբյեկտ:

*ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ.* «Համապատասխանության գնահատման մարմին» տերմինը տեքստում կիրառելիս այն վերաբերում է հավատարմագրված կամ հավատարմագրմանը հավակնող համապատասխանության գնահատման մարմիններին, եթե այլ բան նշված չէ:

**հավատարմագրման ընդլայնում՝** համապատասխանության գնահատման գործընթացների ավելացում հավատարմագրման ոլորտին.

**հավատարմագրման կրճատում՝** հավատարմագրման ոլորտի որոշակի մասի դադարեցում.

**հավատարմագրման կասեցում՝** հավատարմագրման ոլորտի լրիվ կամ մասնակի սահմանափակում.

**հավատարմագրման դադարեցում՝** հավատարմագրման ամբողջ ոլորտի դադարեցում.

**գնահատման տեխնիկա՝** գնահատումն իրականացնելու համար հավատարմագրման մարմնի կողմից կիրառվող մեթոդ:

*ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ.* Գնահատման տեխնիկան կարող է ներառել, բայց չսահմանափակվել.

- տեղում գնահատումը,
- հեռավար գնահատումը,
- գործունեության հետևումը,
- փաստաթղթերի վերլուծությունը,
- գրառումների վերլուծությունը,
- չափման աուդիտները,
- որակավորման ստուգման, միջլաբորատոր համեմատությունների և այլ միջոցառումների իրականացման վերլուծությունը,
- վավերացման(վալիդացման) աուդիտները,
- առանց նախազգուշացման այցը,
- հարցազրույցների վարումը:

**հավատարմագրման փորձագետ (գնահատող)՝** հավատարմագրման փորձագետների (գնահատողների) ռեեստրում գրանցված ֆիզիկական անձ, որին հավատարմագրման ազգային մարմինը նշանակել է համապատասխանության գնահատման մարմնի կառավարման համակարգի գնահատում իրականացնելու համար:

*ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ. Սույն ընթացակարգում և ԱՐՄՆԱԲ-ի բոլոր փաստաթղթերում կիրառված «հավատարմագրման փորձագետ (գնահատող)» տերմինը, որը սահմանված է «Հավատարմագրման մասին» ՀՀ օրենքում, համապատասխանում է ԳՕՍ ԻՍՕ/ԻԷԿ 17011 ստանդարտի 3.30 կետով սահմանված «Գնահատող» տերմինին:*

**տեխնիկական հավատարմագրման փորձագետ (գնահատող) (technical assessor) (այսուհետ՝ տեխնիկական գնահատող)՝** հավատարմագրման փորձագետների (գնահատողների) ռեեստրում գրանցված հավատարմագրման որոշակի բնագավառում հատուկ գիտելիքներ ունեցող ֆիզիկական անձ, որին հավատարմագրման ազգային մարմինը նշանակել է համապատասխանության գնահատման մարմնի գնահատում իրականացնելու համար:

*ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ. Սույն ընթացակարգում և ԱՐՄՆԱԲ-ի բոլոր փաստաթղթերում կիրառված «տեխնիկական հավատարմագրման փորձագետ (գնահատող)» տերմինը համապատասխանում է ԳՕՍ ԻՍՕ/ԻԷԿ 17011 ստանդարտի 3.30 կետով սահմանված «Գնահատող» տերմինին:*

**գնահատման խմբի ղեկավար՝** հավատարմագրման փորձագետ (գնահատող), որը պատասխանատու է գնահատումը ղեկավարելու համար:

*ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ.*

1. ԱՐՄՆԱԲ-ի ներքին հավատարմագրման փորձագետները (գնահատողները) հանդիսանում են գնահատման խմբի ղեկավարներ: ԱՐՄՆԱԲ-ը չունի արտաքին գնահատման խմբի ղեկավարներ:

2. Սույն ընթացակարգում և ԱՐՄՆԱԲ-ի բոլոր փաստաթղթերում «գնահատման խմբի ղեկավար» տերմինը նշանակում է գնահատող, որին տրված է ընդհանուր պատասխանատվությունը գնահատման կառավարման համար: «Գնահատման խմբի ղեկավար» տերմինը համապատասխանում է ԳՕՍ ԻՍՕ/ԻԷԿ 17011-ի 3.31 կետով սահմանված տերմինին:

**տեխնիկական փորձագետ՝** տեխնիկական փորձագետների ռեեստրում գրանցված և գնահատման ենթակա հավատարմագրման ոլորտում համապատասխան

մասնագիտական գիտելիքներ և փորձ ունեցող ֆիզիկական անձ, որին հավատարմագրման ազգային մարմինը նշանակել է համապատասխանության գնահատման մարմնի գնահատմանը մասնակցելու համար: Նա հանդիսանում է գնահատման խմբի տեխնիկական խորհրդատվություն տրամադրող անդամ, սակայն չի համարվում տեխնիկական գնահատող:

*ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ. հավատարմագրման նպատակով կիրառվող սրանդարտների և հավատարմագրման մարմնի համապատասխան քաղաքականությունների և ընթացակարգերի մասին հիմնական գիտելիքներ չունեցող տեխնիկական փորձագետներին պետք է ուղեկցեն հավատարմագրման փորձագետներ (գնահատողներ) («Ուղեկցել» նշանակում է հսկողություն իրականացնել ամբողջ գնահատման ընթացքում):*

**սկսնակ գնահատող՝ ԱՐՄՆԱԲ-ի** նոր ընդունված աշխատակից, ով հավակնում է դառնալ հավատարմագրման փորձագետ (գնահատող).

**գնահատում՝ ԱՐՄՆԱԲ-ի** կողմից իրականացվող գործընթաց, սահմանված հավատարմագրման ոլորտում համապատասխանության գնահատման մարմնի իրազեկությունը որոշելու համար՝ ստանդարտի(ների) և/կամ այլ նորամատիվ փաստաթղթերի հիման վրա:

*ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ. ԱՐՄՆԱԲ-ի կողմից գնահատումներն (պլանավորված, լրացուցիչ, պարբերական, պահերթ, ընդլայնում, գործունեության հետևում, առանց նախազգուշացման այց)՝ իրականացվում են հավատարմագրելու, հավատարմագրումը պահպանելու, ընդլայնելու և վերահավատարմագրելու նպատակով:*

**վերահավատարմագրում՝** գնահատում, որն իրականացվում է հավատարմագրման ժամկետն երկարացնելու նպատակով.

**պարբերական գնահատում՝** հավատարմագրման սահմանված կարգի համաձայն իրականացվող գործունեություն, որն իրականացվում է հավատարմագրման ազգային մարմնի կողմից հավատարմագրված համապատասխանության գնահատման մարմնի հավատարմագրման պահանջների շարունակական կատարմանը հետևելու համար, բացառությամբ հետագա հավատարմագրման.

**բողոք՝** որևէ անձի կամ կազմակերպության կողմից դժգոհության արտահայտում, ի տարբերություն բողոքարկման՝ հասցեագրված հավատարմագրման մարմնին, որը

վերաբերում է այդ մարմնի կամ հավատարմագրված համապատասխանության գնահատման մարմնի գործունեությանը, և որի համար սպասվում է պատասխան.

**բողոքարկում՝** համապատասխանության գնահատման մարմնի կողմից դիմում՝ իր հավատարմագրման կարգավիճակի վերաբերյալ հավատարմագրման բացասական որոշումը վերանայելու նպատակով.

**անհամապատասխանություն՝** հավատարմագրման չափանիշների (պահանջների) կատարման շեղում, որն ունի կամ կարող է ունենալ ուղղակի ազդեցություն համապատասխանության գնահատման գործունեության արդյունքների վրա.

**չնչին անհամապատասխանություն (ՉՆԱ)** – հավատարմագրման պահանջների կատարման շեղում (չնչին սխալ), որը չի ազդում համապատասխանության գնահատման մարմնի գործունեության արդյունքների վրա.

**զգալի անպատասխանություն (ՋԱ)** – հավատարմագրման պահանջների չկատարում, որը ուղղակիորեն բացասաբար է ազդում համապատասխանության գնահատման մարմնի գործունեության արդյունքների վրա կամ օբյեկտիվ դիտարկումների հիման վրա կասկածներ է առաջացնում ՀԳՄ-ի իրազեկության վերաբերյալ:

**Ուղղում՝** գործողություն, որը ձեռնարկվում է հայտնաբերված անհամապատասխանությունը վերացնելու համար.

*Ծանոթություն 1: Ուղղումը կարող է իրականացվել՝ զուգակցվելով ուղղիչ գործողության հետ:*

**Ուղղիչ գործողություն՝** գործողություն, որը ձեռնարկվում է հայտնաբերված անհամապատասխանության պատճառը վերացնելու և դրա կրկնությունը կանխելու համար:

*Ծանոթություն 1: Անհամապատասխանությունը կարող է ունենալ մի քանի պատճառ:*

*Ծանոթություն 2: Ուղղիչ գործողությունը ձեռնարկվում է միջադեպի կրկնվելը կանխելու համար, այն դեպքում երբ կանխարգելիչ գործողությունը միջադեպի առաջացումը կանխելու համար է:*

*Ծանոթություն 3: Գոյություն ունի փարբերություն ուղղման և ուղղիչ գործողության միջև:*

**Համապատասխանության գնահատման սխեմա՝** համակարգ, որը վերաբերում է որոշակի արտադրանքներին/օբյեկտներին, որոնց նկատմամբ կիրառելի են միևնույն սահմանված պահանջները, որոշակի կանոնները և ընթացակարգերը.

**Սխեմայի սեփականատեր՝** անձ կամ կազմակերպություն, որը պատասխանատու է համապատասխանության գնահատման սխեմայի մշակման և կիրառման համար.

*ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ. Սխեմայի սեփականատերը կարող է լինել ՀԳՄ-ն, պետական մարմինը, առևտրային ասոցիացիան, սերտիֆիկացման մարմինների խումբը կամ այլոք:*

### **3.2 Հապավումները**

- ԱՐՄՆԱԲ՝ «Հավատարմագրման ազգային մարմին» ՊՈԱԿ,
- ՀԳՄ՝ համապատասխանության գնահատման մարմին,
- ՀԿ՝ հավատարմագրման կոմիտե,
- ԽՏԿ՝ խորհրդատվական տեխնիկական կոմիտե,
- ISO՝ ստանդարտացման միջազգային կազմակերպություն,
- ԵԱՏՄ՝ Եվրասիական տնտեսական միություն,
- EA՝ Հավատարմագրման Եվրոպական համագործակցություն
- IAF՝ Հավատարմագրման միջազգային ֆորում.
- ILAC՝ Լաբորատորիաների հավատարմագրման միջազգային

համագործակցություն:

## **4. ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ ԵՎ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ**

### **4.1 Ընդհանուր տեղեկատվությունը**

**4.1.1** Ցանկացած անձ/ՀԳՄ կարող է ԱՐՄՆԱԲ-ին գրավոր, բանավոր կամ էլեկտրոնային հարցում ուղարկել՝ հավատարմագրման մասին տեղեկատվություն ստանալու նպատակով:

Հարցումը ստանալուց հետո ԱՐՄՆԱԲ-ը դիմողին տալիս է պաշտոնական կայքի հասցեն՝ [www.armnab.am](http://www.armnab.am), որտեղից նրանք կարող են ներբեռնել ԱՐՄՆԱԲ-ի կողմից պահանջվող փաստաթղթերի ցանկը և ձևաչափերը:

Անհրաժեշտության դեպքում հնարավոր է կազմակերպել նախնական հանդիպում ԱՐՄՆԱԲ-ի գրասենյակում՝ անձին/ՀԳՄ-ին հավատարմագրման գործընթացը ներկայացնելու համար: Այս հանդիպումները չեն ներառում կողմերից որևէ մեկի կողմից որևէ պարտավորություն և խորհրդատվություն:

**4.1.2** Հայաստանի Հանրապետությունում համապատասխանության գնահատման գործունեություն իրականացնելու նպատակով հավատարմագրման համար դիմել միայն ԱՐՄՆԱԲ-ին՝ հաշվի առնելով հավատարմագրման տարածաշրջանային և միջազգային կազմակերպությունների պահանջները (անդրսահմանային):

**4.1.3** Այլ պետությունների իրավաբանական անձանց կողմից տրված հավատարմագրման հայտի դեպքում ԱՐՄՆԱԲ-ն առաջնորդվում է (CE) 765/2008 կանոնակարգի պահանջների, ինչպես նաև PL-09 Անդրսահմանային հավատարմագրման վերաբերյալ քաղաքականության, EA/IAF/ILAC փաստաթղթերի համապատասխան:

**4.1.4** Իրավաբանական անձ են համարվում նաև պետական, հանրային իրավաբանական անձինք (օրինակ՝ վերահսկող պետական մարմիններ, մարզեր և համայնքներ, հանրային տնտեսական սուբյեկտներ, հասարակական ինստիտուցիոնալ սուբյեկտներ, ինչպիսիք են ինստիտուտները, համալսարանները և այլն):

Օտարերկրյա ՀԳՄ-ների համար տվյալ երկրում կիրառվող իրավաբանական անձի սահմանումը կիրառելի է ազգային օրենսդրության համաձայն:

Ֆիզիկական անձինք հավատարմագրման հայտ չեն ներկայացնում:

**4.1.5** Հավատարմագրման, վերահավատարմագրման, բոլոր տեսակի գնահատումների գործընթացներին վերաբերող ողջ փաստաթղթաշրջանառությունն իրականացվում է հավատարմագրման [«https://e-accreditation.armnab.am/»](https://e-accreditation.armnab.am/)

էլեկտրոնային համակարգի միջոցով, իսկ դրա խափանման դեպքում՝ [«armnab@armnab.am»](mailto:armnab@armnab.am) էլեկտրոնային փոստով:

**4.1.6** Հավատարմագրմանը հավակնող իրավաբանական անձը յուրաքանչյուր ՀԳՄ-ի հավատարմագրման համար 4.1.5 կետում նշված էլեկտրոնային համակարգով ԱՐՄՆԱԲ-ին ներկայացնում է առանձին հավատարմագրման հայտ՝ կից փաստաթղթերով: Հավատարմագրման հայտերի և կից փաստաթղթերի ձևաչափերը հասանելի են հետևյալ հղումով՝ [«https://armnab.am/Documentlinks?CategoryId=1»](https://armnab.am/Documentlinks?CategoryId=1):

**4.1.7** ՀԳՄ-ները հավատարմագրվում են կամավոր և/կամ կանոնակարգվող ոլորտներում համապատասխանության գնահատման գործունեություն իրականացնելու համար՝ հավատարմագրման ոլորտում նշված իրենց կողմից կիրառելի ստանդարտների և այլ փաստաթղթերի պահանջներին համապատասխան:

**4.1.8** Այն դեպքում, երբ համապատասխանության գնահատման սխեման (ընթացակարգը) հիմնված չէ ստանդարտի կամ իրավական ակտի վրա (օրինակ՝ արտադրանքի, ֆիզիկական անձանց սերտիֆիկացման մարմինների դեպքում), ապա հավատարմագրման հայտին կցում են նաև սխեմայի սեփականատիրոջ կողմից մշակված փաստաթուղթը: ԱՐՄՆԱԲ-ը, նախքան հավատարմագրման կամ ընդլայնման գործունեությունը սկսելը, իրականացնում է սխեմայի վերլուծություն և պիտանիության գնահատում՝ համաձայն PR-4.6.3 փաստաթղթի:

## **5. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐԸ**

**5.1** ԱՐՄՆԱԲ-ի կողմից ՀԳՄ-ի իրազեկության գնահատումը ներառում է հետևյալ փուլերը.

1) ՀԳՄ-ի կողմից հավատարմագրման նպատակով ԱՐՄՆԱԲ ներկայացված հայտի և կից փաստաթղթերի ընդունում, լրակազմի ստուգում, ԱՐՄՆԱԲ-ի ռեսուրսների վերլուծություն և հայտի գրանցում,

2) նախնական այց իրականացնելու համար պայմանագրի կնքում (հայտատուի պահանջով՝ առաջին հավատարմագրման դեպքում), նախնական այց, հաշվետվության կազմում,

3) մինչհավատարմագրման պայմանագրի կնքում, հայտի և դրան կից փաստաթղթերի փորձաքննություն, լրանշակված փաստաթղթերի փորձաքննություն (անհրաժեշտության դեպքում), հաշվետվության կազմում,

4) գնահատման նախապատրաստում և ՀԳՄ-ի ըստ գտնվելու վայրի գնահատում (այսուհետ՝ տեղում գնահատում), այդ թվում՝ ՀԳՄ-ի գործունեության հետևում, լրացուցիչ գնահատում (անհրաժեշտության դեպքում),

5) գնահատման արդյունքների վերլուծություն և հաշվետվության կազմում,

6) հավատարմագրման մասին որոշման ընդունում, հավատարմագրման վկայագրի գրանցում և ներառում համապատասխան ռեեստրում, հավատարմագրման պայմանագրի կնքում և հավատարմագրման վկայագրի, ոլորտ(ներ)ի ու հավատարմագրման նշանի տրամադրում,

7) հավատարմագրված ՀԳՄ-ների պարբերական գնահատումների իրականացում:

**5.1.1** Վերահավատարմագրման գործընթացը ներառում է սույն ընթացակարգի 5.1-րդ կետում ներառված փուլերը՝ վերահավատարմագրման համապատասխան նշումներով՝ բացառությամբ նախնական այցի:

**5.1.2** Հիմնավորված դեպքերում (անաշխատունակություն, պլանային արձակուրդ, գործուղում, PT-ի պրովայդերի կողմից սահմանված ժամկետների հետաձգում, վերանորոգում, այլ կառույցներից փաստաթղթերի տրամադրման երկարաձգում և այն), ՀԳՄ-ի կամ ԱՐՄՆԱԲ-ի առաջարկությամբ, սույն ընթացակարգի 5.1-րդ կետի 1-ին, 3-7-րդ ենթակետերով սահմանված յուրաքանչյուր փուլի ժամկետը կարող է երկարաձգվել ոչ ավելի, քան մեկ ամսով, սակայն նշված փուլերի երկարաձգման ընդհանուր ժամկետը չի կարող գերազանցել 3 ամիսը:

**5.1.3** Հայտի վերլուծության կամ գնահատման գործընթացների ցանկացած պահին, եթե կա խաբեության ապացույց, եթե ՀԳՄ-ն կանխամտածված տրամադրում է կեղծ տեղեկատվություն կամ եթե համապատասխանության գնահատման մարմինը գաղտնի է պահում տեղեկատվությունը, ապա հավատարմագրման մարմինը պետք է մերժի հայտը կամ դադարեցնի գնահատման գործընթացը:

## **5.2 Հավատարմագրման գործընթացի տևողությունը**

**5.2.1** Հավատարմագրման/վերահավատարմագրման/հավատարմագրման ընդլայնման գործընթացը ավարտվում է հայտը գրանցելուց ոչ ուշ, քան 18 ամսվա ընթացքում՝ բացառությամբ «ԱՐՄՆԱԲ-ի նպատակները» փաստաթղթով սահմանված դեպքերի:

**5.2.2** Հավատարմագրման գործընթացն ու ժամկետները սահմանված է PR-7-05-01 հավելվածում:

## **5.3 Հավատարմագրման հայտը. Հայտատուի փաստաթղթերը**

**5.3.1** Հավատարմագրմանը հավակնող իրավաբանական անձը յուրաքանչյուր ՀԳՄ-ի հավատարմագրման համար հավատարմագրման էլեկտրոնային համակարգի միջոցով, իսկ դրա անհնարինության դեպքում՝ էլեկտրոնային փոստով ԱՐՄՆԱԲ-ին ներկայացնում է առանձին հայտ կից փաստաթղթերով (հավատարմագրման ընդլայնման ժամանակ հայտին կցում են միայն այն փաստաթղթերը, որոնք առնչվում են հավատարմագրման ընդլայնմանը)՝ համաձայն ԱՐՄՆԱԲ-ի կողմից սահմանված ձևաչափերի, որոնք տեղադրված են [www.armnab.am](http://www.armnab.am) պաշտոնական կայքում:

**5.3.2** Հայտի և կից փաստաթղթերի ձևաչափերը սահմանված են սույն ընթացակարգի հավելվածներ հանդիսացող PR-7/ATL-01, PR-7/ACB-01, PR-7/ACB-02, PR-7/ACB-03, PR-7/ACL-01, PR-7/AIB-01, PR-7/APT-01 փաստաթղթերում:

Յուրաքանչյուր հավատարմագրման սխեմայի համար մշակված են առանձին հայտի ձև և դրան կից փաստաթղթեր:

## **5.4 Հավատարմագրման հայտի և կից փաստաթղթերի ընդունումը, լրակազմի ստուգումը, ռեսուրսների վերլուծությունը, հավատարմագրման հայտի գրանցումը**

**5.4.1** Էլեկտրոնային հավատարմագրման համակարգի կամ տնօրենի տեղակալի կողմից մակագրման թերթիկի միջոցով ընտրած գնահատման խմբի ղեկավարը 8 աշխատանքային օրվա ընթացքում վերլուծում է հայտը, կից փաստաթղթերը և ռեսուրսները՝ համաձայն PR-7-10 հավելվածի, ստուգում դրանց լրակազմը և ձևաչափերը՝ համաձայն PR-7-08 հավելվածի:

**5.4.2** Փաստաթղթերը սահմանված ձևանմուշներին չհամապատասխանելու կամ լրակազմ չլինելու դեպքում ԱՐՄՆԱԲ-ը 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում ծանուցում է ՀԳՄ-ին և առաջարկում 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում վերացնել թերությունները: Դրանք չվերացնելու դեպքում մերժվում է հայտի գրանցումը՝ նշելով մերժման հիմքերը:

**5.4.3** Ռեսուրսների վերլուծությունն իրականացվում է հավատարմագրման, վերահավատարմագրման և հավատարմագրման ընդլայնման ժամանակ:

Գնահատման խմբի ղեկավարն իրականացնում է ռեսուրսների վերլուծություն, որը ներառում է.

