
**Uyğunluğun qiymətləndirilməsi —
Validasiya və verifikasiya orqanları
üçün ümumi prinsip və tələblər**

*Évaluation de la conformité — Principes généraux et exigences pour
les organismes de validation et de vérification*





MÜƏLLİF HÜQUQU İLƏ QORUNAN SƏNƏD

© ISO/IEC 2019

Bütün hüquqlar qorunur. Başqa cür nəzərdə tutulmadığı və ya tətbiqi kontekstində tələb olunmadığı təqdirdə, bu nəşrin heç bir hissəsi qabaqcadan yazılı icazə olmadan hər hansı formada və ya hər hansı vasitə ilə, elektron və ya mexaniki, o cümlədən surət çıxarma, internetdə və ya intranetdə dərc edilmə yolu ilə çoxaldıla və ya başqa şəkildə istifadə edilə bilməz. İcazə üçün müraciətlər aşağıda göstərilən ünvan üzrə ISO-ya və ya müraciət edənin ölkəsində ISO-nun üzv orqanına təqdim edilə bilər.

ISO-nun müəllif hüquqlarının qorunması ofisi

CP 401 • Ch. de Blandonnet 8

CH-1214 Vernier, Cenevrə

Telefon: +41 22 749 01 11

Faks: +41 22 749 09 47

E-poçt: copyright@iso.org

İnternet saytı: www.iso.org

İsveçrədə nəşr edilmişdir.

Mündəricat

Səhifə

Ön söz	v
Giriş	vi
1 Tətbiq sahəsi	1
2 Normativ sənədlərə istinadlar	1
3 Terminlər və təriflər	1
4 Prinsiplər	5
4.1 Ümumi	5
4.2 Validasiya/verifikasiya prosesinə dair prinsiplər	5
4.2.1 Qərar qəbuluna sübut əsaslı yanaşma	5
4.2.2 Sənədləşdirilmə	5
4.2.3 Ədalətli təqdimat	5
4.3 Validasiya/verifikasiya orqanlarına dair prinsiplər	5
4.3.1 Qərəzsizlik	5
4.3.2 Səriştə	6
4.3.3 Məxfilik	6
4.3.4 Açıqlıq	6
4.3.5 Məsuliyyət	6
4.3.6 Şikayətlərin cavablandırılması	6
4.3.7 Risk əsaslı yanaşma	6
5 Ümumi tələblər	7
5.1 Hüquqi şəxs	7
5.2 Validasiya/verifikasiya bəyannamələrinə görə məsuliyyət	7
5.3 Qərəzsizliyin idarə edilməsi	7
5.4 Məsuliyyət	8
6 Strukturla əlaqəli tələblər	8
6.1 Təşkilat struktur və ali rəhbərlik	8
6.2 Əməliyyat nəzarəti	9
7 Resurslarla bağlı tələblər	9
7.1 Ümumi	9
7.2 Personal	9
7.3 Personalın səriştəsinin idarə edilməsi prosesi	10
7.4 Kənar qaynaqlardan istifadə	11
8 Validasiya/verifikasiya proqramı	11
9 Prosesə aid tələblər	11
9.1 Ümumi	11
9.2 Tapşırıqdan öncəki tədbirlər	12
9.3 Tapşırıq	13
9.4 Planlaşdırma	13
9.5 Validasiyanın/verifikasiyanın icrası	14
9.6 Baxış	15
9.7 Qərar və validasiya/verifikasiya bəyannaməsinin verilməsi	15
9.7.1 Qərar	15
9.7.2 Validasiya/verifikasiya bəyannaməsinin verilməsi	15
9.8 Validasiya/verifikasiya bəyannaməsi verildikdən sonra aşkarlanmış faktlar	16
9.9 Apellyasiya müraciətlərinə baxılması	16
9.10 Şikayətlərə baxılması	17
9.11 Sənədlər	17
10 Məlumatlarla əlaqəli tələblər	18
10.1 İctimaiyyətə açıq məlumat	18
10.2 Əlçatan olmalı olan digər məlumatlar	18