- հավատարմագրման ոլորտի նախագծի վերլուծությունը,
- անհրաժեշտ ծավալով ԱՐՄՆԱԲ-ի գործունեության շրջանակում հավատարմագրում իրականացնելու ունակության գնահատումը,
- հավատարմագրման կարգով սահմանված ժամկետներում հավատարմագրում իրականացնելու ունակության գնահատումը,
- հավատարմագրման փորձագետների (գնահատողների), տեխնիկական գնահատողների, տեխնիկական փորձագետների առկայության և հասանելիության վերլուծությունը:

**5.4.4** Հայտի և ռեսուրսների վերլուծություններն ընդգրկում են ԱՐՄՆԱԲ-ի կողմից սահմանված ժամկետներում և համապատասխան ռեսուրսներով գնահատումն իրականացնելու հնարավորությունը: Ռեսուրսների բացակայության դեպքում սահմանվում են լրացուցիչ պայմաններ (օրինակ՝ ժամկետի երկարաձգում), որոնց համաձայն ԱՐՄՆԱԲ-ը կարող է հավատարմագրման աշխատանքներում ներգրավել օտարերկրյա գնահատող(ներ)ի/տեխնիկական փորձագետ(ներ)ի: ԱՐՄՆԱԲ-ը ՀԳՄ-ի հետ քննարկումից հետո հավատարմագրման հայտը գրանցում է կամ մերժում է հայտի գրանցումը՝ 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնելով ՀԳՄ-ին:

Եթե ռեսուրսների վերլուծության արդյունքում անհրաժեշտություն է առաջանում ընդլայնել ԱՐՄՆԱԲ-ի գործունեության ոլորտը, ապա իրականացվում է համաձայն PR-4.6.4 ընթացակարգի:

## 5.5 Գնահատմանը նախապատրաստումը

**5.5.1** Հավատարմագրման հայտը գրանցելուց հետո, հիմք ընդունելով ԳՕՍՍ ԻՍՕ/ԻԷԿ 17011 ստանդարտով սահմանված պահանջները, ԱՐՄՆԱԲ-ի և ՀԳՄ-ի միջև կնքվում է մինչհավատարմագրման պայմանագիր (Հավելված PR-7-02)՝ փաստաթղթերի փորձաքննության մասով, որով սահմանվում է ՀԳՄ-ի կողմից վճարման ենթակա գումարի չափը (համաձայն հավատարմագրման աշխատանքների գների հաշվարկման կարգի, ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարի N 311-Ն հրաման): ՀԳՄ-ի կողմից սահմանված վճարումը կատարելուց հետո ԱՐՄՆԱԲ-ն ապահովում է տվյալ փուլով նախատեսված հավատարմագրման աշխատանքների կատարումը:

**5.5.2** Մինչհավատարմագրման պայմանագրով (փաստաթղթերի փորձաքննության մասով) սահմանված վճարումը չկատարելը հիմք է ՀԳՄ-ի հավատարմագրումը մերժելու համար:

**5.5.3** Մինչհավատարմագրման պայմանագիրը ստորագրելուց և ՀԳՄ-ի կողմից վճարումը կատարելուց հետո ԱՐՄՆԱԲ-ը 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում ձևավորում է գնահատման խումբ, որը բաղկացած է գնահատման խմբի ղեկավարից, ով հանդիսանում է ԱՐՄՆԱԲ-ի հաստիքային աշխատակիցը, կառավարման համակարգը գնահատող հավատարմագրման փորձագետից (գնահատողից) և ՀԳՄ-ի ոլորտին համապատասխան քանակի տեխնիկական գնահատող(ներ)ից և տեխնիկական փորձագետ(ներ)ից: Տեխնիկական գնահատողների/փորձագետների ընտրությունը կատարվում է այնպես, որպեսզի նրանց իրազեկությունը ընդգրկի ողջ հավատարմագրման ոլորտը: Գնահատման խմբում ընդգրկված անդամների քանակը կախված է հավատարմագրման ոլորտի բարդությունից և ծավալից:

**5.5.4** Գնահատման խմբում որպես սկսնակ գնահատողներ և (կամ) դիտորդներ ընդգրկվում են ԱՐՄՆԱԲ-ի աշխատակիցները, ինչպես նաև դիտորդ հանդիսացող երկկողմ (բազմակողմ) ճանաչման համաձայնագրեր կնքելու նպատակով այլ երկրների հավատարմագրման մարմինների գնահատողները, ԱՐՄՆԱԲ-ի գնահատողներ (փորձագետներ) դառնալուն հավակնողները, ԱՐՄՆԱԲ-ի ներկայացուցիչ (ներ)ը (մոնիթորինգի և այլ նպատակներով):

**5.5.5** Հավատարմագրման աշխատանքներում հավատարմագրման փորձագետը (գնահատողը), տեխնիկական գնահատողներն ու փորձագետներն ընտրվում են էլեկտրոնային համակարգում ընդգրկված հավատարմագրման փորձագետների (գնահատողների), տեխնիկական գնահատողների և տեխնիկական փորձագետների ռեեստրներից պատահականության սկզբունքով՝ հաշվի առնելով ներքոնշյալ չափանիշները, իսկ էլեկտրոնային համակարգի խափանման դեպքում գնահատման խմբի ղեկավարը գնահատման խումբը ձևավորելու նպատակով գրավոր հարցում է ուղարկում վերը նշված ռեեստրներում ընդգրկված հավատարմագրման փորձագետին (գնահատողին), տեխնիկական գնահատողներին և տեխնիկական փորձագետներին՝ հաշվի առնելով հետևյալ չափանիշները.

- ՀԳՄ-ին ներկայացվող հավատարմագրման պահանջների վերաբերյալ գիտելիքները,

- հավատարմագրման ոլորտում նշված գործունեության (տեխնիկական գործունեության) վերաբերյալ գիտելիքները,

- գնահատումներ իրականացնելու փորձը,

- մոնիթորինգի արդյունքները,

- անկողմնակալության ռիսկերը,

- նրանց զբաղվածությունը և այլն:

**5.5.6** Գնահատման խմբում ընդգրկվող անդամը գնահատմանը մասնակցելու վերաբերյալ համաձայնությունը տալիս է լրացնելով «Անկողմնակալության ռիսկերի գնահատում» թերթիկը՝ հաշվի առնելով անկողմնակալության վրա ազդող ռիսկերը (համաձայն PL-08) և հաստատելով, որ.

ա) գնահատողը/փորձագետը վերջին երեք տարվա ընթացքում.

1. հավատարմագրված/հավատարմագրմանը հավակնող ՀԳՄ-ին չի տրամադրել խորհրդատվություն,

2. չի ունեցել ՀԳՄ-ի հետ համատեղ պայմանագրեր, այդ թվում՝ կազմակերպությունը կազմակերպության հետ,

3. չի ունեցել ՀԳՄ-ի հետ ընդհանուր անշարժ գույք,

4. չի ունեցել ՀԳՄ-ի հետ ընդհանուր ղեկավարություն,

բ) չկան հավատարմագրված/հավատարմագրմանը հավակնող ՀԳՄ-ի ղեկավարության և անձնակազմի հետ ընկերական ու ազգակցական կապեր:

**5.5.7** Գնահատման խմբում ընդգրկվելու վերաբերյալ բոլոր թեկնածուներից հավանություն ստանալուց հետո գնահատման խմբի ղեկավարը ձևավորում է գնահատման խմբի կազմը՝ ՀԳՄ-ի համաձայնեցմանն ուղարկելու նպատակով:

Միևնույն իրազեկությունն ունեցող 2-ից ավելի թեկնածուներից ստացված դրական պատասխանի դեպում գնահատման խմբի անդամին ընտրում է տնօրենի տեղակալը՝ հաշվի առնելով 5.5.5 կետում նշված չափանիշները:

**5.5.8** ՀԳՄ-ն ծանուցումն ստանալուն հաջորդող 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում ներկայացնում է իր համաձայնությունը կամ հիմնավոր պատճառների առկայության դեպքում՝ առարկությունը հավատարմագրման փորձագետի (գնահատողի), տեխնիկական գնահատողի և/կամ տեխնիկական փորձագետի նշանակման վերաբերյալ, սակայն 2 անգամից ոչ ավելի՝ համաձայն ԱՐՄՆԱԲ-ի PL-02 քաղաքականության:

ՀԳՄ-ի կողմից 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում պատասխան չստանալու դեպքում համարվում է, որ գնահատման խմբի վերաբերյալ առարկություն չկա:

**5.5.9** Գնահատման խմբի անդամին և/կամ անդամներին փոխարինելու վերաբերյալ գրավոր հիմնավորումը ընդունելու դեպքում գնահատման խմբի նոր կազմը ԱՐՄՆԱԲ-ը համաձայնեցնում է ՀԳՄ-ի հետ:

**5.5.10** Գնահատման խմբի նոր անդամ(ներ)ի ընտրությունը կատարվում է սույն ընթացակարգի 5.5.5 կետին համապատասխան:

**5.5.11** Համապատասխան ռեեստրներում հավատարմագրման փորձագետի (գնահատողի), տեխնիկական գնահատողների և տեխնիկական փորձագետների բացակայության դեպքում ԱՐՄՆԱԲ-ի առաջարկությամբ և ՀԳՄ-ի համաձայնությամբ գնահատման խմբում կարող են ընդգրկվել նաև օտարերկրյա գնահատողներ/տեխնիկական փորձագետներ:

**5.5.12** Գնահատման խմբում օտարերկրյա մասնագետներ ընդգրկելու անհրաժեշտության դեպքում գնահատման ժամկետը կարող է փոփոխվել:

**5.5.13** Գնահատման փուլերի ընթացքում, անհրաժեշտության դեպքում կարող է գնահատման խմբի կազմը փոփոխվել (ավելանալ կամ կրճատվել)՝ ելնելով ՀԳՄ-ի հավատարմագրման ոլորտի և փաստաթղթերի փորձաքննության արդյունքից, ինչպես նաև գնահատման խմբի անդամի հիվանդության, մահվան, ռեեստրից դուրս գալու/հանելու և այլ հիմնավոր դեպքերում:

**5.5.14** ՀԳՄ-ի հավատարմագրման ցիկլի ընթացքում իրականացվող բոլոր գնահատումներն (պարբերական, արտահերթ գնահատումներ, ընդլայնում, արդիականացում և այլն) իրականացվում է տվյալ ՀԳՄ-ի հավատարմագրման/վերահավատարմագրման նպատակով ստեղծված գնահատման խմբի միջոցով, եթե որևէ հիմնավոր պատճառով (օրինակ՝ անաշխատունակություն, զբաղվածություն, արձակուրդ և այլն) վերջիններս չեն հրաժարվում մասնակցել գնահատմանը: Նման դեպքում հավատարմագրման փորձագետը (գնահատողը), տեխնիկական գնահատողը/փորձագետը փոխարինվում է միևնույն իրազեկությամբ մեկ այլ գնահատողով/փորձագետով:

**5.5.15** Գնահատման խմբի անդամները ստորագրում են «Անկողմնակալության և գաղտնիության մասին հայտարարագիր»՝ համաձայն Ա հավելվածի, որի համաձայն պարտավորվում են հետևել անկողմնակալության, անկախության, գաղտնիության և շահերի բախման բացակայության պահանջներին:

**5.5.16 ԱՐՄՆԱԲ-ը գնահատման աշխատանքները չի իրականացնում ենթակապալառուների միջոցով:**

## **5.6 Նախնական այցը**

**5.6.1** Նախնական այցը հավատարմագրման գործընթացի պարտադիր փուլերից չէ: Նախքան տեղում գնահատման գործընթացը սկսելը ՀԳՄ-ի համաձայնությամբ հնարավոր է իրականացնել նախնական այց: Նախնական այցը իրականացվում է հայտը գրանցելուն հաջորդող 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում, ինչի վերաբերյալ

կողմերի միջև կնքվում է պայմանագիր (Հավելված PR-7-01): Նախնական այցն իրականացվում է պայմանագրով սահմանված վճարումը կատարելուց հետո:

**5.6.2** Նախնական այցը կարող է իրականացնել ԱՐՄՆԱԲ-ի հավատարմագրման փորձագետը (գնահատողը) միայնակ, իսկ անհրաժեշտության դեպքում (կախված հավատարմագրման ոլորտի բարդությունից) 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում ձևավորվում է գնահատման խումբ՝ համաձայն սույն ընթացակարգի 5.5.5 կետի:

**5.6.3** Գնահատման խմբի ղեկավարը մշակում է նախնական այցի պլան (հավելված PR-7-06), որտեղ նշվում է քննարկվող հարցերի ցանկը և նախնական այցի ժամկետները:

**5.6.4** Գնահատման խմբի ղեկավարը/գնահատման խմբի անդամները 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում իրականացնում են փաստաթղթերի վերլուծություն:

**5.6.5** Նախնական այցը իրականացվում է մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում, որը սկսվում է նախնական խորհրդակցությամբ՝ ներկայացնելով.

- նախնական այցի նպատակը,
- հավատարմագրման չափանիշները,
- գնահատման խմբի կազմը:

**5.6.6** Նախնական այցի ընթացքում ուսումնասիրվում է ՀԳՄ-ի կառավարման համակարգի փաստացի համապատասխանությունը հավատարմագրման պահանջներին, ինչպես նաև ՀԳՄ-ի տեխնիկական հագեցվածության համապատասխանությունը հավատարմագրման ոլորտով սահմանված պահանջներին:

**5.6.7** Նախնական այցի ընթացքում պետք է բացառվի գնահատողների/փորձագետների կողմից խորհրդատվության տրամադրումը:

**5.6.8** Նախնական այցից հետո գնահատման խմբի ղեկավարը 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում նախապատրաստում է հաշվետվություն (հավելված PR-7-PR) և տրամադրում ՀԳՄ-ին: ՀԳՄ-ի կողմից ուղղիչ գործողություններ չեն պահանջվում:

**5.6.9** ՀԳՄ-ն հաշվետվությունը ստանալուց հետո կարող է հետ վերցնել հավատարմագրման հայտը՝ ներկայացնելով գրություն հավատարմագրման

գործընթացի դադարեցման վերաբերյալ և վճարելով մինչ այդ կատարված աշխատանքների համար կամ շարունակել հավատարմագրման գործընթացը:

**5.6.10** Նախնական այցի վերաբերյալ բոլոր փաստաթղթերը (նախնական այցի վերաբերյալ հայտը, հաշվետվությունը) պահվում են ՀԳՄ-ի հավատարմագրման գործերում, սակայն հաշվի չեն առնվում ՀԳՄ-ի հավատարմագրման վերաբերյալ որոշման կայացման ժամանակ:

## **6. ՀԱՎԱՏԱՐՄԱԳՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՅԸ**

### **6.1 Փաստաթղթերի փորձաքննությունը**

**6.1.1** Գնահատման խմբի կազմը հաստատվելուց հետո հաջորդ աշխատանքային օրվանից սկսվում է ՀԳՄ-ի կողմից ներկայացված փաստաթղթերի փորձաքննությունը:

**6.1.2** Փաստաթղթային փորձաքննությունն իրականացվում է գնահատման խմբի միջոցով և համակարգվում է գնահատման խմբի ղեկավարի կողմից: Գնահատման խմբի ղեկավարը գնահատման ենթակա փաստաթղթերը տրամադրում է գնահատման խմբի անդամներին՝ ըստ վերջիններիս իրազեկության ոլորտների:

**6.1.3** Գնահատման խումբը 30 աշխատանքային օրվա ընթացքում վերլուծում է ՀԳՄ-ի կողմից ներկայացված փաստաթղթերը՝ համապատասխան ստանդարտին և հավատարմագրման պահանջներին համապատասխանությունը գնահատելու նպատակով, որի արդյունքում կազմվում է հաշվետվություն/եզրակացություն (համաձայն՝ ACB-01-01-DR, ACB-02-01-DR, ACB-03-01-DR, ATL-01-01-DR, ACL-01-01-DR, AIB-01-01-DR, AIB-02-01-DR, APT-01-R հավելվածների):

Հավատարմագրման փորձագետները (գնահատողները), տեխնիկական գնահատողները հաշվետվությունները ներկայացնում են ԱՐՄՆԱԲ-ի կողմից հաստատված ձևաչափերով, իսկ տեխնիկական փորձագետները՝ կամավոր ձևաչափով (ընդունվում են նաև էլեկտրոնային եղանակով ստորագրված, սկանավորված տարբերակները):

**6.1.4** Փորձաքննության ընթացքում ՀԳՄ-ից լրացուցիչ նյութեր և տեղեկատվություն ստանալու անհրաժեշտության դեպքում գնահատման խմբի

ղեկավարը դիմում է ՀԳՄ-ին՝ լրացուցիչ փաստաթղթերի/ գրառումների տրամադրման համար:

**6.1.5** Փաստաթղթերի փորձաքննության արդյունքում կազմվում է հաշվետվություն և տրամադրվում ՀԳՄ-ին: Եթե փաստաթղթերի փորձաքննության արդյունքում հայտնաբերված անհամապատասխանությունները չեն ազդում գնահատման աշխատանքները շարունակելու վրա (չնչին են), ապա ՀԳՄ-ի կողմից համաձայնեցումը ստանալուց և տեղում գնահատման համար վճարումը կատարելուց հետո սկսվում է տեղում գնահատման նախապատրաստման գործընթացը: Այդ դեպքում փաստաթղթերի փորձաքննության ընթացքում հայտնաբերված անհամապատասխանությունների վերացման արդյունավետության ստուգումն իրականացվում է տեղում գնահատման ընթացքում կամ գնահատումից հետո:

**6.1.6** Մինչհավատարմագրման պայմանագրով (տեղում գնահատման գործընթացն իրականացնելու մասով) սահմանված վճարման մասին ԱՐՄՆԱԲ-ը հավաստիանում է գանձապետական առցանց համակարգի միջոցով: Մինչհավատարմագրման պայմանագրով սահմանված ժամկետում չկատարելու դեպքում ՀԳՄ-ի հավատարմագրումը/վերահավատարմագրումը մերժվում է:

**6.1.7** Եթե ՀԳՄ-ն պատրաստ չէ ընդունել գնահատման խմբին կամ փաստաթղթերի փորձաքննության արդյունքում հայտնաբերվել են այնպիսի անհամապատասխանություններ, որոնք կարող են ազդել գնահատման աշխատանքները շարունակելու վրա (զգալի են), ապա անհամապատասխանությունների վերացման և լրամշակված փաստաթղթերը ԱՐՄՆԱԲ-ին տրամադրելու համար ՀԳՄ-ին տրվում է ժամկետ մինչև 50 աշխատանքային օր: Սահմանված ժամկետում ՀԳՄ-ի կողմից լրամշակված փաստաթղթեր չներկայացնելու դեպքում հավատարմագրումը մերժվում է:

**6.1.8** ՀԳՄ-ի կողմից փաստաթղթերը ստանալուց հետո գնահատման խմբի այն անդամները, ովքեր անհամապատասխանություններ են հայտնաբերել, 20 աշխատանքային օրվա ընթացքում իրականացնում են լրամշակված փաստաթղթերի փորձաքննություն և կազմում հաշվետվություն՝ համաձայն ACB-01-02-DR, ACB-02-02-

DR, ACB-03-02-DR, ATL-01-02-DR, ACL-01-02-DR, AIB-01-02-DR, AIB-02-02-DR, APT-01-02-DR հավելվածների:

Հավատարմագրման փորձագետները (գնահատողները), տեխնիկական գնահատողները հաշվետվությունները ներկայացնում են ԱՐՄՆԱԲ-ի կողմից հաստատված ձևաչափերով, իսկ տեխնիկական փորձագետները՝ կամավոր ձևաչափով, սակայն միայն այն կետերով, որոնցում անհամապատասխանություններ են հայտնաբերվել (ընդունվում են նաև էլեկտրոնային եղանակով ստորագրված, սկանավորված տարբերակները):

**6.1.9** Լրամշակված փաստաթղթերի փորձաքննության բացասական արդյունքների (հաշվետվության) դեպքում 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում ՀԿ-ի կողմից որոշում է ընդունվում հավատարմագրման մերժման մասին և այդ մասին ՀԳՄ-ն ծանուցվում է:

## **6.2 Գնահատմանը նախապատրաստումը**

**6.2.1** Փաստաթղթերի փորձաքննության դրական արդյունքների (հաշվետվության) դեպքում 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում գնահատման խմբի ղեկավարը գնահատման խմբի անդամների հետ միասին նախապատրաստում է ՀԳՄ-ի գնահատման պլանը՝ համաձայն PR-7-06 հավելվածի: Գնահատման ծավալը, ժամանակացույցը, գնահատման խմբի բոլոր անդամների գործառույթները որոշում է գնահատման խմբի ղեկավարը գնահատման պլանի նախապատրաստման միջոցով:

**6.2.2** ԱՐՄՆԱԲ-ը ՀԳՄ-ի գնահատմանը նախապատրաստելիս հաշվի է առնում հավատարմագրման ոլորտում ընդգրկված ՀԳՄ-ի գործունեությունների, գտնվելու վայրի և անձնակազմի հետ կապված ռիսկերը: Գնահատումը պատշաճ կերպով չիրականացնելու ռիսկերը բացահայտելու նպատակով, նախքան տեղում գնահատումն իրականացնելը, գնահատման խմբի ղեկավարը լրացնում է ՀԳՄ-ի հավատարմագրման, վերահավատարմագրման, **պարբերական, արտահերթ գնահատման** հետ կապված ռիսկերի գնահատման թերթիկը (Հավելված PR-7-13): Ռիսկերի վերլուծությունը, գնահատումը, ինչպես նաև գնահատման նախապատրաստման և անցկացման հետ կապված ռիսկերը նվազագույնի

հասցնելու/վերացնելու միջոցառումներն իրականացվում են գնահատման խմբի ղեկավարի կողմից՝ համաձայն PR-4.4 ընթացակարգի:

**6.2.3** Գնահատման պլանն ընդգրկում է գնահատման ենթակա գործողությունները, գործունեության իրականացման վայր(եր)ը, գնահատման ենթակա անձնակազմը (անհրաժեշտության դեպքում) և գնահատման տեխնիկաները: Եթե գնահատման ժամանակահատվածում հնարավոր չէ կազմակերպել ՀԳՄ-ի գործունեության հետևում (հայտատուի կողմից սերտիֆիկացման, տեխնիկական հսկողության հայտ(եր)ի բացակայության դեպքում), ՀԳՄ-ն հավատարմագրվում է այն պայմանով, որ առաջին հայտը ստանալու դեպքում պետք է այդ մասին տեղեկացնի ԱՐՄՆԱԲ-ին՝ գործունեության հետևումն իրականացնելու համար, սակայն ոչ ուշ քան մեկ տարվա ընթացքում (մինչև հաջորդ պարբերական գնահատումը կամ պարբերական գնահատման ընթացքում) պետք է գնահատվի առնվազն մեկ ներկայացուցչական նմուշ (սխեմա, կառավարման համակարգ, հսկողության օբյեկտ և այլն)՝ համաձայն հավատարմագրման ոլորտի: Հավատարմագրման ցիկլի ընթացքում ՀԳՄ-ի գործունեությանը և անձնակազմին հետևելու քանակը սահմանվում է այնպես, որ գնահատվի ամբողջ հավատարմագրման/ընդլայնման ոլորտը:

**6.2.4** Գնահատման պլանը 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում համաձայնեցվում է ՀԳՄ-ի հետ: ՀԳՄ-ի կողմից 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում պատասխան չստանալու դեպքում համարվում է, որ գնահատման պլանի վերաբերյալ առարկություն չկա:

**6.2.5** ՀԳՄ-ի գնահատումն իրականացվում է սույն ընթացակարգով և հավատարմագրման սխեմաներից կախված համապատասխանաբար PR-7/ATL-01, PR-7/ACL-01, PR-7/ACB-01, PR-7/ACB-02, PR-7/ACB-03, PR-7/AIB-01, PR-7/APT-01 հավելվածներով սահմանված կարգով՝ ՀԳՄ-ի կառավարման համակարգի և տեխնիկական իրազեկության համապատասխանությունը հավատարմագրման պահանջներին հավաստելու նպատակով:

Գնահատումը ներառում է հետևյալ քայլերը.

- նախնական խորհրդակցություն,

- ՀԳՄ-ի իրազեկության գնահատում համաձայն հավատարմագրման սխեմայի,
- եզրափակիչ խորհրդակցություն:

**6.2.6** Գնահատվում են բոլոր այն վայրերը, որտեղ ՀԳՄ-ն իրականացնում է համապատասխանության գնահատման գործունեություն, ՀԳՄ-ի անձնակազմը, համապատասխանության գնահատման գործունեության ուղղությունները: Գնահատման ենթակա օբյեկտների (ներկայացուցչական նմուշ) ընտրությունն իրականացվում է համաձայն 7.2.1 կետի և Հավելված Բ-ի:

**6.2.7** Գնահատումից առաջ գնահատման խմբի ղեկավարն ապահովում է գնահատման խմբի անդամներին գնահատման համար անհրաժեշտ արդիական փաստաթղթերով, տեղեկացնում է նրանց նախորդ գնահատումների արդյունքների մասին (առկայության դեպքում):

### **6.2.8 Նախնական խորհրդակցությունը**

**6.2.8.1** Գնահատումն սկսվում է նախնական խորհրդակցությունից, որին մասնակցում են.

- գնահատման խմբի անդամները (ըստ գնահատման պլանի),
- կազմակերպության ու ՀԳՄ-ի ներկայացուցիչները,
- դիտորդները (առկայության դեպքում):

**6.2.8.2** Նախնական խորհրդակցության ժամանակ հստակ ներկայացվում են գնահատման նպատակները և հավատարմագրման չափանիշները, հաստատվում է գնահատման պլանը և ոլորտը:

**6.2.8.3** Նախնական խորհրդակցությունը վարում է գնահատման խմբի ղեկավարը, ով.

- ներկայացնում է գնահատման խմբի անդամներին և նրանց գործառույթները,
- տեղեկացնում է գնահատման նպատակների, հավատարմագրման չափանիշների, գնահատման ընթացակարգերի, գնահատման արդյունքների փաստաթղթավորման մասին,
- տեղեկատվություն է տրամադրում բողոքարկման քննարկման կարգի վերաբերյալ,

- փոխանցում է գնահատման պլանը ՀԳՄ-ի ներկայացուցիչներին, հաստատվում է գնահատման պլանը և ոլորտը,

- հստակեցնում է գնահատման ժամանակացույցը,

- ՀԳՄ-ի ներկայացուցիչների հետ համաձայնեցնում է գնահատման խմբի փոխգործակցության ձևերը.

- հստակեցնում է կազմակերպության, ՀԳՄ-ի ներկայացուցիչների հետ եզրափակիչ խորհրդակցության անցկացման վայրը, ամսաթիվը և ժամանակը,

- տեղեկացնում է ՀԳՄ-ին, որ գնահատման խմբի բոլոր անդամները ստորագրել են գնահատման ընթացքում ստացված տեղեկատվության պահպանման վերաբերյալ «Անկողմնակալության և գաղտնիության մասին հայտարարագիր» (Հավելված Ա):

- հնարավորություն է տալիս կազմակերպության, ՀԳՄ-ի ներկայացուցիչներին իրենց հետաքրքրող հարցերը տալ կամ իրենց կարծիքը բարձրաձայնել.

- կազմում է նախնական խորհրդակցության արձանագրությունը՝ համաձայն PR-7-11 հավելվածի:

**6.2.8.4** Անհրաժեշտության դեպքում գնահատման պլանը կարող է փոփոխվել/ճշգրտվել նախնական խորհրդակցության ժամանակ: Գնահատման պլանում փոփոխություններ/ճշգրտումներ մտցնելիս գնահատման խմբի ղեկավարն անհրաժեշտ լրացումներն ու փոփոխությունները արտացոլում է նախնական խորհրդակցության արձանագրության մեջ:

**6.2.8.5** Եթե նախնական խորհրդակցությանը գնահատման խմբի որոշ անդամներ բացակայում են (ըստ գնահատման պլանի ժամանակացույցի), ապա ՀԳՄ-ի ներկայացուցիչների հետ հանդիպումը տեղի է ունենում ՀԳՄ-ի տարածքում նրանց ժամանելուն պես:

**6.2.8.6** Եթե ՀԳՄ-ն նախնական խորհրդակցության ժամանակ հրաժարվում է գնահատման իրականացումից, ապա գնահատումը չի շարունակվում և գնահատման խմբի ղեկավարը կազմում է նախնական խորհրդակցության արձանագրությունը, որտեղ նշում է այդ տեղեկատվությունը, այնուհետև նախապատրաստում է փաստաթղթերը ՀԿ-ում քննարկելու և համապատասխան որոշում կայացնելու նպատակով:

## 6.2.9 ՀԳՄ-ի իրազեկության գնահատումը

**6.2.9.1** Գնահատումն իրականացվում է համաձայն հիմնադրական ստանդարտների, ԵԱՏՄ-ի, IAF-ի, ILAC-ի, EA-ի և ԱՐՄՆԱԲ-ի կողմից սահմանված հավատարմագրման պահանջների և հավատարմագրման ոլորտի: ԱՐՄՆԱԲ-ը գնահատում է ՀԳՄ-ի տեխնիկական իրազեկությունը և կառավարման համակարգը՝ ուշադրություն դարձնելով ՀԳՄ-ի անկողմնակալության և անկախության, ինչպես նաև համապատասխանության գնահատման հուսալի ծառայությունների մատուցման ապահովմանը:

**6.2.9.2** Տեխնիկական փորձագետ(ներ)ը գնահատումն իրականացնում է(են) գնահատման խմբի ղեկավարի կամ տեխնիկական գնահատող(ներ)ի հսկողության ներքո:

**6.2.9.3** Գնահատումների ժամանակ ԱՐՄՆԱԲ-ը կիրառում է հետևյալ գնահատման տեխնիկաները կամ դրանց համակցությունը՝

**ա) փաստաթղթերի վերլուծություն՝** ՀԳՄ-ի փաստաթղթերի ստուգում:

Փաստաթղթերի վերլուծությունը կիրառվում է ՀԳՄ-ի կառավարման համակարգի տարրերի գործառնության արդյունավետությունը գնահատելու համար:

Փաստաթղթերի վերլուծության ընթացքում հավատարմագրման փորձագետները (գնահատողները), տեխնիկական գնահատողները/փորձագետները մանրամասն գնահատում են, թե ինչպես է իրականացվում ՀԳՄ-ի ընթացակարգերից յուրաքանչյուրը: Փաստաթղթերի վերլուծություն գնահատման տեխնիկան դա մեկ գործընթացի բոլոր գործողությունների մանրամասն գնահատումն է՝ բոլոր կից փաստաթղթերով և այդ գործընթացում ներգրավված անձնակազմով:

Առաջին անգամ հավատարմագրման և վերահավատարմագրման ընթացքում իրականացվում է կառավարման համակարգի ամբողջ փաստաթղթերի վերլուծություն:

Պարբերական գնահատման պլանում ներառվում են կառավարման համակարգի հետևյալ տարրերը՝ անկողմնակալության պահանջներ, ռեսուրսներին ներկայացվող պահանջներ, բողոքներ և բողոքարկումներ, ղեկավարության կողմից վերլուծություն,

ներքին աուդիտ և ուղղիչ գործողություններ, ինչպես նաև ԿՀ այն տարրերը, որտեղ կատարվել են փոփոխություններ:

Հավատարմագրման ընդլայնման ժամանակ գնահատման խմբում բացի գնահատման խմբի ղեկավարից ընդգրկվում են նաև հավատարմագրման ոլորտի ընդլայնման մասով իրազեկ տեխնիկական գնահատողներ/փորձագետներ և գնահատման պլանում ներառվում են կառավարման համակարգի այն տարրերը, որոնք փոխվել են հավատարմագրման ընդլայնման արդյունքում:

Արտահերթ գնահատման պլանը ներառում է կառավարման համակարգի այն տարրերը, որոնք առնչվում են բողոքարկման հարցերին, հավատարմագրման չափանիշներին և այլ պահանջներին:

Նախնական այցի դեպքում գնահատման պլանում ներառված են կառավարման համակարգի հետևյալ տարրերը՝ անկողմնակալության պահանջներ, ռեսուրսներին ներկայացվող պահանջներ, կազմակերպական կառուցվածք, բողոքներ և բողոքարկումներ, ղեկավարության կողմից վերլուծություն, ներքին աուդիտ և ուղղիչ գործողություններ, փաստաթղթերի կառավարում:

**բ) Գործի (գրառումների) վերլուծություն՝** ՀԳՄ-ի հաշվետվությունների և համապատասխան փաստաթղթերի (թղթային և/կամ ֆայլային) ստուգում:

Գործի (գրառումների) վերլուծությունը ընտրված ներկայացուցչական նմուշի (փորձարկման/տրամաչափարկման/հսկողության/սերտիֆիկացման/հայտարարագրի գրանցման) բոլոր տեսանկյունից գնահատումն է:

Գործի (գրառումների) վերլուծությունը կիրառվում է ընտրված ներկայացուցչական նմուշի/մեթոդի/սխեմայի համաձայն ՀԳՄ-ի կողմից փորձարկում/տրամաչափարկում/հսկողություն/սերտիֆիկացում/հայտարարագրի գրանցում իրականացնելու համար տեխնիկական իրազեկությունը և կառավարման համակարգի արդյունավետությունը գնահատելու նպատակով:

Գործի (գրառումների) վերլուծության ընթացքում գնահատման խումբը վերլուծում է ընտրված ներկայացուցչական նմուշի/մեթոդի/սխեմայի փորձարկման/տրամաչա-

փարկման/հսկողության/սերտիֆիկացման/հայտարարագրի գրանցման հետ կապված գործերը (գրառումները):

Պարբերական գնահատման ժամանակ գործի (գրառումների) վերլուծության ընդհանուր քանակը որոշվում է հետևյալ կերպ.

- եթե հավատարմագրման ոլորտով սահմանված մեկ օբյեկտով/տեխ. կանոնակարգով/արտադրանքի խմբով և այլն ՀԳՄ-ի կողմից տրված/գրանցված համապատասխանության գնահատման փաստաթղթերի քանակը 1-3 է, ապա վերլուծության են ենթարկվում բոլոր փաստաթղթերը,

- եթե համապատասխանության գնահատման փաստաթղթերի քանակը 4-11 է, ապա վերլուծության են ենթարկվում 3-ից ոչ պակաս փաստաթղթեր,

- եթե համապատասխանության գնահատման փաստաթղթերի քանակը 11 և ավելին է, ապա վերլուծության են ենթարկվում 4-ից ոչ պակաս փաստաթղթեր:

**ՇԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ. Գործի (գրառումների) վերլուծության արդյունքում հայտնաբերված անհամապատասխանությունների դեպքում գնահատման խումբը կարող է պահանջել լրացուցիչ գործեր՝ կրկնվող անհամապատասխանությունները հայտնաբերելու նպատակով:**

**գ) Տեղում գնահատում՝** այցելություն ՀԳՄ-ի տարածք/մասնաճյուղ:

Հավատարմագրման և հավատարմագրման ընդլայնման ժամանակ ՀԳՄ-ի տեղում գնահատումն իրականացվում է հավատարմագրման ոլորտի շրջանակում գործունեության իրականացման բոլոր վայրերում: Հեռավար գնահատումը հնարավոր է միայն հիմնավորված դեպքերում:

Եթե ՀԳՄ-ն ունի մի քանի գործունեության իրականացման վայրեր, ապա վերահավատարմագրման և պարբերական գնահատման ժամանակ գնահատման խումբը ընտրում է այն գործունեության իրականացման վայրերը, որտեղ իրականացվում են ընտրված ներկայացուցչական նմուշների փորձարկումը/տրամաչափակումը/ հսկողությունը և այլն:

Տեղում գնահատման վայրը ընտրելու ժամանակ հաշվի են առնվում նախորդ գնահատման արդյունքները՝ նպատակ ունենալով հավատարմագրման ցիկլի

ընթացքում առնվազն մեկ անգամ գնահատել հավատարմագրման ոլորտով սահմանված գործունեության իրականացման բոլոր վայրերը/մասնաճյուղերը (գործունեության իրականացման հիմնական վայրը գնահատվում է յուրաքանչյուր գնահատման ժամանակ, լրացուցիչ վայրերը՝ առնվազն մեկ անգամ հավատարմագրման ցիկլի ընթացքում):

**դ) Գործունեության հետևում (Witnessing)**՝ ԱՐՄՆԱԲ-ի կողմից հավատարմագրման ոլորտի սահմաններում ՀԳՄ-ի գործունեության հետևում՝ ՀԳՄ-ի տարածքում (լաբորատորիաների, անձանց սերտիֆիկացման մարմնի, ռազմական և երկակի նշանակության ապրանքների փորձ. սերտիֆիկացման մարմնի դեպքում) կամ հայտատուների գործունեության իրականացման վայրերում (արտադրանքի, կառավարման համակարգի սերտիֆիկացման մարմինների, հսկողություն իրականացնող մարմինների դեպքում):

ՀԳՄ-ի գործունեությանը հետևելու ժամանակ կարող են կիրառվել՝

- փորձարկման/տրամաչափարկման/հսկողության իրական նմուշներ՝ ՀԳՄ-ի ընթացիկ գործունեությունն իրականացնելիս.

- տեխնիկական գնահատողի/փորձագետի ներկայությամբ ընտրված կամ գնահատման խմբի կողմից տրամադրված արտադրանքի նմուշներ (փորձարկման համար),

- էտալոններ (տրամաչափարկման համար) և այլն:

Այս գնահատման տեխնիկական կարելի է համատեղել՝ կիրառելով չափման աուդիտի տեխնիկան:

Գործունեությանը հետևելու համար գնահատման ենթակա օբյեկտների ընտրության ժամանակ անհրաժեշտ է հաշվի առնել որակավորման ստուգման ծրագրերին և միջլաբորատոր համեմատություններին մասնակցության արդյունքները: Դրական արդյունքների դեպքում այդ ուղղություններով/մեթոդներով «գործունեությանը հետևում» գնահատման տեխնիկական կարող է չկիրառվել, այլ կիրառվել այլ գնահատման տեխնիկաները:

Արտադրանքի, կառավարման համակարգերի, անձանց սերտիֆիկացման մարմինների գործունեությանը հետևելու մանրամասն նկարագրությունը սահմանված են համապատասխանաբար PR-7/ACB-01, PR-7/ACB-02, PR-7/ACB-03-ում, հսկողություն իրականացնող մարմիններին՝ PR-7/AIB-01-ում, իսկ որակավորման ստուգում իրականացնողներին՝ PR-7/APT-01-ում:

Համապատասխանության հայտարարագրերի գրանցման գործընթացի դեպքում գործունեությանը հետևելու տեխնիկան չի կիրառվում: Կիրառվում են միայն փաստաթղթերի վերլուծության, գործի (գրառումների) վերլուծության, հարցազրույցների վարման, տեղում գնահատման տեխնիկաները:

Առաջին սերտիֆիկացման/հսկողության հայտը ստանալիս ՀԳՄ-ն գրությամբ ԱՐՄՆԱԲ-ին է դիմում՝ գործունեության հետևումը կազմակերպելու նպատակով:

**ե) Հարցազրույցների վարում՝** ՀԳՄ-ի աշխատակիցների հետ հարցազրույց:

Հարցազրույցն անցկացվում է գնահատման խմբի կողմից ՀԳՄ-ի անձնակազմի գիտելիքներն ու հմտությունները գնահատելու նպատակով:

Հավատարմագրման/վերահավատարմագրման, պարբերական գնահատման, հավատարմագրան ընդլայնման ընթացքում ՀԳՄ-ի գնահատումը հարցազրույցի տեխնիկայով, որպես կանոն, իրականացվում է այլ տեխնիկաների հետ միասին, օրինակ՝ գործունեությանը հետևելու, փաստաթղթերի և գործի (գրառումների) վերլուծության տեխնիկաների:

**զ) Հեռավար գնահատում՝** ՀԳՄ-ի գնահատում ըստ գործունեության իրականացման կամ վիրտուալ վայրի՝ էլեկտրոնային կապի միջոցների կիրառմամբ (օրինակ՝ Skype, Viber և այլն):

Հեռավար գնահատումը կարող է իրականացվել նաև տեղում գնահատման հետ համատեղ (հիբրիդային) կամ անհրաժեշտության դեպքում որպես դրան լրացում:

Եթե հավատարմագրման ցիկլի ընթացքում ՀԳՄ-ի իրազեկությունը գնահատելու համար կիրառվել է հեռավար գնահատման տեխնիկան (տեղում գնահատման անհնարինությունը հիմնավորելու և ռիսկերը վերլուծելու դեպքում), ապա ՀԳՄ-ի հաջորդ

գնահատման ժամանակ կիրառվում է տեղում գնահատման կամ գործունեության հետևման տեխնիկան:

Հեռավար գնահատումը կարող է իրականացվել հետևյալ դեպքերում.

- անհաղթահարելի ուժի ազդեցությունների (ՖՈՐՍ-ՄԱԺՈՐ), համաճարակային հիվանդությունների, գնահատողի/տեխնիկական փորձագետի տեղում մասնակցության անհնարինության (գնահատման խմբի անդամների անվտանգությանը սպառնացող վտանգի պատճառով, ճանապարհորդության սահմանափակումներ, անաշխատունակություն և այլն),

- ուղղիչ գործողությունների ստուգման,

- եթե տեղում գնահատման ժամանակ գնահատման պլանով նախատեսված ինչ-որ աշխատանք չեն հասցրել ավարտել,

- պարզվել է, որ հեռավար գնահատման անցկացումը ռիսկի ցածր մակարդակ ունի:

- այլ հիմնավորված դեպքերում:

Հեռավար գնահատումն իրականացվում է գնահատման խմբի ղեկավարի կողմից ռիսկերը վերլուծելուց և դրական որոշում ընդունելուց հետո՝ համաձայն հավելված PR-7-14 ձևաչափի:

Հեռավար գնահատումը չի իրականացվում հետևյալ դեպքերում.

- ՀԳՄ-ի առաջին անգամ հավատարմագրման, հավատարմագրման ընդլայնման,

- հավատարմագրման չափանիշների փոփոխության, ՀԳՄ-ի գտնվելու վայրի փոփոխության (լաբորատորիաների համար),

- ՀԳՄ-ի հիմնական անձնակազմի փոփոխության,

- եթե հեռավար գնահատումները չեն թույլատրվում տվյալ ստանդարտի կամ համապատասխանության գնահատման սխեմայի համար,

- եթե գնահատման նպատակներին հնարավոր չէ հասնել հեռավար գնահատման միջոցով:

Հեռավար գնահատման անցկացումը, ինչպես նաև հեռավար գնահատման ընթացքում գրառումները կատարվում են սույն ընթացակարգով և IAF MD 4, IAF ID 12

փաստաթղթերով սահմանված պահանջներին համապատասխան, այն պայմանով, որ ՀԳՄ-ն գնահատման խմբին մատչելի է դարձնելու էլեկտրոնային փաստաթղթավորված տեղեկատվությունը և ապահովելու է վիրտուալ փոխազդեցությունները՝ ներառյալ աուդիո և վիդեո ձայնագրումները, ինչպես նաև ռեսուրսները (անձնակազմ և գործիքներ):

Եթե հեռավար գնահատման ընթացքում գնահատման խումբը որոշում է, որ հնարավոր չէ հասնել գնահատման նպատակներին, ապա հեռավար գնահատման գործընթացը դադարեցվում է և կազմակերվում է ՀԳՄ-ի տեղում գնահատում:

**է) Որակավորման ստուգման (PT), միջլաբորատոր համեմատությունների և այլ միջոցառումների իրականացման վերլուծություն՝** PT պրովայդերի կամ այլ լաբորատորիաների հետ միջլաբորատոր համեմատությունների (ILC) և այլ միջոցառումների միջոցով փորձարկման արդյունքների գնահատում:

Գնահատման ընթացքում ընտրված ներկայացուցչական մեթոդ(ներ)ի համար հաշվի են առնում PT-ին, ILC-ին և այլ միջոցառումների իրականացման արդյունքները՝ համաձայն PL-05, ILAC P9 քաղաքականությունների և EA 4/18 փաստաթղթի:

PT-ին, ILC-ին և այլ միջոցառումների իրականացման արդյունքները գնահատելու համար լաբորատորիան պետք է տրամադրի փաստաթղթային ապացույցներ՝

- PT-ին, ILC-ին և այլ միջոցառումների մասնակցության դրական արդյունքների վերաբերյալ,

- PT-ին, ILC-ին և միջոցառումներին (հաշվի առնելով ԱՐՄՆԱԲ-ի PL-05 քաղաքականությունը PT-ին, ILC-ին և այլ միջոցառումներին մասնակցության հաճախականության վերաբերյալ) մասնակցության պլանը,

- PT-ին, ILC-ին և այլ միջոցառումներին մասնակցած անձնակազմի վերաբերյալ տեղեկատվությունը:

**ը) Վալիդացման աուդիտներ՝** լաբորատորիայի կողմից իրականացրած մեթոդների վալիդացման գործընթացի, ինչպես նաև վալիդացման արդյունքների վերաբերյալ հաշվետվության և որոշման կայացման գնահատում:

Գնահատման այս տեխնիկան կարող է իրականացվել ինչպես փաստաթղթերի փորձաքննության, այնպես էլ տեղում գնահատման ժամանակ:

**թ) Չափման աուդիտներ՝** ՀԳՄ-ի կողմից իրականացված փորձարկման/տրամաչափարկման/հսկողության արդյունքների գնահատում,

Չափման աուդիտը գնահատման տեխնիկա է, որն իրականացվում է փորձարկման/տրամաչափարկման/հսկողության/որակավորման ստուգման ընթացքում ստացված արդյունքները համեմատելով հայտնի արժեքով սերտիֆիկացված ստանդարտ նմուշի/հայտնի բնութագրերով (պարամետրերով) էտալոնի հետ՝ հաշվի առնելով տրված չափման անորոշությունները:

Փորձարկման/տրամաչափարկման լաբորատորիայում/հսկողություն իրականացնող մարմնում/որակավորման ստուգում իրականացնող կազմակերպությունում գնահատման նպատակով ՀԳՄ-ի գործունեության հետևումն իրականացվում է կիրառելով՝

- հայտնի արժեքներով սերտիֆիկացված ստանդարտ նմուշներ,
- գնահատման խմբի կողմից տրամադրված նշված պարամետրերով/բնութագրերով (ծածկագրված նմուշներ) նմուշներ/փորձանմուշներ, ընդ որում գնահատվող անձին չպետք է հայտնի լինեն նշված պարամետրերը/բնութագրերը:

**ժ) Առանց նախազգուշացման այց՝** իրականացվում է ինչպես արտահերթ գնահատումը, սակայն առանց նախնական պլանավորման և ՀԳՄ-ին տեղեկացնելու: Այդ գնահատման տեխնիկան կիրառվում է այն դեպքում, երբ ԱՐՄՆԱԲ-ը ստանում է ՀԳՄ-ի գործունեության վերաբերյալ հիմնավորված բողոք կամ ԱՐՄՆԱԲ-ի կողմից հիմնավոր կասկածների դեպքում, որը կարող է ազեցություն ունենալ ԱՐՄՆԱԲ-ի հեղինակության և հավատարմագրման արդյունքների վրա:

Առանց նախազգուշացման այցն առնվազն ներառում է ստացված տեղեկատվության մեջ նշված պահանջների գնահատում:

**6.2.9.4** Գնահատման տևողությունը կախված է ՀԳՄ-ի գնահատման նպատակներից, ծավալից (գնահատման ենթակա համապատասխանության

գնահատման մեթոդների քանակից, գնահատման վայրերից, ռեսուրսներից, գնահատման չափանիշներից (համապատասխան ստանդարտ(ներ) և այլն):

**6.2.9.5** Գնահատումներն իրականացնելիս գնահատման խմբի անդամները չպետք է պահանջեն ՀԳՄ-ից վերլուծվող, գնահատվող փաստաթղթերի պատճենները, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ անհրաժեշտ է ներկայացնել անհամապատասխանության օբյեկտիվ ապացույցները կամ ՀԳՄ-ի կողմից առարկությունները: Նման դեպքերում փաստաթղթերի պատճենները կցվում են անհամապատասխանության թերթիկին: Գնահատման խմբի կողմից պահպանվում են ՀԳՄ-ի այն փաստաթղթերը, որոնք հանդիսանում են հայտին կից փաստաթղթեր, ՀԳՄ-ի գործունեությունը հետևելու և գրառումները վերլուծելու արդյունքում գրառված նմուշառման ակտերը, փորձարկման արձանագրությունները, եզրակացությունները, սերտիֆիկատները, հայտարարագրերը, որակավորման ստուգման հաշվետվությունները, վիճակագրական վերլուծությունները և այլն:

**6.2.9.5.1** Գնահատման խմբի ղեկավարը.

- ղեկավարում է գնահատման ամբողջ գործընթացը,
- գնահատում է ՀԳՄ-ի փաստաթղթավորված կառավարման համակարգը, որի միջոցով հնարավոր է հաստատել և ցույց տալ այն ստանդարտ(ներ)ի և/կամ այլ կանոնակարգող (նորմատիվ) փաստաթղթերի պահանջների շարունակական կատարումը, որոնք սահմանում են ՀԳՄ-ի գործունեությունը և հավատարմագրման ոլորտի շրջանակում կատարվող աշխատանքների որակի ապահովումը (**եթե գնահատման խմբի ղեկավարն ունի խմբի ղեկավարի մեկ տարուց պակաս աշխատանքային փորձ, ապա խմբի կազմում կարող է ընդգրկվել ՀԳՄ-ի կառավարման համակարգերը գնահատող հավատարմագրման փորձագետ (գնահատող)**),
- գնահատում է ՀԳՄ-ի անձնակազմի իրազեկությունը,
- ԵԱՏՄ միասնական ռեեստրում ընդգրկելու համար գնահատում է նաև համապատասխանությունը ՀՀ կառավարության 2020 թվականի փետրվարի 13-ի N 152-Ն որոշման հավելվածով (ԵԱՏՀ Խորհրդի 2018 թվականի դեկտեմբերի 5-ի N 100 որոշում) և K-07 կարգով սահմանված պահանջներին,

- ստուգում է ՀԳՄ-ի կողմից հավատարմագրման նշանի ճիշտ կիրառումը (վերահավատարմագրման, պարբերական, արտահերթ գնահատումների դեպքում):

**6.2.9.5.2** Հավատարմագրման փորձագետը (գնահատողը) գնահատում է ՀԳՄ-ի փաստաթղթավորված կառավարման համակարգի այն մասը, որը չի գնահատում գնահատման խմբի ղեկավարը (կառավարման համակարգի այդ կետերը նշված են ԱՐՄՆԱԲ-ի կողմից մշակված հաշվետվության ձևաչափի մեջ):

**6.2.9.5.3** Տեխնիկական գնահատողը.

- գնահատում է ՀԳՄ-ի համապատասխան տարածքների, սարքավորումների, համակարգերի և օժանդակ ծառայությունների համապատասխանությունը, որոնք անհրաժեշտ են հավատարմագրման ոլորտում գործունեության իրականացնելու համար,

- գնահատում է սահմանված պահանջներին ՀԳՄ-ի անձնակազմի ընտրության, վերապատրաստման և մոնիթորինգի արդյունքների համապատասխանությունը,

- գնահատում է ՀԳՄ-ի աշխատակիցների գիտելիքները, հմտություններն ու կարողությունները՝ համաձայն ՀԳՄ-ի փաստաթղթերով սահմանված նրանց լիազորությունների,

- գնահատում է ՀԳՄ-ի փաստաթղթերով ներկայացված նյութերի առկայությունը, այն աշխատակիցների իրազեկությունը, ովքեր իրավասու են հավատարմագրման ոլորտի շրջանակում աշխատանքներ իրականացնելու համար, ներառյալ նրանց, ովքեր ներկայացնում, վերլուծում են համապատասխանության գնահատման արդյունքները, ներկայացնում են կարծիքներ և մեկնաբանություններ, ընդունում են որոշումներ, հաստատում են արդյունքները, մշակում, փոփոխում, ստուգում և վալիդացնում են մեթոդները,

- գնահատում է չափման միջոցները, չափագիտական հետևելիության ապահովումը (համաձայն PL-06),

- իրականացնում է ՀԳՄ-ի գործունեության հետևում նմուշառումից/նմուշի նախապատրաստումից մինչև արդյունքների ձևակերպում/գրանցում

(արձանագրություն/հաշվետվություն/սերտիֆիկատ/եզրակացություն/նմուշաման ակտ և այլն),

- գնահատում է հավատարմագրման ենթակա/հավատարմագրված ՀԳՄ-ի համապատասխանության գործունեության արդյունքների ճշգրտությունը (արձանագրություն/հաշվետվություն/ սերտիֆիկատ/եզրակացություն/նմուշաման ակտ և այլն),

- գնահատում է հարցումների, դիմումների, մրցույթների (տենդերների), պայմանագրերի, հայտատուների կամ նրանց ներկայացուցիչների հետ համագործակցության գործընթացը, ներառյալ ՀԳՄ-ի գործունեության իրականացման համար մեթոդների և մեթոդիկաների ճիշտ կիրառումը՝ անհրաժեշտության դեպքում չափման անորոշությունը գնահատելու համար,

- վերլուծում է ՀԳՄ-ի կողմից (կիրառելիության դեպքում) որակավորման ստուգումների, միջլաբորատոր կամ այլ համեմատությունների արդյունքները, որոնք օգտագործվում են որպես ՀԳՄ-ի կողմից կատարված աշխատանքների որակը, անձնակազմի կարողությունները գնահատելու գործիք,

- գնահատում է կիրառվող կանոնակարգերի, մեթոդների և այլ փաստաթղթերի արդիականությունը և դրանց մատչելիությունը ՀԳՄ-ի անձնակազմին,

- վերլուծում է ՀԳՄ-ի գործընթացներին համապատասխան գրառումները և այլն:

**6.2.9.5.4** Տեխնիկական փորձագետը աշխատում է գնահատման խմբի ղեկավարի կամ տեխնիկական գնահատողի պատասխանատվության ներքո և իրավասու է տեխնիկական տեսանկյունից գնահատելու ընտրված ներկայացուցչական նմուշները/օբյեկտները:

**6.2.9.6** Գնահատումը ներառում է նաև գնահատման խմբի կողմից համապատասխանության գնահատման գործունեության հետևումը (witnessing) (օրինակ՝ սերտիֆիկացման գործընթացը, փորձարկումներ, հսկողությունը, նմուշառումը և այլն)՝ որոշելու հավատարմագրման ոլորտում ՀԳՄ-ի կողմից գործունեությունն իրականացնելու իրազեկությունը և արդյունքները ներառվում են ATL-01-TWR, ACL-01-

CWR, ACB-01-PWR, ACB-02-MWR, ACB-03-AWR, AIB-01-WR, AIB-02-WR, APT-01-01-WR-APT-01-03-WR ձևաչափերով սահմանված հաշվետվություններում:

**6.2.9.7** Համապատասխանության գնահատման գործունեության հետևումը կարող է իրականացվել նաև գնահատման ժամանակահատվածից առանձին (եթե գնահատման ժամանակահատվածում հայտեր չեն ստացվել)՝ ՀԳՄ-ի գրության համաձայն:

**6.2.9.8** Գնահատման ընթացքում գնահատման խմբի ղեկավարը և գնահատման խմբի անդամները պարբերաբար հանդիպում և վերլուծում են հավաքագրված տվյալները և գնահատման պլանը: Նախքան եզրափակիչ խորհրդակցությունը, գնահատման խումբը առանց ՀԳՄ-ի ներկայացուցիչների ներկայության, վերլուծում է գնահատման ընթացքում ստացված բոլոր տեղեկությունները և օբյեկտիվ ապացույցները, ձևակերպում է անհամապատասխանությունների թերթիկ(ները)՝ դասակարգելով դրանք, քննարկում է այն տեղեկատվությունը, որը պետք է բարձրաձայնվի եզրափակիչ ժողովում:

**6.2.9.9** Անհամապատասխանություններ հայտնաբերելու դեպքում ձևակերպվում են անհամապատասխանությունների թերթիկներ (լրացվում է PR-7-NCR հավելվածի 1-ին կետը):

Հայտնաբերված յուրաքանչյուր անհամապատասխանություն պետք է կապված լինի ստանդարտի կամ այլ փաստաթղթի հետ, որը սահմանում է հավատարմագրման պահանջները:

Անհամապատասխանությունները դասակարգվում են երկու տեսակի՝ զգալի և չնչին:

Գնահատման խումբը կարող է ներկայացնել նաև **բարելավման առաջարկներ**, որոնք չեն ենթադրում խորհրդատվություն: Եթե բարելավման առաջարկները չեն ընդունվում ՀԳՄ-ի կողմից, ապա հաջորդ գնահատման ընթացքում դրանք կարող են դասակարգվել որպես չնչին անհամապատասխանություն:

Անհամապատասխանությունների դասակարգման նկարագրությունը, ԱՐՄՆԱԲ-ի և ՀԳՄ-ի գործողությունները սահմանված են Հավելված Գ-ում:

**6.2.9.10** Անհամապատասխանության թերթիկները կազմվում են և ստորագրվում է/են անհամապատասխանությունը հայտնաբերած գնահատման խմբի անդամ(ներ)ի և/կամ գնահատման խմբի ղեկավարի կողմից: Անհամապատասխանության թերթիկների 1-ին և 2-րդ կետերը լրացվում են գնահատման ընթացքում: Անհամապատասխանության թերթիկի պատճենը տրամադրվում է ՀԳՄ-ին, իսկ բնօրինակը՝ գնահատման խմբի ղեկավարին:

**6.2.9.11** Անհամապատասխանության թերթիկները լրացվում են գնահատման ընթացքում, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ հայտնաբերվել են այնպիսի անհամապատասխանություններ, որոնց առաջացման պատճառի **և կրկնվելիության վերլուծությունը** և ուղղումները/ուղղիչ գործողությունները ենթադրում է կազմակերպության ղեկավարի հետ քննարկում (օրինակ՝ ստանդարտ նմուշի գնման համար մրցույթի հայտարարում, սարքերի տրամաշափարկում, անձնակազմի վերապատրաստում և այլն): Նման դեպքերում ստորագրված անհամապատասխանության թերթիկները կարող են ԱՐՄՆԱԲ-ին ուղարկվել գնահատման ժամկետի ավարտից հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

**6.2.9.12** ՀԳՄ-ի ներկայացուցչի կողմից անհամապատասխանության թերթիկ(ներ)ը չստորագրելու/չհամաձայնվելու դեպքում, ՀԳՄ-ի ներկայացուցիչը հիմնավորում է այն (լրացնելով Անհամապատասխանության թերթիկի 1-ին կետը) և գնահատման խմբի ղեկավարը այդ տեղեկատվությունը ներկայացնում է եզրափակիչ խորհրդակցության ժամանակ՝ համապատասխան նշումներ կատարելով եզրափակիչ խորհրդակցության արձանագրության մեջ (տե՛ս հավելված PR-7-12) հետագայում ԱՐՄՆԱԲ-ում քննարկելու նպատակով:

**6.2.9.13** Եթե գործունեության հետևումը իրականացվել է տեղում գնահատման ժամանակահատվածից առանձին, ապա անհամապատասխանությունների թերթիկ(ներ)ը գնահատողը/փորձագետը ՀԳՄ-ին է ուղարկում գործունեության հետևումն ավարտելուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում, այնուհետև հաջորդ 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում ՀԳՄ-ն ԱՐՄՆԱԲ-ին է տրամադրում անհամապատասխանությունների թերթիկները (լրացված 2-րդ կետը), որտեղ

հիմնավորում են անհամապատասխանության առաջացման պատճառի **և կրկնվելիության վերլուծությունը** և ուղղումների/ուղղիչ գործողությունների կատարման ժամկետները՝ համաձայնեցնելով համապատասխան գնահատողի/փորձագետի հետ:

**6.2.9.14** Գնահատման ընթացքում կարող է իրականացվել գնահատման խմբի անդամների գործունեության մոնիթորինգ՝ համաձայն PR-6.1.3 ընթացակարգի:

### **6.2.10 Եզրափակիչ խորհրդակցությունը**

**6.2.10.1** Եզրափակիչ խորհրդակցությանը մասնակցում են.

- գնահատման խմբի անդամները (համաձայն գնահատման պլանի),
- կազմակերպության ղեկավարությունը՝ ներառյալ ՀԳՄ-ի ղեկավարն ու կառավարման համակարգի (որակի) մենեջերը, ՀԳՄ-ի ներկայացուցիչները (ներկաների կազմը որոշվում է ՀԳՄ-ի կողմից),
- դիտորդները (առկայության դեպքում):

### **6.2.10.2 Եզրափակիչ խորհրդակցությանը.**

- գնահատման խմբի ղեկավարը տեղեկացնում է ՀԳՄ-ի ղեկավարությանը գնահատման արդյունքների մասին, ներառյալ գնահատման պլանի իրականացման վերաբերյալ տեղեկատվությունը, ներկայացնում է ՀԳՄ-ի դրական կողմերն ու ձեռքբերումները,

- գնահատման խմբի անդամները ներկայացնում են գնահատման ընթացքում հայտնաբերված անհամապատասխանությունները (առկայության դեպքում), բարելավման առաջարկները և բացատրում են դրանց վերացման կարևորությունը:

ՀԳՄ-ի ներկայացուցիչներին հնարավորություն է տրվում հարցեր տալ և պարզաբանումներ ստանալ հայտնաբերված անհամապատասխանությունների վերաբերյալ:

Գնահատման խմբի ղեկավարն ամփոփում է գնահատման արդյունքները, ՀԳՄ-ին տեղեկացնում է ուղղիչ գործողությունների/ուղղումների մշակման և ԱՐՄՆԱԲ-ին համաձայնեցման ուղարկելու վերջնաժամկետի վերաբերյալ (ԱՐՄՆԱԲ-ի հաշվետվությունը ստանալուց հետո 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում), ինչպես նաև գնահատման ընթացքում հայտնաբերված անհամապատասխանությունները

վերացնելու համար ուղղիչ գործողությունների/ուղղումների իրականացման վերջնաժամկետի վերաբերյալ (ԱՐՄՆԱԲ-ի հաշվետվությունը ստանալուց հետո 50 աշխատանքային օրվա ընթացում):

Գնահատման խմբի ղեկավարը ներկայացնում է նաև ՀԳՄ-ի և ԱՐՄՆԱԲ-ի ներկայացուցիչների միջև փոխգործակցության կարգը գնահատումից հետո և կազմում է եզրափակիչ խորհրդակցության արձանագրությունը՝ համաձայն Հավելված PR-7-12 ձևաչափի, որը ստորագրվում է գնահատման խմբի անդամների և կազմակերպության/ՀԳՄ-ի ներկայացուցիչների կողմից:

### **6.2.11 Գնահատման արդյունքների վերլուծությունը և հաշվետվության կազմումը**

**6.2.11.1** Գնահատման արդյունքների հիման վրա գնահատման խմբի անդամները եզրափակիչ խորհրդակցությունից հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում գնահատման խմբի ղեկավարին են տրամադրում իրենց հաշվետվությունները/եզրակացությունները:

Հավատարմագրման փորձագետները (գնահատողները), տեխնիկական գնահատողները հաշվետվությունները ներկայացնում են ԱՐՄՆԱԲ-ի կողմից հաստատված ձևաչափերով, իսկ տեխնիկական փորձագետները՝ կամավոր ձևաչափով:

**6.2.11.2** Գնահատման խմբի ղեկավարը գնահատման պլանով նախատեսված գնահատման ժամկետի ավարտից հետո 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում վերլուծում է գնահատման արդյունքները և հաշվի առնելով գնահատման խմբի անդամների հաշվետվությունները/եզրակացությունները (ընդունվում են նաև ստորագրված, սկանավորված տարբերակները) նախապատրաստում է տեղում գնահատման հաշվետվությունը (համաձայն՝ ACB-01-R, ACB-02-R, ACB-03-R, ATL-01-R, ACL-01-R, AIB-01-R, AIB-02-R, APT-01-R հավելվածների) և տրամադրում ՀԳՄ-ին:

Տեխնիկական փորձագետների ոչ հիմնավոր, առանց ապացույցների եզրակացությունները կարող է չընդունվել գնահատման խմբի ղեկավարի կողմից և չներառվել վերջնական հաշվետվության մեջ:

**6.2.11.3** Գնահատման խմբի կողմից անհամապատասխանությունների հայտնաբերման դեպքում հաշվետվությունը ՀԳՄ-ին տրամադրելուց հետո 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում ՀԳՄ-ն, հիմք ընդունելով անհամապատասխանությունների թերթիկները, մշակում և ԱՐՄՆԱԲ-ին է ներկայացնում ուղղումների, ուղղիչ գործողությունների ծրագիրը, հաշվետվությունը (ՀԳՄ-ն լրացնում է Հավելված PR-7-09-ի 1-ին մասը):

**6.2.11.4** Անհամապատասխանությունները հայտնաբերած գնահատողները/փորձագետները գնահատման խմբի ղեկավարի հետ մեկտեղ 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում վերլուծում են ՀԳՄ-ի կողմից լրացված անհամապատասխանությունների առաջացման պատճառների և կրկնվելիության վերլուծության ճիշտ ձևակերպումը, ուղղումների/ուղղիչ գործողությունների բավարար լինելը և անհամապատասխանությունների վերացման ժամկետները:

Եթե գնահատման խմբի անդամները համաձայն չեն ուղղումների/ուղղիչ գործողությունների և/կամ ժամկետների հետ, ապա համապատասխան նշումներ են կատարում ՀԳՄ-ի կողմից ներկայացված ուղղումների, ուղղիչ գործողությունների ծրագրի 5-րդ սյունակում և գնահատման խմբի ղեկավարը ՀԳՄ-ի ղեկավարին հայտնում է ուղղիչ գործողությունները վերանայելու անհրաժեշտության մասին: Ուղղումների/ուղղիչ գործողությունների նկարագրությունը (բովանդակությունը) կրկին ձևակերպվում է ՀԳՄ-ի կողմից և տրամադրվում ԱՐՄՆԱԲ-ին՝ համաձայնեցման նպատակով: ՀԳՄ-ի կողմից լրամշակումը և ԱՐՄՆԱԲ-ի հետ համաձայնեցումը չպետք է գերազանցի սահմանված ժամկետը՝ ծրագիրը ԱՐՄՆԱԲ-ին ներկայացնելուց հետո 10 աշխատանքային օրը:

**6.2.11.5** Անհամապատասխանությունների վերացման համար ՀԳՄ-ին հաշվետվությունը տրամադրելուց հետո տրվում է 50 աշխատանքային օր (պարբերական, արտահերթ գնահատումների դեպքում՝ 25 աշխատանքային օր)՝ դրանց վերաբերյալ հաշվետվությունը կից ապացույցներով ներկայացնելու համար՝ լրացնելով Հավելված PR-7-09-ի 2-րդ մասի 6-րդ և 7-րդ սյունակները: Ուղղումների/ուղղիչ գործողությունները սահմանված ժամկետում չիրականացնելը,

անհամապատասխանությունների վերացման վերաբերյալ տեղեկատվություն չներկայացնելը, կեղծ տեղեկատվություն ներկայացնելը կամ տեղեկատվության թաքցնելը հիմք է հավատարմագրումը մերժելու/դադարեցնելու համար:

**6.2.11.6** Անհամապատասխանությունների վերացման վերաբերյալ սահմանված ժամկետում հաշվետվությունը (Հավելված PR-7-09-ի 2-րդ մասի 8-րդ սյունակ) կից ապացույցներով ստանալուց հետո ԱՐՄՆԱԲ-ը այն տրամադրում է գնահատման խմբին: Գնահատման խումբը 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում իրականացնում է լրացուցիչ գնահատում՝ ուսումնասիրելով ստացված տեղեկատվությունը:

Անհամապատասխանություն(ներ)ը վերացնելու համար բավարար ապացույցների առկայության դեպքում, գնահատման խմբի ղեկավարը՝ համաձայնեցնելով անհամապատասխանությունը հայտնաբերած գնահատման խմբի անդամի հետ, համապատասխան նշում է կատարում Անհամապատասխանությունների թերթիկի 4-րդ մասում և Հավելված PR-7-09-ի 2-րդ մասի 8-րդ սյունակում:

Ուղղումների, ուղղիչ գործողությունների ոչ ամբողջությամբ իրականացվելու կամ տրամադրված տեղեկատվությունը բավարար չլինելու դեպքում գնահատման խմբի ղեկավարը լրացուցիչ տեղեկատվություն է պահանջում ՀԳՄ-ից կամ իրականացվում է լրացուցիչ տեղում գնահատում (գնահատման խմբի անդամները լրացուցիչ տեղում գնահատում իրականացնելու վերաբերյալ նշում են կատարում Անհամապատասխանության թերթիկի 1-ին մասում):

**6.2.11.7** Լրացուցիչ տեղում գնահատումն իրականացվում է, եթե՝

- ինչ-որ պատճառներով չի իրականացվել գնահատման պլանով նախատեսված բոլոր միջոցառումները,

- անհնարին է գնահատել անհամապատասխանությունների վերացումը փաստաթղթային ապացույցների հիման վրա,

- ՀԳՄ-ի գործունեությանը հետևելու արդյունքներն անբավարար են,

- անհրաժեշտ է ստուգել ՀԳՄ-ի ուղղիչ գործողությունների/ուղղումների արդյունավետությունը:

**6.2.11.8** Լրացուցիչ տեղում գնահատումն իրականացնելու դեպքում գնահատման խմբի ղեկավարը 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում կազմում է լրացուցիչ տեղում գնահատման պլանը (Հավելված PR-06), տրամադրում ՀԳՄ-ին և 5 աշխատանքային օրվա (պարբերական, արտահերթ գնահատումների դեպքում՝ 3 աշխատանքային օրվա) ընթացքում իրականացվում է լրացուցիչ տեղում գնահատում:

Լրացուցիչ տեղում գնահատման խմբում ընդգրկվում են միայն այն գնահատողները/փորձագետները, ում առաջարկությամբ են Անհամապատասխանության թերթիկի 1-ին մասում նշվել լրացուցիչ տեղում գնահատման անհրաժեշտությունը:

**6.2.11.9** Լրացուցիչ փաստաթղթային գնահատման և տեղում գնահատման արդյունքների հիման վրա 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում կազմվում է հաշվետվություն և տրամադրվում ՀԳՄ-ին: Հավատարմագրման փորձագետները (գնահատողները), տեխնիկական գնահատողները հաշվետվությունները ներկայացնում են ԱՐՄՆԱԲ-ի կողմից հաստատված ձևաչափերով (ACB-01-AR, ACB-02-AR, ACB-03-AR, ATL-01-AR, ACL-01-AR, AIB-01-AR, AIB-02-AR, APT-01-AR), իսկ տեխնիկական փորձագետները՝ կամավոր ձևաչափով, սակայն միայն այն կետերով, որոնցում անհամապատասխանություններ են հայտնաբերվել (ընդունվում են նաև ստորագրված, սկանավորված տարբերակները):

**6.2.11.10** Եթե գնահատման արդյունքների վերաբերյալ հաշվետվությունը տարբերվում է եզրափակիչ խորհրդակցության ընթացքում ներկայացրած գնահատման արդյունքներից, ապա գնահատման խմբի ղեկավարը ՀԳՄ-ին տրամադրած վերջնական հաշվետվությունում մանրամասնում է այդ տարբերությունը:

**6.2.11.11** ԱՐՄՆԱԲ-ը պատասխանատվություն է կրում գնահատման վերաբերյալ հաշվետվությունների համար, այդ թվում՝ հաշվետվության մեջ նշված անհամապատասխանությունների ձևակերպումների համար:

### **6.2.12 ՀԳՄ-ի գործունեության հետևումը**

**6.2.12.1** ՀԳՄ-ի գործունեության հետևումը ԱՐՄՆԱԲ-ն իրականացնում է հավատարմագրման ոլորտի շրջանակում՝ ՀԳՄ-ի հայտատուների գործունեության

իրականացման վայրերում (տրամաչափարկման, արտադրանքի, կառավարման համակարգի, անձանց սերտիֆիկացման, տեխնիկական հսկողության ժամանակ) և ՀԳՄ-ում (փորձարկման, տրամաչափարկման, բժշկական լաբորատորիաներ, որակավորման ստուգում իրականացնողներ և այլն): ՀԳՄ-ի գործունեությանը հետևելու նպատակն է գործնականում գնահատել ՀԳՄ-ի կողմից իրականացվող համապատասխանության գնահատման գործունեությունը:

**6.2.12.2** Գործունեությանը հետևելու հետ կապված գործողություններն անհրաժեշտ է համաձայնեցնել ՀԳՄ-ի հետ, այնուհետև ներառել գնահատման պլանում: Գնահատման ընթացքում ՀԳՄ-ի գործունեությանը և անձնակազմին հետևելու գործընթացների քանակը սահմանվում է այնպես, որպեսզի ընգրկվի հավատարմագրման/ընդլայնման ամբողջ ոլորտը:

**6.2.12.3** ՀԳՄ-ի գործունեությանը հետևելու գործընթացը կարելի է իրականացնել տեղում գնահատման ժամանակահատվածից առանձին (հավատարմագրման, հետագա հավատարմագրման, պարբերական գնահատման ժամանակահատվածում ՀԳՄ-ի հայտատուի կողմից սերտիֆիկացման/հսկողության հայտերի բացակայության դեպքում)՝ համաձայն ՀԳՄ-ի կողմից ներկայացված գրության (ծրագրի), որի հիման վրա ԱՐՄՆԱԲ-ի տնօրենի հրամանով ստեղծվում է գնահատման խումբ կամ հավատարմագրման փորձագետը (գնահատողը)/տեխնիկական գնահատողը միայնակ:

**6.2.12.4** Գնահատման խումբը ձևավորվում է սույն ընթացակարգի 5.5.3-5.5.6 կետերին համապատասխան՝ հաշվի առնելով հավատարմագրման ոլորտով սահմանված գործունեության շրջանակը համաձայն ՀԳՄ-ի կողմից տրամադրած տեղեկատվության:

**6.2.12.5** ՀԳՄ-ի գործունեությանը հետևելու գործընթացն իրականացվում է սույն ընթացակարգի 6.2.9.3 կետի դ) ենթակետին համապատասխան, որը սկսվում և ավարտվում է նախնական և եզրափակիչ խորհրդակցություններով:

**6.2.12.6** Գործունեության հետևումից հետո գնահատման խումբը կամ հավատարմագրման փորձագետը (գնահատողը) վերլուծում է արդյունքները, որոնց

հիման վրա 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում կազմում է հաշվետվություն և տրամադրվում ՀԳՄ-ին:

**6.2.12.7** Հաշվետվությունը ստանալուց հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում ՀԳՄ-ն մշակում և ԱՐՄՆԱԲ-ին է ներկայացնում լրացված անհամապատասխանությունների թերթիկի 2-րդ կետը (անհամապատասխանությունների պատճառների **և կրկնվելիության** վերլուծություն և ուղղումների, ուղղիչ գործողությունների մասը) (Հավելված PR-7-NCR)՝ հիմք ընդունելով լրացված անհամապատասխանությունների թերթիկները: Գնահատման խումբը վերլուծում է պլանավորված ուղղիչ գործողությունների ժամկետների ճշգրտությունը:

**6.2.12.8** Անհամապատասխանությունների վերացման համար ՀԳՄ-ին տրամադրվում է ժամկետ, որը չի կարող գերազանցել 20 աշխատանքային օրը:

**6.2.12.9** Անհամապատասխանությունների վերացման վերաբերյալ սահմանված ժամկետում հաշվետվությունը կից ապացույցներով (համաձայն հավելված PR-7-CA ձևաչափի) ստանալուց հետո ԱՐՄՆԱԲ-ը այն տրամադրում է գնահատման խմբին: Գնահատման խումբը 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում ուսումնասիրում է ստացված տեղեկատվությունը և դրա բավարար լինելու դեպքում տեղեկացնում գնահատման խմբի ղեկավարին:

Եթե ՀԳՄ-ի ուղղիչ գործողությունները համարվում են անբավարար, ապա գնահատման խմբի անդամները կարող են պահանջել լրացուցիչ տեղեկատվություն կամ անհրաժեշտության դեպքում 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում իրականացվել լրացուցիչ տեղում գնահատում, որի արդյունքների հիման վրա գնահատման խմբի անդամները 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում կազմում են լրացուցիչ գնահատման հաշվետվություն:

**6.2.12.10** Սահմանված ժամկետում անհամապատասխանությունների չվերացնելը կամ վերացման վերաբերյալ տեղեկատվություն չներկայացնելը հիմք է ԱՐՄՆԱԲ-ի կողմից հավատարմագրումը կասեցնելու համար:

**6.2.12.11** Եթե ՀԳՄ-ի գործունեությանը հետևելու արդյունքները բացասական են, ապա հաշվետվության հիման վրա ՀԿ-ի կողմից ընդունվում է հավատարմագրումը

կասեցնելու, իսկ կասեցման հիմքերը չվերացնելու դեպքում՝ դադարեցնելու վերաբերյալ որոշում:

### **6.3 Հավատարմագրման մասին որոշումը**

**6.3.1** Հավատարմագրման, վերահավատարմագրման, ընդլայնման, գնահատումների վերաբերյալ որոշումը կայացվում է ՀԿ-ի կողմից՝ համաձայն K-02 կարգի: ՀԳՄ-ի վերաբերյալ դրական որոշում է կայացվում, եթե վերջինս համապատասխանում է հավատարմագրման պահանջներին, ժամանակին վերացնում է գնահատման ընթացքում հայտնաբերված անհամապատասխանությունները և ավարտում ուղղիչ գործողությունները:

**6.3.2** Մինչհավատարմագրման, հավատարմագրման, վերահավատարմագրման պայմանագրերով սահմանված ժամկետներում վճարները ՀԳՄ-ի կողմից կատարվելուց հետո ՀԳՄ-ի հավատարմագրման վերաբերյալ համապատասխան որոշում ընդունելու նպատակով ԱՐՄՆԱԲ-ը հավատարմագրման հետ կապված փաստաթղթերը (այդ թվում՝ գնահատման հաշվետվություն(ներ)ը) 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում տրամադրում է ՀԿ-ին: Սահմանված ժամկետներում վճարում չկատարելու դեպքում ՀԳՄ-ի հավատարմագրումը մերժվում է:

ՀԿ-ն, 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում ուսումնասիրելով ԱՐՄՆԱԲ-ի կողմից տրամադրած փաստաթղթերը (գնահատման արդյունքները), ընդունում է համապատասխան որոշում:

Հավատարմագրման որոշման կայացման ընթացքում ՀԳՄ-ի հավատարմագրման փաստաթղթերի վերաբերյալ հարցեր ծագելու դեպքում, նախքան հավատարմագրման վերաբերյալ որոշում կայացնելը, ՀԿ-ն ԱՐՄՆԱԲ-ի կառուցվածքում գործող Խորհրդատվական տեխնիկական կոմիտեի (K-06 կարգ) կամ տվյալ ՀԳՄ-ի գնահատումն իրականացրած գնահատման խմբի կողմից պարզաբանում կամ լրացուցիչ տեղեկատվություն ստանալու նպատակով 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում կարող է դիմել ԱՐՄՆԱԲ-ին: ՀԿ-ի կողմից ներկայացված ծանուցումը ստանալուց հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում ԱՐՄՆԱԲ-ը Խորհրդատվական տեխնիկական կոմիտեի կամ տվյալ ՀԳՄ-ի գնահատումն իրականացրած գնահատման

խմբի կողմից տրամադրած պարզաբանումը կամ լրացուցիչ տեղեկատվությունը ծանուցում է ՀԿ-ին: ՀԿ-ն ծանուցումը ստանալուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում ընդունում է հավատարմագրման վերաբերյալ համապատասխան որոշում:

ՀԿ-ի նիստին կարող են հրավիրվել հավատարմագրվող ՀԳՄ-ի ներկայացուցիչներ:

Հավատարմագրման կամ վերահավատարմագրման մասին դրական որոշման ընդունման դեպքում, ԱՐՄՆԱԲ-ը 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում ՀԳՄ-ին ներառում է հավատարմագրված ՀԳՄ-ների համապատասխան ռեեստրներում (այսուհետ՝ ռեեստր): ՀԳՄ-ն հավատարմագրված կամ վերահավատարմագրված է համարվում ռեեստրում ներառման պահից:

### 6.3.3 ԱՐՄՆԱԲ-ը 8 աշխատանքային օրվա ընթացքում՝

1) կնքում է հավատարմագրման կամ վերահավատարմագրման պայմանագիր (հավելված PR-7-03, հավելված PR-7-04)՝ հիմք ընդունելով ԳՕՍՏ ԻՍՕ/ԻԷԿ 17011 ստանդարտով սահմանված պահանջները,