ISO/IEC 17029:2019(E)	
10.3	Validasiyaya/verifikasiyaya istinad və nişanlardan istifadə 19
10.4	Məxfilik..... 19
11	İdarəetmə sisteminə dair tələblər 19
11.1	Ümumi 19
11.2	Rəhbərlik tərəfindən baxış 20
11.3	Daxili auditlər 21
11.4	Təshihəedici tədbirlər 21
11.5	Risqlərin və imkanların idarə edilməsi tədbirləri 21
11.6	Sənədləşdirilmiş informasiya 22
Əlavə A (məlumat xarakterli) Validasiya/verifikasiya proqramlarının elementləri 24	
Əlavə B (məlumat xarakterli) ISO/IEC 17029-da müəyyən edilmiş terminlər və anlayışlar 26	
Əlavə C (məlumat xarakterli) Validasiyanın/verifikasiyanın tətbiqinin təsviri 28	
Ədəbiyyat 29	

Ön söz

Beynəlxalq Standartlaşdırma Təşkilatı (ISO) və Beynəlxalq Elektrotexnika Komissiyası (IEC) beynəlxalq standartlaşdırma üçün ixtisaslaşdırılmış sistemi əmələ gətirir. ISO-nun və ya IEC-in üzvləri olan milli orqanlar texniki fəaliyyətin xüsusi sahələri ilə məşğul olmaq üçün, müvafiq təşkilat tərəfindən yaradılmış texniki komitələr vasitəsilə beynəlxalq standartların hazırlanması prosesində iştirak edirlər. ISO-nun və IEC-in texniki komitələri qarşılıqlı maraq doğuran sahələrdə əməkdaşlıq edirlər. Bu işdə ISO və IEC ilə əlaqələndirmə şəraitində, beynəlxalq təşkilatlar, həmçinin hökumət və qeyri-hökumət təşkilatları da iştirak edir.

Bu sənədi hazırlamaq üçün istifadə olunan prosedurlar, eləcə də onun sonrakı yenilənmələri üçün nəzərdə tutulan prosedurlar ISO/IEC Direktivlərinin 1-ci hissəsində təsvir edilir. Xüsusən, müxtəlif növ sənədlər üçün tələb olunan fərqli təsdiq meyarları qeyd edilməlidir. Bu sənəd ISO/IEC Direktivlərinin 2-ci hissəsinin redaksiya qaydalarına uyğun olaraq tərtib olunub (bax: www.iso.org/directives).

Bu sənədin bəzi elementlərinin patent hüquqlarının predmeti ola biləcəyi ehtimalına diqqət yetirilir. ISO və IEC bu cür patent hüquqlarının hər hansı birinin və ya hamısının müəyyən edilməsinə görə məsuliyyət daşımır. Sənədin hazırlanması zamanı müəyyən edilmiş hər hansı patent hüquqlarının təfərrüatları "Giriş" bölməsində və/yaxud ISO-nun daxil olmuş patent bəyannamələrinin siyahısında (bax: www.iso.org/patents) və ya IEC -in daxil olmuş patent bəyannamələrinin siyahısında (bax: <http://patents.iec.ch>) təqdim olunacaq.

Bu sənəddə istifadə edilən hər hansı ticarət adı istifadəçilərin rahatlığı üçün verilən informasiyadır və onun dəstəkləndiyini ehtiva etmir.

Standartların könüllü xarakter daşması, uyğunluğun qiymətləndirilməsi ilə bağlı ISO-nun xüsusi termin və ifadələrinin mənasına dair izahat, eləcə də Ümumdünya Ticarət Təşkilatının (ÜTT) Ticarətə Texniki Maneələr Sazişində əksini tapan prinsiplərə ISO-nun sadıqlıyı haqqında məlumat üçün aşağıdakı keçidə daxil ola bilərsiniz: www.iso.org/iso/foreword.html.

Bu sənəd ISO-nun Uyğunluğun Qiymətləndirilməsi Komitəsi (CASCO) tərəfindən hazırlanıb.

Bu sənədlə bağlı hər hansı rəy və ya suallar istifadəçinin milli standartlaşdırma orqanına yönəldilməlidir. Bu orqanların tam siyahısına www.iso.org/members.html ünvanından baxa bilərsiniz.

Giriş

Uyğunluğun qiymətləndirilməsi kimi validasiya və verifikasiya iddialarda bəyan edilmiş məlumatların etibarlılığının təsdiqi kimi başa düşülür. Validasiya və verifikasiya vasitəsilə uyğunluğu qiymətləndirilən obyekt üçün istifadə edilən digər terminlər “bəyanat”, “bəyannamə”, “iddia”, “proqnoz” və ya “hesabat”dır.

Bu iki fəaliyyət qiymətləndirilən iddianın zaman aidiyyəti baxımından fərqlənir. Validasiya nəzərdə tutulan gələcək istifadə və ya proqnozlaşdırılan nəticə ilə bağlı iddialara (əsaslılığın təsdiqi), verifikasiya isə artıq baş vermiş hadisələrə və ya artıq əldə edilmiş nəticələrlə bağlı iddialara tətbiq edilir (doğruluğun təsdiqi).

Bu sənəddəki tələblər ümumi xarakter daşdığından, konkret validasiya/verifikasiya üçün ayrıca proqramdan istifadə edilməlidir. Bu cür proqram validasiya/verifikasiya prosesinin mərhələlərinə, eləcə də konkret sektor üzrə validatorların/verifikatorların səriştəsinə dair tərifləri, prinsipləri, qaydaları, prosesləri və tələbləri müəyyən edir. Bu proqramlar hüquqi çərçivələr, beynəlxalq, regional və ya milli standartlar, qlobal təşəbbüslər, sektor proqramları, eləcə də validasiya/verifikasiya orqanının müştəriləri ilə fərdi razılaşmalar ola bilər.

Validasiya/verifikasiya təminat verərək, maraqlı tərəflərdə və iddiada marağı olan tərəflərdə iddiaya inam yaradır. Proqram təminat səviyyələrini müəyyən edə bilər, məs. ağılabatan və ya məhdud təminat səviyyəsi.

ISO/IEC 17000-ə əsasən, müəyyən edilmiş tələblərin yerinə yetirildiyini nümayiş etdirməklə bağlı funksional yanaşma uyğunluğun qiymətləndirilməsini 3 funksiyanın silsiləsi kimi təsvir edir:

- seçim;
- müəyyənləşdirmə;
- baxış və attestasiya;

ISO/IEC 17000-də müəyyən edilmiş ümumi termin və təriflərlə hazırkı sənəddə müəyyən edilmiş termin və təriflər arasındakı əlaqə [Cədvəl B.1-də](#) verilmişdir.

Bu funksional yanaşmaya görə, uyğunluğun qiymətləndirilməsi olaraq validasiya və verifikasiya iddianın təsdiqinə dair qərar qəbulunu nəzərdə tutur. İddianın ilkin müəyyən edilmiş tələblərə uyğun olması (və ya olmaması) ilə bağlı qərar validasiya/verifikasiya orqanı tərəfindən validasiya/verifikasiya bəyannaməsi şəklində verilir. Müəyyən edilmiş tələblər təfərrüatlı və ya ümumi ola bilər, məs. iddiada əhəmiyyətli dərəcədə təhriflərin olmaması. Tətbiq olunan proqram validasiya/verifikasiya prosesinin əlavə mərhələlərini müəyyən edə bilər.

Müştərinin iddiasının təsdiqlənə bilib-bilməməsini müəyyən edərəkən validasiya/verifikasiya orqanları məlumat toplamalı və müəyyən edilmiş tələblərin yerinə yetirilib-yetirilməməsi barədə tam təsəvvür əldə etməlidirlər. Buraya məlumatların və planların düzgün qiymətləndirilməsi, sənədlərin nəzərdən keçirilməsi, alternativ hesablamaların aparılması, sahələrə baş çəkilməsi və ya şəxslərlə müsahibələrin aparılması daxil ola bilər.

Bu sənəddə müəyyən edilmiş tələblər hər iki fəaliyyət növü - həm validasiya, həm də verifikasiya üçün ümumdür. Tələb yalnız bir fəaliyyət növünə aid olduqda, bu, xüsusi qeyd edilir.

Validasiya/verifikasiya orqanları iddianı təqdim edən təşkilatın daxili orqanları (birinci tərəf), iddiada istifadəçi marağına malik orqanlar (ikinci tərəf) və ya iddianı təqdim edən şəxsdən və ya təşkilatdan müstəqil olan və iddiada heç bir istifadəçi marağı olmayan orqanlar (üçüncü tərəf) ola bilər.