2) ՀԳՄ-ին տրամադրում է հավատարմագրման վկայագիր և հավատարմագրման ոլորտը (ոլորտներ) (որոնց ձևաչափերը հաստատված են ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարի 2024 թվականի հունիսի 21-ի N 1612-Ն հրամանի N 1 հավելվածով), որը հավատարմագրման վկայագրի անբաժանելի մասն է: Հավատարմագրման վկայագրի գործողության սկիզբ է հանդիսանում ՀԿ-ի նիստում հավատարմագրման մասին որոշման ընդունման ամսաթիվը կամ հաջորդ աշխատանքային օրը:

Հավատարմագրման վկայագրի պատճենը պահվում է ԱՐՄՆԱԲ-ում:

3) ՀԳՄ-ին տրամադրում է հավատարմագրման նշան, որի կիրառման կարգը սահմանված է N 1745-Ն հրամանում:

**6.3.4** ՀԿ-ի նիստի արդյունքներն արձանագրվում են արձանագրության և որոշման մեջ: Հավատարմագրումը մերժելու դեպքում ԱՐՄՆԱԲ-ը 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում ՀԳՄ-ին գրավոր տեղեկացնում է հավատարմագրման մերժման որոշման վերաբերյալ՝ նշելով մերժման հիմքերը:

**6.3.5** ՀԳՄ-ն կարող է 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում դիմել բողոքարկման հանձնաժողով՝ ԱՐՄՆԱԲ-ի կողմից ընդունած բացասական որոշման վերանայման դիմումով: Բողոքարկումների քննարկման կարգը սահմանված է K-04-ում:

**6.3.6** Հավատարմագրման մասին որոշումները ԱՐՄՆԱԲ-ը չի իրականացնում ենթակապալի միջոցով, հավատարմագրման բոլոր աշխատանքներն իրականացվում են ԱՐՄՆԱԲ-ի միջոցով:

**6.3.7** Հավատարմագրման/վերահավատարմագրման/հավատարմագրման ընդլայնման գործընթացի գծապատկերը և ժամկետները սահմանված են Հավելված PR-7-05-01-ում:

## **7. Հավատարմագրման պարբերաշրջանը (ցիկլը)**

**7.1** Հավատարմագրման ցիկլը սկսվում է ՀԳՄ-ի հավատարմագրման կամ վերահավատարմագրման մասին որոշման կայացման կամ հաջորդ օրվա ամսաթվից: Առաջին անգամ հավատարմագրվելու և վերահավատարմագրվելու դեպքում ՀԳՄ-ի հավատարմագրման ժամկետը 4 տարի է:

**7.2** Հավատարմագրման վկայականի տրամադրման պահից ԱՐՄՆԱԲ-ը սահմանված պարբերակությամբ հետևում է հավատարմագրված մարմնի գործունեությանը համոզվելու համար, որ հավատարմագրման պահանջները շարունակաբար պահպանվում են: **ԿՀ-ի կողմից հավատարմագրման/վերահավատարմագրման մասին որոշումը կայացվելուց հետո գնահատման խմբի ղեկավարը 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում գնահատման խմբի տեխնիկական գնահատողների/փորձագետների հետ համատեղ տվյալ ՀԳՄ-ի հավատարմագրման ցիկլի համար կազմում է գնահատման ծրագիր (հավելված PR-7-07)՝ հաշվի առնելով ՀԳՄ-ի գործունեության ռիսկերը (հավելված PR-7-13-01): Ծրագիրը կազմվում է այնպես, որ ամբողջ հավատարմագրման ցիկլի ընթացքում գնահատվեն ՀԳՄ-ի բոլոր մասնաճյուղերը, ամբողջ կառավարման համակարգը և հավատարմագրման ոլորտը: ՀԳՄ-ի հավատարմագրման/վերահավատարմագրման վերաբերյալ ՀԿ-ի կողմից դրական որոշում կայացնելուց հետո ՀԳՄ-ի պարբերական**

գնահատումների ծրագիրը կազմելու նպատակով գնահատման խմբի ղեկավարը իրականացնում է ռիսկերի վերլուծություն՝ համաձայն հավելված PR-7-13-01 ձևաչափի, որպեսզի սահմանի պարբերական գնահատումների հաճախականությունը: Պարբերական գնահատման հաճախականությունը կարող է փոխվել կախված ՀԳՄ-ի գործունեության ոլորտից, անհամապատասխանությունների արդյունքներից և այլ գործոններից:

### **7.2.1 Ներկայացուցչական նմուշներ ընտրելու չափանիշները և կանոնները**

Գնահատման պլանը և հավատարմագրման ցիկլի համար պարբերական գնահատման ծրագիրը նախապատրաստվում է գնահատման խմբի ղեկավարի կողմից՝ տեխնիկական գնահատողների/փորձագետների առաջարկությամբ (գրավոր կամ բանավոր)՝ հաշվի առնելով հավատարմագրման ոլորտում նշված աշխատանքների հետ կապված հետևյալ ռիսկերը՝

- կանոնակարգման (պարտադիր) ոլորտում գործունեությունը,
- փորձարկման/տրամաչափարկման/հսկողության մեթոդի/սերտիֆիկացման սխեմայի կիրառման սկզբունքը, բարդությունը,
- նմուշառում իրականացնող փորձարկման լաբորատորիաների դեպքում՝ նմուշառման գործընթացը,
- զգայորոշման փորձարկումները միշտ գնահատվում են առաջին անգամ հավատարմագրման, հավատարմագրման ընդլայնման, վերահավատարմագրման ընթացքում,
- կարծիքները և մեկնաբանությունները, որոնք կիրառելի են փորձարկման/տրամաչափարկման լաբորատորիաների համար՝ համաձայն ԳՕՍՏ ԻՍՕ/ԻԷԿ 17025-ի, գնահատվում են առաջին անգամ հավատարմագրման, հավատարմագրման ընդլայնման, վերահավատարմագրման ընթացքում,
- փորձարկումների/տրամաչափարկումների/ստուգաչափումների/սերտիֆիկացման/հսկողության իրականացման հաճախականությունը,
- ոչ ստանդարտ/ներքին մեթոդների կիրառումը,

- PT, ILC, ստանդարտ նմուշ (RM), որակի ապահովման այլ գործունեության առկայություն: Որակի ներքին/արտաքին հսկողության առկայությունը հավատարմագրված գործունեության գնահատման անուղղակի գործիքներից է: Անհրաժեշտ է ներկայացուցչական նմուշն ընտրել այն տեխնիկական ոլորտների համար, որտեղ PT, ILC մասնակցելու հավանականությունը փոքր է կամ բացակայում է,
- սերտիֆիկացման մարմինների համար հաշվի են առնվում սերտիֆիկացման սխեմայի (ընթացակարգի) առանձնահատկությունները, ինչպիսիք են միևնույն ապրանքախմբերի/օբյեկտների քանակն ու կարևորությունը, կանոնակարգերն ու սխեմաները, գնահատման ենթակա վայրերի քանակը, կամավոր կամ կանոնակարգման (պարտադիր) ոլորտը,
- բողոքարկումների և բողոքների քանակը,
- նախորդ գնահատումների արդյունքները,
- անձնակազմի փոփոխությունը և այլն:

Փորձարկումների (ներկայացուցչական նմուշների) վերաբերյալ նախապես տեղեկացվում է ՀԳՄ-ին միայն այն դեպքերում, երբ.

- տեղում գնահատման այցից առաջ անհրաժեշտ է նախապատրաստել նմուշը,
- անհրաժեշտ է շրջակա միջավայրի որոշակի պայմանների առկայություն (օրինակ՝ տարածքից դուրս փորձարկումներ, նմուշառումներ կամ նմուշի, սարքի երկարաժամկետ նախապատրաստում),
- փորձարկումները պետք է անցկացվեն այն նմուշների վրա, որոնք սովորաբար հասանելի չեն լաբորատորիայում:

**7.3** Հավատարմագրման ցիկլի ընթացքում պարբերական գնահատման ծրագիրը կարող է փոփոխվել/լրացվել հետևյալ դեպքերում.

- հավատարմագրման ընդլայնում,
- հավատարմագրման կրճատում,
- ՀԳՄ-ում տեղի ունեցած փոփոխություններ և այլն:

Եթե անհրաժեշտ է փոփոխություններ/լրացումներ կատարել պարբերական գնահատման ծրագրում, գնահատման խմբի ղեկավարը կատարում է համապատասխան փոփոխությունները/լրացումները, փաստաթուղթը ստորագրում է նոր ամսաթվով և պահում ՀԳՄ-ի հավատարմագրման թղթապանակում:

**7.4** Հիմք ընդունելով ՀԳՄ-ի հետ կնքված հավատարմագրման պայմանագիրը՝ ՀԳՄ-ի հավատարմագրման վկայագրի վավերականության ամբողջ ընթացքում ԱՐՄՆԱԲ-ն իրականացնում է՝

- պարբերական գնահատում,
- արտահերթ գնահատում:

#### **7.4.1 Պարբերական գնահատումը**

**7.4.1.1** ԱՐՄՆԱԲ-ի գնահատողների կողմից տրամադրված տեղեկատվության հիման վրա, տնօրենի տեղակալը յուրաքանչյուր տարի մինչև դեկտեմբերի 31-ը կազմում է հաջորդ տարվա պարբերական գնահատումների պլանը, որը տեղադրվում է ԱՐՄՆԱԲ-ի ներքին ցանցում:

##### **7.4.1.2 Տնօրենի տեղակալը.**

- վերահսկում է պարբերական գնահատումների ժամկետները,
- արդիականացնում է պարբերական գնահատումների պլանը,
- ծանուցում է հավատարմագրման բաժնի պետին՝ ժամկետների մոտենալու մասին:

**7.4.1.3** Ժամկետների խախտումները կանխելու նպատակով սահմանվում է վերահսկողության մեխանիզմ հետևյալ կարգով.

- գնահատման պլանի ամենամսյա ստուգում,
- ծանուցում պարբերական գնահատման անցկացումից 2–4 ամիս առաջ,
- գնահատումների ժամանակացույցի ճշգրտում:

**7.4.1.4** Պարբերական գնահատման ժամկետի խախտման դեպքում իրականացվում են հետևյալ գործողությունները.

- խախտման դեպքի գրանցում,

- խախտման առաջացման պատճառների վերլուծություն (օրինակ՝ գնահատողների պակաս, պլանավորման սխալներ, հավատարմագրման ոլորտի փոփոխություններ և այլն),

- ուղղիչ գործողությունների մշակում և իրականացում:

**7.4.1.5** Տնօրենի տեղակալը պատրաստում է տարեկան հաշվետվություն (աղյուսակի տեսքով) գնահատումների ժամկետների պահպանման վերաբերյալ, որը հանդիսանում է ղեկավարության կողմից անցկացվող խորհրդակցության մուտքային տվյալներից մեկը:

**7.4.1.6** ԱՐՄՆԱԲ-ը ՀԳՄ-ի առաջին հավատարմագրման դեպքում պարբերական գնահատումն իրականացնում է հավատարմագրումից ոչ ուշ, քան 12 ամսվա ընթացքում՝ մեկ անգամ, վերահավատարմագրման դեպքում՝ ոչ ուշ, քան 18 ամսվա ընթացքում՝ մեկ անգամ: Հաջորդ պարբերական գնահատումն իրականացվում է նախորդ պարբերական գնահատումից հետո ոչ ուշ, քան 18 ամսվա ընթացքում՝ մեկ անգամ:

Եթե տեղում գնահատումը հնարավոր չէ իրականացնել, ապա ԱՐՄՆԱԲ-ը կարող է կիրառել այլ գնահատման տեխնիկաներ՝ հիմնավորելով այն:

**7.4.1.7** Պարբերական գնահատման նպատակն է գնահատել՝

- հավատարմագրված ՀԳՄ-ների համապատասխանությունը հավատարմագրման պահանջներին՝ համաձայն հավատարմագրման ոլորտի,

- նախորդ գնահատման ժամանակ հայտնաբերված անհամապատասխանությունների վերաբերյալ իրականացված ուղղիչ/բարելավման գործողությունների արդյունավետությունը,

- հավատարմագրված ՀԳՄ-ների համապատասխանությունը հավատարմագրման պայմանագրով սահմանված դրույթներին (մասնավորապես՝ հավատարմագրման նշանի կիրառումը, հավատարմագրման կարգավիճակի վկայակոչումը, ՀԳՄ-ում էական փոփոխության վերաբերյալ ծանուցումը),

- հավատարմագրված ՀԳՄ-ների իրազեկության շարունակական բարելավումը:

**7.4.1.8** Հավատարմագրումից կամ վերահավատարմագրումից հետո պարբերական գնահատումներն իրականացվում են միևնույն գնահատման խմբի

ղեկավարի և անդամների կողմից՝ հավատարմագրման կամ վերահավատարմագրման ժամանակ հայտնաբերված անհամապատասխանությունների արդյունավետությունը գնահատելու նպատակով: Հիմնավորված դեպքերում կարելի է փոփոխել գնահատման խմբի ղեկավարին և անդամներին, եթե վերջիններս չեն կարող մասնակցել պարբերական գնահատումներին՝ արձակուրդի, անաշխատունակության, աշխատանքից ազատման, զբաղվածության և այլ պատճառներով:

**7.4.1.9** Նախքան պլանավորված պարբերական գնահատումը ՀԳՄ-ն առնվազն 10 աշխատանքային օր առաջ էլեկտրոնային փոստով գնահատման խմբի ղեկավարին կամ ԱՐՄՆԱԲ պետք է ուղարկի հետևյալ փաստաթղթերը՝

- փոփոխված փաստաթղթերի ցանկը և փաստաթղթերը,
- հավատարմագրման ոլորտի շրջանակներում իրականացված համապատասխանության գնահատման գործունեության վերաբերյալ տեղեկատվություն՝ ԱՐՄՆԱԲ-ի կողմից սահմանված ձևաչափերին համապատասխան:

**7.4.1.10** Պարբերական գնահատումն իրականացնելու նպատակով գնահատման խումբը և գնահատման պլանը ձևավորվում է՝ հիմք ընդունելով պարբերական գնահատման ծրագիրը և 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում համաձայնեցվում է ՀԳՄ-ի հետ: ՀԳՄ-ի կողմից 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում պատասխան չստանալու դեպքում համարվում է, որ գնահատման խմբի և գնահատման պլանի վերաբերյալ առարկություն չկա:

**7.4.1.11** ՀԳՄ-ի համաձայնությունը ստանալուց հետո գնահատման խումբը 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում իրականացնում է փաստաթղթերի ուսումնասիրություն և գնահատման պլանով նախատեսված ժամկետում (8 աշխատանքային օրվա ընթացքում)՝ տեղում գնահատում, գործունեության հետևում (կիրառելիության դեպքում):

**7.4.1.12** Պարբերական գնահատումն իրականացվում է սույն ընթացակարգի 6.2 կետին համապատասխան՝ կիրառելով 6.2.9.3 կետում նշված գնահատման տեխնիկաները:

**7.4.1.13** Պարբերական գնահատման, այդ թվում՝ ՀԳՄ-ի գործունեությանը հետևելու, արդյունքների հիման վրա 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում կազմվում է հաշվետվություն և տրամադրվում ՀԳՄ-ին: Գնահատման խմբի կողմից անհամապատասխանությունների հայտնաբերման դեպքում, հաշվետվությունը ՀԳՄ-ին տրամադրելուց հետո 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում ՀԳՄ-ն, հիմք ընդունելով անհամապատասխանությունների թերթիկները, մշակում և ԱՐՄՆԱԲ-ին է ներկայացնում ուղղումների, ուղղիչ գործողությունների ծրագիրը՝ անհամապատասխանությունների վերացման համար սահմանելով հաշվետվությունը ստանալու օրվանից հետո 25 աշխատանքային օրվանից ոչ ավելի ժամկետ՝ բացառությամբ «Հավատարմագրման մասին» Օրենքի 17.1-ին հոդվածի 6-րդ մասի 4-րդ և 5-րդ կետերով սահմանված դեպքերի: Դրանց մասով անհամապատասխանություն հայտնաբերելու դեպքում գնահատումից հետո հաշվետվությունը ներկայացվում է ՀԿ ՀԳՄ-ի հետագա գործունեության վերաբերյալ որոշում ընդունելու նպատակով:

**7.4.1.14** Պարբերական գնահատման հետագա գործընթացն իրականացվում է սույն ընթացակարգի 6.2.11.5-6.2.11.10 կետերին համապատասխան:

**7.4.1.15** Պարբերական գնահատման արդյունքների հիման վրա ՀԿ-ն ընդունում է հավատարմագրումը պահպանելու, կրճատելու, ընդլայնելու (կիրառելիության դեպքում), վերականգնելու, կասեցնելու, դադարեցնելու վերաբերյալ որոշում:

**7.4.1.16** Պարբերական, արտահերթ գնահատումների գործընթացի գծապատկերը և ժամկետները սահմանված են Հավելված PR-7-05-02-ում:

#### **7.4.2 Արտահերթ գնահատումը**

**7.4.2.1** Հավատարմագրման/վերահավատարմագրման ցիկլի ընթացքում ԱՐՄՆԱԲ-ը կարող է իրականացնել արտահերթ գնահատումներ՝ հետևյալ դեպքերում.

- 1) Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա պետական ու ոչ պետական մարմինների, ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց կողմից ստացված բողոքների,
- 2) ԱՐՄՆԱԲ-ի հիմնավոր կասկածների՝ ՀԳՄ-ի հավատարմագրման պահանջները կատարելու ունակության կամ իրազեկության վերաբերյալ,

- 3) ՀԳՄ-ի դիմումի համաձայն՝ հավատարմագրման պայմանների փոփոխությունների (դեպքերն ամրագրվում են հավատարմագրման պայմանագրում),
- 4) հավատարմագրման կասեցումից հետո վերականգնման:

**7.4.2.2** Սույն ընթացակարգի 7.4.2.1 կետի 1-ին և 2-րդ ենթակետերում նշված դեպքերում արտահերթ գնահատումը կարող է իրականացվել՝ կիրառելով «առանց նախազգուշացման այց» տեխնիկան (տե՛ս 6.2.9.3 կետի ժ) ենթակետը):

**7.4.2.3** Հավատարմագրման պայմանների փոփոխությունների, այդ թվում՝ հավատարմագրման չափանիշների փոփոխության դեպքում իրականացվում է արտահերթ գնահատում՝ համաձայն սույն ընթացակարգի: Հավատարմագրման չափանիշների փոփոխության դեպքում գործընթացը կարող է համատեղվել ՀԳՄ-ի պարբերական գնահատման հետ: Այդ դեպքում ՀԳՄ-ն հայտը ներկայացնում է նշված գնահատումից առնվազն 4 ամիս առաջ:

**7.4.2.4** Արտահերթ գնահատումն իրականացնելու համար գնահատման խմբի ղեկավարը կազմում է գնահատման պլանը և 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում տրամադրվում է ՀԳՄ-ին:

**7.4.2.5** Գնահատման խումբը 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում իրականացնում է փաստաթղթերի ուսումնասիրություն և գնահատման պլանով նախատեսված ժամկետներում իրականացնում գնահատում:

**7.4.2.6** Արտահերթ գնահատումն իրականացվում է սույն ընթացակարգի 6.2 կետին համապատասխան՝ կիրառելով 6.2.9.3 կետում նշված գնահատման տեխնիկաները:

**7.4.2.7** Արտահերթ գնահատման արդյունքների հիման վրա 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում կազմվում է հաշվետվություն և տրամադրվում ՀԳՄ-ին: Գնահատման խմբի կողմից անհամապատասխանությունների հայտնաբերման դեպքում, հաշվետվությունը ՀԳՄ-ին տրամադրելուց հետո 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում ՀԳՄ-ն, հիմք ընդունելով անհամապատասխանությունների թերթիկները, մշակում և ԱՐՄՆԱԲ-ին է ներկայացնում ուղղումների, ուղղիչ գործողությունների ծրագիրը՝ անհամապատասխանությունների վերացման համար սահմանելով հաշվետվությունը

ստանալու օրվանից հետո 25 աշխատանքային օրվանից ոչ ավելի ժամկետ՝ բացառությամբ «Հավատարմագրման մասին» Օրենքի 17.1-ին հոդվածի 6-րդ մասի 4-րդ և 5-րդ կետերով սահմանված դեպքերի: Դրանց մասով անհամապատասխանություն հայտնաբերելու դեպքում գնահատումից հետո հաշվետվությունը ներկայացվում է ՀԿ ՀԳՄ-ի հետագա գործունեության վերաբերյալ որոշում ընդունելու նպատակով:

**7.4.2.8** Արտահերթ գնահատման հետագա գործընթացն իրականացվում է սույն ընթացակարգի 6.2.11.5-6.2.11.10 կետերին համապատասխան:

**7.4.2.9** Արտահերթ գնահատման արդյունքների հիման վրա ՀԿ-ն ընդունում է հավատարմագրումը պահպանելու, կրճատելու, վերականգնելու, կասեցնելու, դադարեցնելու վերաբերյալ որոշում:

## **8. Վերահավատարմագրումը**

**8.1** Վերահավատարմագրման գործընթացն իրականացվում է այնպես ինչպես առաջին անգամ հավատարմագրումը (տե՛ս 5-րդ և 6-րդ բաժինները)՝ հաշվի առնելով հավատարմագրման ցիկլի ընթացքում իրականացված գնահատումների արդյունքները:

**8.2** Վերահավատարմագրման դեպքում ՀԳՄ-ն հայտը ներկայացնում է հավատարմագրման ժամկետի ավարտից առնվազն 8 ամիս առաջ: Եթե վերահավատարմագրման գործընթացը չի ավարտվել, ապա ՀԳՄ-ի հավատարմագրման վկայագիրը շարունակում է գործել մինչև հավատարմագրման կոմիտեի կողմից հավատարմագրման վերաբերյալ համապատասխան որոշման ընդունումը, սակայն հավատարմագրման վկայագրի գործողության ժամկետն ավարտելու օրվանից մինչև համապատասխան որոշման ընդունումը չպետք է գերազանցի 3 ամիսը: Նշված ժամկետը գերազանցելու դեպքում հավատարմագրման վկայագրի գործողությունը դադարեցվում է, իսկ վերահավատարմագրման գործընթացը շարունակվում է: Հավատարմագրման վկայագրի գործողության երկարաձգման, ինչպես նաև դադարեցման վերաբերյալ տեղեկատվությունը ներառվում է համապատասխան ռեեստրում:

**8.3** Վերահավատարմագրման ժամանակ փոփոխվում են գնահատման խմբի ղեկավարն ու անդամները (հնարավորության դեպքում):

**8.4** Վերահավատարմագրման վերաբերյալ որոշումը կայացվում է սույն ընթացակարգի 6.3 կետի համաձայն: Դրական որոշման հիման վրա ՀԳՄ-ին տրամադրվում է նոր հավատարմագրման վկայագիր, հավատարմագրման ոլորտ և նշան՝ պահպանելով ՀԳՄ-ի եզակի (չկրկնվող) գրանցահամարը:

## **9. Հավատարմագրման ընդլայնումը, կրճատումը, կասեցումը, վերականգնումը և դադարեցումը**

### **9.1 Հավատարմագրման ընդլայնումը**

**9.1.1** Հավատարմագրման ոլորտը կարող է ընդլայնվել ՀԳՄ-ի կողմից ներկայացված հավատարմագրման հայտի հիման վրա: Հավատարմագրման ընդլայնման գործընթացն իրականացվում է հավատարմագրման գործընթացին համապատասխան՝ համաձայն սույն ընթացակարգի 5.2 կետից մինչև 7-րդ բաժնի և PR-7.10-7.11 ընթացակարգի:

Հավատարմագրման ընդլայնման ժամանակ.

- գնահատվում է ՀԳՄ-ի տեխնիկական իրազեկությունը, թե որքանով է նա իրազեկ իր գործունեության նոր ոլորտներում ճշգրիտ արդյունքներ ստանալու համար՝ հավատարմագրման ոլորտի ընդլայնման հայտին համապատասխան,

- գնահատվում են կառավարման համակարգի այն տարրերը, որոնք առնչվում են գործունեության նոր ոլորտներին:

**9.1.2** Գնահատման խմբի անդամներն իրենց հաշվետվություններում ներառում են ստանդարտի այն կետերը, որոնք առնչվում են հավատարմագրման ընդլայնմանը:

**9.1.3** Հավատարմագրման ընդլայնման դեպքում իրականացվում է հավատարմագրման վկայագրի վերաձևակերպում՝ համաձայն PR-7.8 ընթացակարգի: Հավատարմագրման վկայագրին կցվում է փոփոխված հավատարմագրման ոլորտի

հավելվածը, որի վերաբերյալ տեղեկատվությունը ներառվում է համապատասխան ռեեստրում:

**9.1.4** Հավատարմագրման ընդլայնման գործընթացը կարող է համատեղվել ՀԳՄ-ի պարբերական գնահատման հետ: Այս դեպքում ՀԳՄ-ն հայտը ներկայացնում է նշված գնահատումից առնվազն 4 ամիս առաջ:

**9.1.5** Հավատարմագրման ընդլայնման վավերությունը սահմանվում է մինչև ՀԳՄ-ի հավատարմագրման ժամկետի ավարտը:

**9.1.6** Հավատարմագրման ընդլայնման վերաբերյալ որոշումն ընդունվում է ՀԿ-ի կողմից:

**9.1.7** Հավատարմագրումը ընդլայնված է համարվում ՀԿ-ի կողմից որոշման ընդունման ամսաթվի հաջորդ աշխատանքային օրվանից:

## **9.2 Հավատարմագրման կրճատումը**

**9.2.1** Հավատարմագրման կրճատումը կատարվում է համաձայն PR-7.10-7.11 ընթացակարգի՝

- ՀԳՄ-ի դիմումի համաձայն,
- հավատարմագրման կասեցման հիմքերը սահմանված ժամկետում չվերացնելու դեպքում,
- պարբերական, արտահերթ գնահատման արդյունքում (տես սույն ընթացակարգի Հավելված Գ-ն),
- այն դեպքում, եթե հավատարմագրվելուց հետո մինչև հաջորդ պարբերական գնահատումը ՀԳՄ-ի կողմից գործունեության հետևման (witnessing) դիմում/գրություն չի ներկայացվել, ինչի արդյունքում ԱՐՄՆԱԲ-ի կողմից տվյալ սխեմայով/կառավարման համակարգի տեսակով/օբյեկտով գործունեության հետևում չի իրականացվել (տես 6.2.3 կետը), բացառությամբ, երբ ՀԳՄ-ն այդ ժամանակահատվածում հայտեր չի ստացել:

**9.2.2** Հավատարմագրման կրճատման դեպքում գնահատման խմբի կողմից իրականացվում է փաստաթղթերի փորձաքննություն (15 աշխատանքային օր), որպեսզի գնահատվի, թե արդյոք հավատարմագրման ոլորտի կրճատումը բացասաբար չի

ազդում ՀԳՄ-ի իրազեկության վրա: Հավատարմագրման ոլորտի կրճատումը համարժեք է ոլորտի մի մասի հավատարմագրման դադարեցմանը:

**9.2.3** Պարբերական/արտահերթ գնահատման, առանց նախազգուշացման այցի, գործունեությանը հետևելու արդյունքում հավատարմագրման կրճատման վերաբերյալ տեղեկատվությունը արձանագրվում է հաշվետվության մեջ և ներկայացվում է ՀԿ համապատասխան որոշում կայացնելու համար:

**9.2.4** Հավատարմագրման կրճատման դեպքում իրականացվում է հավատարմագրման վկայագրի վերաձևակերպում՝ համաձայն PR-7.8 ընթացակարգի: Հավատարմագրման վկայագրին կցվում է փոփոխված հավատարմագրման ոլորտի հավելվածը, որի վերաբերյալ տեղեկատվությունը ներառվում է համապատասխան ռեեստրում:

**9.2.5** Հավատարմագրումը կրճատված է համարվում ՀԿ-ի կողմից որոշման ընդունման ամսաթվի հաջորդ աշխատանքային օրվանից:

### **9.3 Հավատարմագրման կասեցումը և դադարեցումը**

**9.3.1** Հավատարմագրման կարող է լրիվ կամ մասնակի կասեցվել:

**9.3.1.1** Հավատարմագրման լրիվ կամ մասնակի կասեցման հիմք են հանդիսանում՝

1) ՀԳՄ-ի դիմումը,

2) պարբերական, արտահերթ գնահատման, առանց նախազգուշացման այցի, գործունեությանը հետևելու ժամանակ հայտնաբերված անհամապատասխանությունները հավատարմագրման կարգով սահմանված ժամկետներում չվերացնելը,

3) համապատասխանության գնահատման գործունեություն իրականացնելիս ՀԳՄ-ների հավատարմագրման կարգով սահմանված հավատարմագրման չափանիշների, այդ թվում՝ հավատարմագրման ոլորտին առնչվող Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, Եվրասիական տնտեսական միության փաստաթղթերով սահմանված պահանջների և Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով սահմանված պարտավորությունների խախտումը,

4) ԱՐՄՆԱԲ-ի և ՀԳՄ-ի միջև կնքված հավատարմագրման պայմանագրում ամրագրված պարտավորությունների չկատարումը:

**9.3.1.2** Հավատարմագրման կասեցման ժամանակահատվածում ՀԳՄ-ը չի կարող ներկայացնել հավատարմագրման ընդլայնման, ինչպես նաև վերահավատարմագրման հայտ:

**9.3.1.3** ՀԳՄ-ի դիմումի համաձայն կասեցման դեպքում (9.3.1.1 կետի 1-ին ենթակետ) հավատարմագրման կասեցման ժամկետ է սահմանվում դիմումով առաջարկված ժամկետը, բայց ոչ ավելի, քան 4 ամիս:

**9.3.1.4** Սույն ընթացակարգի 9.3.1.1 կետի 2-րդ, 3-րդ և 4-րդ ենթակետերով սահմանված դեպքերում հավատարմագրման կասեցման ժամկետը սահմանվում է ՀԿ-ի կողմից համապատասխան որոշման կայացմանը հաջորդող օրվանից ոչ ավելի, քան 4 ամիս՝ ելնելով ՀԳՄ-ի կողմից տրամադրված կասեցման հիմքերը վերացնելու վերաբերյալ միջոցառումներն իրականացնելու ժամկետներից:

**9.3.2** ՀԳՄ-ի հավատարմագրումը դադարեցվում է՝

1) ՀԳՄ-ի դիմումի հիման վրա,

2) սույն ընթացակարգի 9.3.1.3 և 9.3.1.4 կետերին համապատասխան ժամկետում տեղեկատվությունը չներկայացնելու կամ հավատարմագրման կասեցման հիմքերը սահմանված ժամկետում չվերացնելու դեպքում,

3) գնահատումներից հրաժարվելու դեպքում,

4) ԱՐՄՆԱԲ-ին համապատասխանության գնահատման գործունեությանը վերաբերող տեղեկատվություն չտրամադրելու կամ կեղծ տեղեկատվություն տրամադրելու դեպքում.

5) հավատարմագրման վկայագրի գործողության ժամկետում ԱՐՄՆԱԲ-ի կողմից ՀԳՄ-ի գնահատումների ընթացքում հայտնաբերված հավատարմագրման ոլորտից դուրս համապատասխանության գնահատման գործունեություն իրականացնելիս համապատասխանության գնահատման փաստաթղթում հավատարմագրման նշան և հավատարմագրման վերաբերյալ տեքստային վկայակոչում կիրառելու դեպքում.

6) ԱՐՄՆԱԲ-ի և ՀԳՄ-ի միջև կնքված հավատարմագրման պայմանագրի լուծման դեպքում:

**9.3.2.1** Գնահատումների ժամանակ արձանագրված անհամապատասխանությունների արդյունքում հավատարմագրման դադարեցման կամ կրճատման վերաբերյալ որոշման ընդունման դեպքում ՀԳՄ-ն կարող է հավատարմագրման կամ հավատարմագրման ընդլայնման հայտը ներկայացնել համապատասխան որոշումը ընդունելուց առնվազն 6 ամիս հետո՝ անհամապատասխանությունները վերացնելու դեպքում:

**9.3.3** Հավատարմագրումը կասեցված կամ դադարեցված է համարվում ՀԿ-ի կողմից որոշման ընդունման ամսաթվի հաջորդ աշխատանքային օրվանից: ՀԿ-ի կողմից հավատարմագրման կասեցման կամ դադարեցման մասին որոշումն ընդունելուց հետո 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում համապատասխան ռեեստրում փոխվում է ՀԳՄ-ի կարգավիճակը («կասեցված», «դադարեցված»):

#### **9.4 Հավատարմագրման վերականգնումը**

**9.4.1** Հավատարմագրման կասեցումից հետո հավատարմագրումը վերականգնվում է արտահերթ կամ պարբերական գնահատման միջոցով՝ իրականացնելով հետևյալ գործընթացներից մեկը կամ դրանց համակցությունը.

- փաստաթղթերի փորձաքննություն,
- տեղում գնահատում,
- գործունեության հետևում:

**9.4.2** ՀԳՄ-ի դիմումի համաձայն (9.3.1.1 կետի 1-ին ենթակետ) հավատարմագրման կասեցումից հետո պահանջները բավարարելու դեպքում հավատարմագրումը վերականգնվում է ՀԳՄ-ի կասեցման ժամկետի ավարտից առնվազն 5 աշխատանքային օր առաջ ներկայացված դիմումի համաձայն:

**9.4.3** Սույն ընթացակարգի 9.3.1.1 կետի 2-րդ, 3-րդ և 4-րդ ենթակետերով սահմանված դեպքերում հավատարմագրման կասեցման հիմքերի վերացման ապացույցները ներկայացվում է ԱՐՄՆԱԲ: ԱՐՄՆԱԲ-ը գնահատման խմբի միջոցով

իրականացնում է 9.4.1 կետում նշված գնահատման գործընթացներից մեկը կամ դրանց համակցությունը:

**9.4.4** Հավատարմագրման վերականգնման վերաբերյալ որոշումն ընդունվում է ՀԿ-ի կողմից:

**9.4.5** Հավատարմագրումը վերականգնված է համարվում ՀԿ-ի կողմից որոշման ընդունման ամսաթվի հաջորդ աշխատանքային օրվանից:

## **9.5 Հավատարմագրման ոլորտի արդիականացումը**

**9.5.1** Հավատարմագրման ոլորտի արդիականացումը իրականացվում է PR-03 ընթացակարգի համաձայն.

- 1) հավատարմագրման ոլորտում պատկերանիշի (լոգո) փոփոխության,
- 2) վկայակոչված իրավական և (կամ) ստանդարտացման փաստաթղթի, փորձարկման մեթոդի անվանման կամ խմբագրության փոփոխության և (կամ) լրացումների պատճառով, և (կամ) նոր իրավական, ստանդարտացման փաստաթղթի գործողության մեջ մտնելու (եթե նշված փաստաթղթի ներառումը չի ենթադրում հավատարմագրման ոլորտի ընդլայնման գործընթաց),
- 3) հավատարմագրման ոլորտի և կից փաստաթղթերի ձևաչափերի փոփոխության և/կամ ուղղումների դեպքերում,
- 4) հավատարմագրված ՀԳՄ-ների համապատասխան ռեեստրում ներառելու նպատակով:

## **9.6 Հավատարմագրման չափանիշների փոփոխությունը, այդ թվում՝ հավատարմագրման/սերտիֆիկացման նոր ստանդարտին անցումը**

Եթե հավատարմագրման/համապատասխանության գնահատման ստանդարտը/նորմատիվ փաստաթուղթը արդիականացվում կամ փոփոխվում է, ապա ԱՐՄՆԱԲ-ը մշակում է նոր ստանդարտի անցումային շրջան սահմանելու վերաբերյալ քաղաքականություն՝ հիմք ընդունելով P-01 քաղաքականությունը և տեղադրում [www.armnab.am](http://www.armnab.am) կայքում: Հավատարմագրման ստանդարտի/չափանիշի փոփոխության դեպքում ՀԳՄ-ն հավատարմագրման հայտ է ներկայացնում նշելով «□ անցում ստանդարտի նոր տարբերակին» տողը, որից հետո իրականացվում է գնահատման

գործընթացը՝ համաձայն սույն ընթացակարգի 5-րդ և 6-րդ բաժինների: Հավատարմագրման ստանդարտի/չափանիշի փոփոխության դեպքում տեղում գնահատման գործընթացը կարող է համատեղվել ՀԳՄ-ի պարբերական գնահատման հետ: Այդ դեպքում ՀԳՄ-ն հայտը ներկայացնում է նշված գնահատումից առնվազն 4 ամիս առաջ:

Համապատասխանության գնահատման ստանդարտի/նորմատիվ փաստաթղթի փոփոխության ժամանակ ՀԳՄ-ն պարտավոր է ցուցադրել, որ ունի մշակած ընթացակարգ և իրազեկություն նոր/փոփոխված ստանդարտով սահմանված գործունեությունն իրականացնելու համար: Համապատասխանության գնահատման ստանդարտի/նորմատիվ փաստաթղթի փոփոխության գնահատումն իրականացվում է պարբերական կամ արտահերթ գնահատումների միջոցով:

## **9.7 Բողոքարկումները և բողոքները**

**9.7.1** Բողոքարկման քննարկման ընթացակարգը սահմանված է K-04 կարգում, իսկ բողոքներինը՝ PR-7.12 ընթացակարգում, որոնք տեղադրված են [www.armnab.am](http://www.armnab.am) կայքում:

## **10. ՀԳՄ-ի և ԱՐՄՆԱԲ-ի պարտավորությունները**

ՀԳՄ-ի և ԱՐՄՆԱԲ-ի պարտավորությունները սահմանված են ՀԳՄ-ի և ԱՐՄՆԱԲ-ի միջև կնքվող Հավատարմագրման/Վերահավատարմագրման պայմանագրում:

## **11. Հավելվածները**

Հավելված Ա – Անկողմնակալության և գաղտնիության մասին հայտարարագիր

Հավելված Բ - Գնահատման ենթակա օբյեկտների ընտրությունը

Հավելված Գ - Անհամապատասխանությունների դասակարգման նկարագրությունը

Հավելված PR-7-01 – Նախնական այցի պայմանագրի ձևաչափ

Հավելված PR-7-02 – Մինչհավատարմագրման պայմանագրի ձևաչափ

Հավելված PR-7-03 - Հավատարմագրման պայմանագրի ձևաչափ

Հավելված PR-7-04 - Վերահավատարմագրման պայմանագրի ձևաչափ

Հավելված PR-7-05-01 - Հավատարմագրման/վերահավատարմագրման/հավատարմագրման ընդլայնման գործընթացի գծապատկերը և ժամկետները

Հավելված PR-7-05-02 - Պարբերական/արտահերթ գնահատման գործընթացի գծապատկերը և ժամկետները

Հավելված PR-7-06 – Գնահատման պլանի ձևաչափ

Հավելված PR-7-07 – Պարբերական գնահատման և վերահավատարմագրման ծրագրի ձևաչափ

Հավելված PR-7-08 – Հայտի և կից փաստաթղթերի լրակազմի ձևաչափ

Հավելված PR-7-09 – Անհամապատասխանությունների ուղղումների, ուղղիչ գործողությունների ծրագրի, հաշվետվության ձևաչափ

Հավելված PR-7-10 – Ռեսուրսների վերլուծության ձևաչափ

Հավելված PR-7-11 - Նախնական խորհրդակցության արձանագրության ձևաչափ

Հավելված PR-7-12 - Եզրափակիչ խորհրդակցության արձանագրության ձևաչափ

Հավելված PR-7-13 - Ռիսկի վրա հիմնված գնահատումների և հավատարմագրման ցիկլի պլանավորման ձևաչափ

Հավելված PR-7-14 - Հեռավար գնահատման ռիսկերի վերլուծության և համապատասխան որոշման կայացման ձևաչափ

Հավելված PR-7-NCR - Անհամապատասխանությունների թերթիկի ձևաչափ

Հավելված PR-7-PVR - Նախնական այցի հաշվետվության ձևաչափ

## Հավելված Ա

### ԱՆԿՈՂՄՆԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԱՂՏՆԻՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ ՀԱՅՏԱՐԱՐԱԳԻՐ

1. Սույն հայտարարագրով հավատարմագրման գործընթացում ընդգրկված անձնակազմը պարտավորվում է ապահովել՝

1) հավատարմագրման վերաբերյալ համապատասխան որոշման կայացման ընթացքում իրականացվող գործունեության անկողմնակալությունն ու գաղտնիությունը,

2) իրեն հայտնի դարձած տեղեկատվության գաղտնիության պահպանումը և պարտավորվում է չհրապարակել այն, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ նման հրապարակման պարտավորությունը սահմանված է ՀՀ օրենսդրության պահանջներով կամ դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած որոշմամբ:

2. Սույն հայտարարագրի մեջ գաղտնի տեղեկատվության տակ հասկացվում է ցանկացած տեղեկատվություն, որը «Հավատարմագրման ազգային մարմին» ՊՈԱԿ-ը (այսուհետ՝ ԱՐՄՆԱԲ) տրամադրում է գրավոր, բանավոր, էլեկտրոնային կամ ցանկացած այլ տեսքով, և որը վերաբերում է ՀԳՄ-ի հավատարմագրման գործընթացին և հավատարմագրման վկայագրի գործողության ընթացքում իրականացված գնահատումներին, ինչպես նաև փաստացի և վերլուծական տվյալներին, հաշվետվություններին և նյութերին, այդ թվում նաև չսահմանափակվելով նշումներով, փաստաթղթաբանությամբ և նամակագրությամբ, բացառությամբ այն տեղեկատվությունը, որը համաձայն ՀՀ գործող իրավական ակտերի չի կարող համարվել գաղտնի տեղեկատվություն:

3. Հավատարմագրման գործընթացում ընդգրկված անձնակազմը պարտավորվում է պահպանել ԱՐՄՆԱԲ-ի կողմից սահմանված կանոնները, որոնք վերաբերում են իր անկողմնակալությանը, գործընթացին մասնակցող կամ երրորդ անձանցից և այլ շահերից անկախությանը: Հավատարմագրման գործընթացում ընդգրկված անձնակազմը պարտավորվում է ԱՐՄՆԱԲ-ին տեղեկացնել հավատարմագրված/հավատարմագրմանը հավակնող համապատասխանության գնահատման մարմնի հետ վերջին երեք տարվա ընթացքում հետևյալ կապերի առկայության մասին, որոնք կարող են ազդել անկողմնակալության վրա.