Validasiya/verifikasiya təsdiqləmə kimi müəyyən olunmaqla, digər uyğunluğun qiymətləndirilməsi alətlərindən fərqləndirilirlər, belə ki, bu fəaliyyət növləri nə xarakteristika (sınaq), nə ekspertiza (təftiş), nə də müəyyən müddətə uyğunluğun təsdiqi (sertifikasiya) ilə nəticələnirlər. Bununla belə, validasiyanın/verifikasiyanın uyğunluğun qiymətləndirilməsi sisteminin tətbiq sahələrinə uyğun olması nəzərdə tutulur. Laboratoriyadan əldə edilmiş sınaq hesabatlarının təftiş məqsədləri üçün istifadə edilə bildiyi və ya istehsalçının idarəetmə sisteminin auditindən məhsulun sertifikatlaşdırılması üçün istifadə edilə bildiyi kimi, validasiya/verifikasiya bəyannamələri də digər uyğunluğun qiymətləndirilməsi fəaliyyəti üçün məlumat kimi istifadə edilə bilər.

Eynilə, digər uyğunluğun qiymətləndirilməsi fəaliyyətlərinin nəticələri də validasiya/verifikasiya fəaliyyətlərini icra edərkən məlumat kimi istifadə edilə bilər.

Bu sənədə əsasən, digər uyğunluğun qiymətləndirilməsi fəaliyyəti nəticəsində verilən uyğunluq bəyannamələri validasiya/verifikasiya obyektini hesab edilmir. Buraya, məsələn, ISO/IEC 17050-yə əsasən təchizatçının məhsul spesifikasiyaları ilə bağlı uyğunluq bəyannaməsi, ISO/IEC 17021-1-ə əsasən sertifikatlar və ya ISO/IEC 17020-ə əsasən təftiş kontekstində dizaynın ekspertizası və verifikasiyası daxildir.

Bundan əlavə, bu sənəd validasiya/verifikasiya fəaliyyətlərinin sınaq (ISO/IEC 17025, ISO 15189), təftiş (ISO/IEC 17020) və ya sertifikatlaşdırma (ISO/IEC 17021-1, ISO/IEC 17065) prosesinin mərhələsi kimi həyata keçirildiyi və bu proseslərin strukturlaşdırılması və icrası üçün xüsusi tələblərin tətbiq edilməsinin lazım olduğu hallara şamil edilmir. ISO/IEC 17025-ə əsasən həyata keçirilən sınaq mərhələsi kimi üsulun validasiyası və ISO 9001-ə əsasən idarəetmə sisteminin tətbiqi kontekstində dizaynın validasiyası/verifikasiyası buna nümunələrdir.

Uyğunluğun qiymətləndirilməsi fəaliyyətləri kimi validasiya/verifikasiya üzrə cari nümunələrə istixana qazı emissiyaları (məs. ISO 14064-3-ə əsasən), ekoloji markalama, məhsul bəyannamələri və ekoloji izi (məs. ISO 14020-yə və ISO 14040-a əsasən, məsələn, məhsulun ekoloji bəyannaməsi), dayanıqlı inkişaf və ya ətraf mühitin mühafizəsi hesabatları (məs. ISO 14016-ya əsasən) ilə bağlı iddialar daxildir. Potensial yeni tətbiq sahələrinə tikinti texnologiyası, enerji idarəetməsi, maliyyə idarəetməsi, sənaye avtomatlaşdırma sistemləri, proqram təminatı və sistem mühəndisliyi, süni intellekt, informasiya texnologiyaları, səhiyyə məhsulları və tibbi cihazlar, maşın təhlükəsizliyi, təhlükəsizlik və layihə mühəndisliyi və sosial məsuliyyətlə bağlı iddialar daxil ola bilər. Bununla belə, validasiyanın/verifikasiyanın bu sənəddə müəyyən edilmiş uyğunluğun qiymətləndirilməsi fəaliyyətləri kimi həyata keçirilmədiyi sektor proqramlarında bu fəaliyyət növləri hazırkı sənədlə əhatə olunmur.

Bu sənəddə aşağıdakı fel formalarından istifadə olunur:

- “shall” (-malı²) tələb bildirir;
- “should” (gərəkdir, lazımdır) tövsiyə bildirir;
- “may” (ola bilər, edilə bilər) icazə bildirir;
- “can” (edə bilər, bacara bilər) imkan və ya bacarıq bildirir.

ISO/IEC Direktivlərinin 2-ci hissəsindən əlavə məlumat əldə edə bilərsiniz.

Tədqiqat məqsədləri üçün, istifadəçilər bu sənəd haqqında fikir bildirməyə və gələcək nəşrlər üçün prioritet hesab etdikləri dəyişiklikləri təklif etməyə dəvət olunurlar. Onlayn sorğuda iştirak etmək üçün aşağıdakı keçidə daxil olun:

<https://fr.surveymonkey.com/r/NG3LYKD>

Uyğunluğun qiymətləndirilməsi — Validasiya və verifikasiya orqanları üçün ümumi prinsip və tələblər

1 Tətbiq sahəsi

Bu sənəd uyğunluğun qiymətləndirilməsi fəaliyyəti kimi validasiyanı/verifikasiyanı həyata keçirən orqanların səriştəsi, ardıcıl fəaliyyəti və qərəzsizliyinə dair ümumi prinsipləri və tələbləri ehtiva edir.

Bu sənədə uyğun olaraq fəaliyyət göstərən orqanlar validasiyanı/verifikasiyanı birinci tərəf, ikinci tərəf və ya üçüncü tərəf fəaliyyəti kimi həyata keçirə bilər. Orqanlar yalnız validasiya orqanı, yalnız verifikasiya orqanı ola və ya hər iki fəaliyyəti yerinə yetirə bilər.

Bu sənəd istənilən sektorda, iddiaların nəzərdə tutulan gələcək istifadə ilə bağlı əsaslı olmasını (validasiya) və ya doğru bəyan edilməsini (verifikasiya) təsdiq edən validasiya/verifikasiya orqanlarına şamil edilir. Bununla belə, digər uyğunluğun qiymətləndirilməsi fəaliyyətlərinin nəticələri (məs. sınaq, təftiş və sertifikatlaşdırma) bu sənədə əsasən validasiya/verifikasiya predmeti hesab edilmir. Validasiya/verifikasiya fəaliyyətlərinin digər uyğunluğun qiymətləndirilməsi prosesinin mərhələləri kimi həyata keçirildiyi vəziyyətlər də predmet deyildir.

Bu sənəd validasiya/verifikasiya prosesləri və prosedurları ilə bağlı tələbləri özündə əks etdirən xüsusi sektor proqramları ilə birlikdə istənilən sektora tətbiq edilir.

Bu sənəd akkreditasiya orqanları tərəfindən akkreditasiya üçün, həmkar qiymətləndirməsi qruplarında həmkar qiymətləndirməsi üçün və ya validasiya/verifikasiya orqanlarının beynəlxalq yaxud regional təşkilatlar, hökumətlər, tənzimləyici orqanlar, proqram sahibləri, sənaye orqanları, şirkətlər, müştərilər və ya istehlakçılar tərəfindən tanınmasının digər formaları üçün əsas kimi istifadə oluna bilər.

QEYD: Bu sənəd ümumi tələbləri ehtiva edir və qüvvədə olunan validasiya/verifikasiya proqramına münasibətdə neytraldır. Müvafiq proqramların tələbləri bu sənədin tələblərinə əlavədir.

2 Normativ sənədlərə istinadlar

Aşağıdakı sənədlərə mətnə elə istinad edilir ki, onların məzmunu qismən və ya bütövlükdə bu sənədin tələblərini təşkil etsin. Tarixi göstərilən istinadlar üçün yalnız istinad edilən nəşr uyğundur. Tarixi göstərilməyən istinadlar üçün isə istinad edilən sənədin (o cümlədən ona hər hansı düzəlişin) ən son versiyası uyğundur.

ISO/IEC 17000, *Uyğunluğun qiymətləndirilməsi — Lüğət və ümumi prinsiplər*

3 Terminlər və təriflər

Bu sənədin məqsədləri üçün ISO/IEC 17000 standartında verilən terminlər və təriflər və aşağıdakılar tətbiq edilir.

ISO və IEC, standartlaşdırmada istifadə üçün terminoloji məlumat bazalarını aşağıdakı veb-ünvanlarda saxlayır:

— ISO-nun Onlayn axtarış platforması: <https://www.iso.org/obp>

— IEC Elektropediya: <http://www.electropedia.org/>

3.1

iddia

müştəri (3.13) tərəfindən bəyan edilən məlumat

Tərifə dair qeyd 1: İddia *validasiya* (3.2)/*verifikasiya* (3.3) vasitəsilə uyğunluğun qiymətləndirilməsinin obyektidir.

Tərifə dair qeyd 2: İddia müəyyən bir vaxta aid vəziyyəti əks etdirə və ya bir dövrü əhatə edə bilər.