- համատեղ պայմանագրեր,
- ընդհանուր ղեկավարություն,
- ընդհանուր անշարժ գույք,

- հավատարմագրված/հավատարմագրմանը հավակնող համապատասխանության գնահատման մարմնի ղեկավարության և անձնակազմի հետ ընկերական ու ազգակցական կապեր, ինչպես նաև խորհրդատվություն տրամադրում հավատարմագրված/հավատարմագրմանը հավակնող համապատասխանության գնահատման մարմնին:

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_

(Ա.Ա. ստորագրություն)

## Հավելված Բ

### Գնահատման ենթակա օբյեկտների ընտրությունը

Անվանումը		Առաջին անգամ հավատարմագրում	Հավատարմագրման ընդլայնում	Վերահավատարմագրում	Պարբերական գնահատում
1	2	3	4	5	6
Գնահատում՝ այդ թվում գործունեության հետևում	Հավատարմագրման ոլորտ	Հավատ. ոլորտի՝ 100%-ը՝ 1-6 գործունեության ուղղությունների/սերտիֆիկացման/փորձարկման/տրամաշափարկման սխեմաների/սուբդիսցիպլինայի/մեթոդների դեպքում,  6-ից ավելի գործունեության ուղղությունների/ սերտիֆիկացման/փորձարկման/տրամաշափարկման մեթոդների դեպքում՝ յուրաքանչյուր ուղղությամբ մեկ ներկայացուցչական նմուշ <sup>1)</sup> (սուբդիսցիպլինա/սխեմա/մեթոդիկա և այլն)՝ համաձայն հավատարմագրման ոլորտի	Հավատ. ոլորտի՝ 100%-ը՝ 1-10 գործունեության ուղղությունների/սերտիֆիկացման/փորձարկման/տրամաշափարկման սխեմաների/սուբդիսցիպլինայի/մեթոդների դեպքում,  60%-ը՝ 11-100 գործունեության ուղղությունների դեպքում:	Իրականացվում է ինչպես առաջին անգամ հավատարմագրումը, հաշվի առնելով նախորդ գնահատումների արդյունքները և ՀԳՄ-ի կողմից տրամադրած տեղեկատվությունը այնպես, որ հավատարմագրման ցիկլի ընթացքում գնահատվեն ՀԳՄ-ի գործունեության բոլոր ընթացքում գնահատվեն ՀԳՄ-ի գործունեության բոլոր ոլորտները՝ համաձայն տեխնիկական ծածկագրերի և փորձարկման/տրամաշափարկման/հսկողության/սերտիֆիկացման/հայտարարագրման սխեմայի տեսակի/սուբդիսցիպլինայի:	Հաշվի են առնվում նախորդ գնահատումների արդյունքները և ՀԳՄ-ի կողմից տրամադրած տեղեկատվությունը այնպես, որ հավատարմագրման ցիկլի ընթացքում գնահատվեն ՀԳՄ-ի գործունեության բոլոր ոլորտները՝ համաձայն տեխնիկական ծածկագրերի և փորձարկման/տրամաշափարկման/հսկողության/սերտիֆիկացման/հայտարարագրման սխեմայի տեսակի/սուբդիսցիպլինայի:

<sup>1)</sup> **Ներկայացուցչական նմուշ**՝ ընտրված նմուշ, որը թույլ է տալիս տեղեկություններ ստանալ տվյալ տեսակի արտադրանքի/օբյեկտի հատկությունների վերաբերյալ:

		<p><b>* Ծանոթություն.</b> Ներկայացուցչական նմուշների ընտրության չափանիշներից են.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- փորձարկման/տրամաչափարկման/հսկողության մեթոդի/սերտիֆիկացման սխեմայի կիրառման սկզբունքը, բարդությունը,</li> <li>- հետևանքների ռիսկերը, երբ ՀԳՄ-ի կողմից փորձարկումների/տրամաչափարկումների/հսկողության/սերտիֆիկացման արդյունքների վերաբերյալ կարող է կայացվել սխալ որոշում (հավատարմագրման ոլորտում կատարված աշխատանքների քանակը) և այլն:</li> </ul>			
Գնահատում	Կառավարման համակարգ	Կառավարման համակարգի տարրերի 100%-ը՝ կիրառելով փաստաթղթերի վերլուծության և հարցազրույցի տեխնիկաները:	Կառավարման համակարգի տարրերի 100%-ը՝ կիրառելով փաստաթղթերի վերլուծության և հարցազրույցի տեխնիկաները, եթե հավատարմագրման ընդլայնման հետ կապված փոփոխություններ և/կամ լրացումներ են եղել կառավարման համակարգի փաստաթղթերում:	Կառավարման համակարգի տարրերի 100%-ը՝ կիրառելով փաստաթղթերի վերլուծության և հարցազրույցի տեխնիկաները:	Կառավարման համակարգի տարրերի ընտրություն՝ հաշվի առնելով նախորդ գնահատման արդյունքները, ինչպես նաև կառավարման համակարգում կատարված փոփոխությունները:

<p>Գնահատում</p>	<p>Անձնակազմ</p>	<p>ՀԳՄ-ի այն անձի(անձանց) գործունեության հետևում (witnessing), ովքեր համապատասխանության գնահատման գործունեություն են իրականացնում ըստ ընտրված ներկայացուցչական նմուշի: Մնացած անձնակազմի իրազեկությունը գնահատվում է հարցազրույցների կիրառմամբ և Գործի (գրառումների) ու փաստաթղթերի վերլուծությամբ:</p>	<p>ՀԳՄ-ի հավատարմագրման ոլորտի ընդլայնման մասով այն անձի (անձանց) գործունեության հետևում (witnessing), ովքեր համապատասխանության գնահատման կիրականացնում ըստ ընտրված ներկայացուցչական նմուշի:</p>	<p>ՀԳՄ-ի այն անձի(անձանց) գործունեության հետևում (witnessing), ովքեր համապատասխանության գնահատման գործունեություն են իրականացնում ըստ ընտրված ներկայացուցչական նմուշի՝ հաշվի առնելով ՀԳՄ-ի անձնակազմի փոփոխությունները, ինչպես նաև նախորդ գնահատումների արդյունքները: Մնացած անձնակազմի իրազեկությունը գնահատվում է հարցազրույցների կիրառմամբ և Գործի (գրառումների) ու փաստաթղթերի վերլուծությամբ:</p> <p><b>Ծանոթություն.</b> Հավատարմագրման ցիկլում գնահատումները պլանավորելիս անհրաժեշտ է ընտրել այն անձնակազմին, ովքեր նախորդ գնահատումների ընթացքում չեն գնահատվել գործունեությանը հետևելու տեխնիկայով:</p>	<p>ՀԳՄ-ի այն անձի(անձանց) գործունեության հետևում (witnessing), ովքեր համապատասխանության գնահատման գործունեություն են իրականացնում ըստ ընտրված ներկայացուցչական նմուշի՝ հաշվի առնելով ՀԳՄ-ի անձնակազմի փոփոխությունները, ինչպես նաև նախորդ գնահատումների արդյունքները: Մնացած անձնակազմի իրազեկությունը գնահատվում է հարցազրույցների կիրառմամբ և գրառումների ու փաստաթղթերի (գործի) վերլուծությամբ:</p> <p><b>Ծանոթություն.</b> Հավատարմագրման ցիկլում գնահատումները պլանավորելիս անհրաժեշտ է ընտրել այն անձնակազմին, ովքեր նախորդ գնահատումների ընթացքում չեն գնահատվել գործունեությանը հետևելու տեխնիկայով:</p>
<p>Գնահատում</p>	<p>ՀԳՄ-ի գործունեության իրականացման վայրեր</p>	<p>ՀԳՄ-ի գրասենյակային տարածքները, որտեղ իրականացվում են հիմնական գործունեությունը և արտադրական տարածքների 100%-ը, որտեղ ուղակիորեն իրականացվում են</p>	<p>Արտադրական տարածքների 100%-ը, որտեղ ուղակիորեն իրականացվում են հավատարմագրման ընդլայնման ոլորտով</p>	<p>ՀԳՄ-ի գրասենյակային տարածքները, ինչպես նաև արտադրական տարածքները, որտեղ իրականացվում են աշխատանքները՝ ըստ ներկայացուցչական նմուշի, հաշվի</p>	<p>ՀԳՄ-ի գրասենյակային տարածքները, ինչպես նաև արտադրական տարածքները, որտեղ իրականացվում են աշխատանքները՝ ըստ պարբերական գնահատման</p>

		<p>հավատարմագրման ոլորտով սահմանված աշխատանքները:</p>	<p>սահմանված աշխատանքները:</p>	<p>առնելով ՀԳՄ-ի կողմից ներկայացված տեղեկատվությունը:</p>	<p>ծրագրում նշված ներկայացուցչական նմուշի՝ հաշվի առնելով նախորդ գնահատումների արդյունքները և ՀԳՄ-ի կողմից ներկայացված տեղեկատվությունը, որպեսզի հավատարմագրման ցիկլի ընթացքում առնվազն մեկ անգամ գնահատվեն ՀԳՄ-ի բոլոր տեղամասերը:  <b>Ծանոթություն.</b> Եթե ՀԳՄ-ն իր գործունեությունն իրականացնում է տարբեր հասցեներում (մասնաճյուղերում), ապա պարբերական գնահատումներն իրականացվում են գլխավոր գրասենյակում և բոլոր մասնաճյուղերում:          Մասնաճյուղերը ընտրվում են այնպես, որ ամբողջ հավատարմագրման ցիկլում գնահատվեն բոլորը:</p>
--	--	---	--------------------------------	---	--

## Հավելված Գ

### Անհամապատասխանությունների դասակարգման նկարագրությունը

Անհամապատասխանության տեսակը	Դասակարգման չափանիշները	ԱՐՄՆԱԲ-ի գործողությունները	ՀԳՄ-ի գործողությունները
1	2	3	4
<p><b>Ջգալի</b></p>	<p>Հայտնաբերված անհամապատասխանությունները.</p> <p>1) վերաբերում են ՀԳՄ-ի համապատասխանության գնահատման գործունեությանը, որը ուղղակիորեն ազդում է ՀԳՄ-ի գործունեության արդյունքների (տրամադրած փորձարկման արձանագրություն, համապատասխանության սերտիֆիկատ, գրանցած հայտարարագիր և այլն) վրա,</p> <p><b>Օրինակ՝ ՓԼ-ի դեպքում.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ՓԼ-ի կողմից ԵԱՏՄ/ՄՄ և ՀՀ տեխնիկական կանոնակարգերի (այսուհետ՝ ՏԿ) պահանջներին համապատասխանության վերաբերյալ՝             <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ փորձարկման արձանագրության տրամադրում, որի գործողությունը չի տարածվում այդ տեսակի արտադրանքի վրա,</li> <li>❖ փորձարկման արձանագրության տրամադրում, որում նշված փորձարկման մեթոդը սահմանող փաստաթուղթը ներառված չէ ՏԿ-ին կից փորձարկման և չափման, այդ թվում՝ նմուշառման կանոններ և մեթոդներ սահմանող ստանդարտների պարտադիր ցանկում, որն անհրաժեշտ է տեխնիկական կանոնակարգերի պահանջների կիրառման և կատարման համար,</li> </ul> </li> <li>- փորձարկման արձանագրության տրամադրում առանց փորձարկումների իրականացման,</li> <li>- փորձարկման արձանագրությունների տրամադրում չափման միջոցի տրամաչափարկման/ստուգաչափման/ներքին տրամաչափարկման բացակայության, չափման միջոցի անսարքության կամ բացակայության, ժամկետանց ստանդարտ նմուշների կիրառման, համապատասխան իրազեկություն/որակավորում չունեցող անձնակազմի, փորձարկման/չոջակա միջավայրի պայմանները չափահովելու և այլ տեխնիկական պահանջները չափահպանելու պայմաններում,</li> </ul>	<p>Անհամապատասխանության թերթիկի և հաշվետվության կազմում, ՀԳՄ-ի կողմից ուղղման/ուղղիչ գործողությունների իրականացման վերջնաժամկետի հաստատում, լրացուցիչ գնահատում՝ հիմք ընդունելով PR-7 ընթացակարգով սահմանված ժամկետները:</p> <p><b><u>Հավատարմագրված ՀԳՄ-ների համար.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- եթե գնահատման ընթացքում հայտնաբերվել է 2-րդ սյունակի 1-ին կետի առնվազն մեկ ենթակետով և/կամ 4-րդ կետով սահմանված 2-ից ավելի անհամապատասխանություն, ապա Հավատարմագրման կոմիտեն (այսուհետ՝ ՀԿ) որոշում է կայացնում արձանագրված անհամապատասխանության մասով հավատարմագրման ոլորտը կրճատելու վերաբերյալ,</li> <li>- 2-րդ սյունակի 1-4 կետերով սահմանված անհամապատասխանությունների դեպքում ՀԳՄ-ի կողմից ուղղիչ գործողություններից հետո իրականացված լրացուցիչ գնահատման արդյունքների հիման վրա ՀԿ-ն որոշում է կայացնում հավատարմագրումը պահպանելու, կրճատելու, կասեցնելու կամ դադարեցնելու վերաբերյալ,</li> </ul>	<p>Անհամապատասխանությունների պատճառների վերլուծություն և ուղղումների, ուղղիչ գործողությունների մշակում, համաձայնեցնում ԱՐՄՆԱԲ-ի հետ և իրականացում</p>

<p><b>արտադրանքի ՍՄ-ի դեպքում.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ՍՄ-ի կողմից ՏԿ-ի պահանջներին համապատասխանության վերաբերյալ արտադրանքի համապատասխանության գնահատման փաստաթղթի տրամադրում/գրանցում, որի գործողությունը չի տարածվում այդ տեսակի արտադրանքի վրա,</li> <li>- արտադրանքի համապատասխանության գնահատման ձևի (սերտիֆիկացում, հայտարարագրի գրանցում, պետական գրանցում) և/կամ սխեմայի (ընթացակարգի) սխալ ընտրություն,</li> <li>- սերտիֆիկացման սխեմայով նախատեսված ընթացակարգերը չեն իրականացվել ամբողջությամբ,</li> <li>- սերտիֆիկացված արտադրանքի համար ՏԿ-ով սահմանված անվտանգության պահանջներով փորձարկումները չեն իրականացվել ամբողջությամբ,</li> <li>- համապատասխանության գնահատման փաստաթղթեր տրամադրելու/գրանցելու համար բավարար հիմքերի բացակայություն կամ գործընթացային խախտումներ:</li> </ul> <p>2) ՍՄ-ի կողմից տրամադրած/գրանցած համապատասխանության գնահատման փաստաթղթերում (համապատասխանության սերտիֆիկատ, հայտարարագիր և այլն) արտադրանքի վերաբերյալ տեղեկատվությունը ամբողջական չէ դրա միանշանակ նույնականացումն ապահովելու համար (օրինակ՝ տեսակը, ապրանքանիշը, մոդելը, հողվածի համարը և այլն),</p> <p>3) ՀԳՄ-ի կառավարման համակարգի անհամապատասխանություններ (օրինակ՝ սերտիֆիկացման համար հիմքերի բացակայություն, ներքին աուդիտի չիրականացում և այլն),</p> <p>4) ՀԳՄ-ի պարտավորությունների խախտում (օրինակ՝ հավատարմագրման ոլորտը արդիականացված չէ և դրա շրջանակում իրականացվել է գործունեություն ու տրամադրվել համապատասխան փաստաթուղթ, չի կիրառվել հավատարմագրման նշանը կամ տեքստային վկայակոչումը և այլն),</p> <p>5) հավատարմագրման ոլորտից դուրս համապատասխանության գնահատման գործունեություն իրականացնելիս համապատասխանության գնահատման փաստաթղթում հավատարմագրման նշան և հավատարմագրման վերաբերյալ տեքստային վկայակոչում կիրառելը:</p>	<p>- 2-րդ սյունակի 5-րդ կետով սահմանված անհամապատասխանություններ հայտնաբերելու դեպքում ՀԿ-ն որոշում է կայացնում հավատարմագրումը դադարեցնելու վերաբերյալ:</p> <p><b><u>Հավատարմագրվող ՀԳՄ-ների համար.</u></b></p> <p>Այն դեպքերում, երբ հայտնաբերված անհամապատասխանությունը հնարավոր չէ վերացնել ուղղիչ գործողությունների մշակման և իրականացման միջոցով կամ ուղղիչ գործողությունների վերաբերյալ տեղեկատվությունը չի տրամադրվում ԱՐՄՆԱԲ-ին, ապա ՀԳՄ-ի հավատարմագրումը մերժվում է:</p>	
---	---	--

<p><b>Չնչին</b></p>	<p>Հավատարմագրման պահանջների կատարման շեղում (չնչին սխալ), որը չի ազդում ՀԳՄ-ի գործունեության արդյունքների վրա (օրինակ՝ մշակվել է կատարման համակարգի փաստաթուղթը, սակայն բովանդակության մեջ առկա են թերություններ, ներքին աուդիտն իրականացվել է ոչ ամբողջական, գրանցամատյանները լրացված են թերություններով, ստանդարտ նմուշը ժամկետանց է, սակայն փորձարկումներ/տրամաչափարկումներ չեն իրականացվել, օժանդակ սարքավորումները, որոնք էապես չեն ազդում չափման արդյունքների կամ անորոշության վրա, օգտագործվում են, սակայն նշված չեն սարքավորումների գրառումներում, հավատարմագրման տեքստային վկայակոչման և/կամ հավատարմագրման նշանի ոչ ճիշտ կիրառում (օրինակ՝ հավատարմագրման նշանը կիրառել են մեծ չափերով կամ կիրառել են առանց իրենց պատկերանիշի և այլն):</p>	<p>Անհամապատասխանության թերթիկի և հաշվետվության կազմում, ՀԳՄ-ի կողմից ուղղում, ուղղիչ գործողությունների իրականացում, վերջնաժամկետի հաստատում, լրացուցիչ գնահատում՝ հիմք ընդունելով PR-7 ընթացակարգով սահմանված ժամկետները:</p> <p><b><u>Հավատարմագրված ՀԳՄ-ների համար.</u></b></p> <p>- ՀԳՄ-ի կողմից ուղղիչ գործողություններից հետո իրականացված լրացուցիչ գնահատման արդյունքների հիման վրա ՀԿ-ն որոշում է կայացնում հավատարմագրումը պահպանելու, կրճատելու, կասեցնելու կամ դադարեցնելու վերաբերյալ:</p> <p><b><u>Հավատարմագրվող ՀԳՄ-ների համար.</u></b></p> <p>Այն դեպքերում, երբ հայտնաբերված անհամապատասխանությունը հնարավոր չէ վերացնել ուղղիչ գործողությունների մշակման և իրականացման միջոցով կամ ուղղիչ գործողությունների վերաբերյալ տեղեկատվությունը չի տրամադրվում ԱՐՄՆԱԲ-ին, ապա ՀԳՄ-ի հավատարմագրումը մերժվում է:</p>	<p>Անհամապատասխանությունների պատճառների վերլուծություն, ուղղում և ուղղիչ գործողությունների մշակում, համաձայնեցնում ԱՐՄՆԱԲ-ի հետ և իրականացում:</p>
---------------------	---	---	--