Tərifə dair qeyd 3: İddia aydın şəkildə müəyyən edilə bilməli və *validasiya orqanı* (3.4)/*verifikasiya orqanı* (3.5) tərəfindən müəyyən edilmiş tələblərə uyğun olaraq ardıcıl şəkildə qiymətləndirilə və ya ölçülə bilməlidir.

Tərifə dair qeyd 4: İddia hesabat, bəyanat, bəyannamə, layihə planı və ya ümumiləşdirilmiş məlumatlar şəklində təqdim edilə bilər.

3.2

validasiya

konkret nəzərdə tutulan gələcək istifadə və ya tətbiqlə bağlı tələblərin yerinə yetirildiyinə dair obyektiv sübutun təqdim edilməsi yolu ilə *iddianın* (3.1) təsdiqi

Tərifə dair qeyd 1: Obyektiv sübutlar real və ya simulyasiya edilmiş mənbələrdən əldə edilə bilər.

Tərifə dair qeyd 2: Validasiya gələcək fəaliyyətlərin nəticəsi ilə bağlı iddianı dəstəkləyən fərziyyələrin, məhdudiyətlərin və üsulların əsaslılığının qiymətləndirilməsi prosesi hesab olunur.

Tərifə dair qeyd 3: Validasiya proqnozlaşdırılan məlumat əsasında, nəzərdə tutulan gələcək istifadəyə dair bəyannamələrə tətbiq edilir (əsaslılığın təsdiqi).

Tərifə dair qeyd 4: [Şəkil C.1-də](#) validasiyanın tətbiqi təsvir edilir.

[MƏNBƏ: ISO 9000:2015, 3.8.13, dəyişdirilmişdir — Tərifə “iddianın” və “gələcək” sözləri əlavə olunmuşdur və Tərifə dair qeydlər dəyişdirilmişdir.]

3.3

verifikasiya

obyektiv sübutun təqdim edilməsi yolu ilə, müəyyən edilmiş tələblərin yerinə yetirilməsi ilə bağlı *iddianın* (3.1) təsdiqi

Tərifə dair qeyd 1: Verifikasiya iddianın əhəmiyyətli dərəcədə düzgün olub-olmadığını və müəyyən edilmiş tələblərə uyğun olub-olmadığını müəyyən etmək üçün iddianın tarixi məlumatlar və informasiyalar əsasında qiymətləndirilməsi prosesi hesab olunur.

Tərifə dair qeyd 2: Verifikasiya artıq baş vermiş hadisələr və ya artıq əldə edilmiş nəticələrlə bağlı iddialara tətbiq edilir (doğruluğun təsdiqi).

Tərifə dair qeyd 3: [Şəkil C.2-də](#) verifikasiyanın tətbiqi təsvir edilir.

[MƏNBƏ: ISO 9000:2015, 3.8.12, dəyişdirilmişdir — Tərifə “iddianın” sözü əlavə olunmuşdur və Tərifə dair qeydlər dəyişdirilmişdir.]

3.4

validasiya orqanı

validasiyanı (3.2) həyata keçirən orqan

Tərifə dair qeyd 1: Validasiya orqanı təşkilat və ya təşkilatın bir hissəsi ola bilər.

3.5

verifikasiya orqanı

verifikasiyanı (3.3) həyata keçirən orqan

Tərifə dair qeyd 1: Verifikasiya orqanı təşkilat və ya təşkilatın bir hissəsi ola bilər.

3.6

validasiya bəyannaməsi

validasiya orqanı (3.4) tərəfindən *validasiya* (3.2) prosesinin nəticəsinin bəyan edilməsi

Tərifə dair qeyd 1: Validasiya bəyannamələri “qərarlar”, “rəylər” və ya “hesabatlar” kimi xüsusi proqram terminologiyasından istifadə etməklə də adlandırılabilir.

Tərifə dair qeyd 2: Validasiya bəyannaməsi yalnız verildiyi andaki vəziyyəti əks etdirir.

Tərifə dair qeyd 3: Validasiya bəyannaməsi proqramın tələblərinə uyğun olaraq *iddianı* (3.1), şərhlərlə və ya şərhətsiz, təsdiq edən və ya təsdiq etməyə bilər.

3.7

verifikasiya bəyannaməsi

verifikasiya orqanı (3.5) tərəfindən *verifikasiya* (3.3) prosesinin nəticəsinin bəyan edilməsi

Tərifə dair qeyd 1: Verifikasiya bəyannamələri “qərarlar”, “rəylər” və ya “hesabatlar” kimi xüsusi proqram terminologiyasından istifadə etməklə də adlandırıla bilər.

Tərifə dair qeyd 2: Verifikasiya bəyannaməsi yalnız verildiyi andakı vəziyyəti əks etdirir.

Tərifə dair qeyd 3: Verifikasiya bəyannaməsi proqramın tələblərinə uyğun olaraq *iddianı* (3.1), şərhlərlə və ya şərhətsiz, təsdiq edən və ya təsdiq etməyə bilər.

3.8

validasiya proqramı

müəyyən bir sektorda *validasiya* (3.2) fəaliyyətinin həyata keçirilməsi üçün qaydalar, prosedurlar və idarəetmə

Tərifə dair qeyd 1: Validasiya proqramları beynəlxalq, regional, milli, sub-milli və ya sektor səviyyəsində həyata keçirilə bilər.

Tərifə dair qeyd 2: Proqram “sxem” də adlandırıla bilər.

Tərifə dair qeyd 3: Bu sənədin bütün tələblərini əhatə edən standartlar toplusu proqram kimi çıxış edə bilər.

3.9

verifikasiya proqramı

müəyyən bir sektorda *verifikasiya* (3.3) fəaliyyətinin həyata keçirilməsi üçün qaydalar, prosedurlar və idarəetmə

Tərifə dair qeyd 1: Verifikasiya proqramları beynəlxalq, regional, milli, sub-milli və ya sektor səviyyəsində həyata keçirilə bilər.

Tərifə dair qeyd 2: Proqram “sxem” də adlandırıla bilər.

Tərifə dair qeyd 3: Bu sənədin bütün tələblərini əhatə edən standartlar toplusu proqram kimi çıxış edə bilər.

3.10

proqram sahibi

konkret *validasiya proqramının* (3.8) və ya *verifikasiya proqramının* (3.9) işlənilməsi üçün hazırlanması və yenilənmiş vəziyyətdə saxlanması üçün məsul olan şəxs və ya təşkilat

Tərifə dair qeyd 1: Proqram sahibi *validasiya orqanının* (3.4)/*verifikasiya orqanının* (3.5) özü, dövlət orqanı, ticarət assosiasiyası, validasiya orqanlarından/verifikasiya orqanlarından ibarət qrup, xarici proqram sahibi və s. ola bilər.

[MƏNBƏ: ISO/IEC 17065:2012, 3.11, dəyişdirilmişdir — “Sxem sahibi” termini “proqram sahibi” ilə əvəz edilmiş və tərifdə “sertifikatlaşdırma sxemi” sözləri “validasiya proqramı və ya verifikasiya proqramı” ilə əvəz edilmişdir.]

3.11

validasiyanın/verifikasiyanın tətbiq sahəsi

aşağıdakıların müəyyən edilməsi:

- *validasiya* (3.2) və ya *verifikasiya* (3.3) obyektinə olan *iddia* (3.1), o cümlədən iddianın hədləri,
- müvafiq *validasiya proqramı* (3.8)/*verifikasiya proqramı* (3.9), və
- iddianın validasiyası/verifikasiyası üçün əsas olan standartlar və digər normativ sənədlər, o cümlədən onların dərc olunma tarixi

3.12

qərəzsizlik

obyektivliyin olması

Tərifə dair qeyd 1: Obyektivlik dedikdə, *validasiya orqanının (3.4)/verifikasiya orqanının (3.5)* fəaliyyətlərinə mənfi təsir göstərməmək məqsədilə maraqlar toqquşmasının mövcud olmaması və ya həll edilməsi nəzərdə tutulur.

Tərifə dair qeyd 2: Qərəzsizlik elementinin ifadə edilməsində faydalı olan digər terminlərə “müstəqillik”, “maraqların toqquşmaması”, “qərəzin olmaması”, “qərəzli yanaşmanın olmaması”, “neytrallıq”, “ədalətlik”, “açıq fikirlilik”, “tərəfsizlik”, “obyektivlik”, “tarazlıq” daxildir.

[MƏNBƏ: ISO/IEC 17021-1:2015, 3.2, dəyişdirilmişdir — Tərifə dair qeyd 1-də “sertifikatlaşdırma orqanının sonrakı fəaliyyətlərinə” sözləri “validasiya orqanının/verifikasiya orqanının fəaliyyətlərinə” sözləri ilə əvəz edilmişdir.]

3.13

müştəri

validasiyanı (3.2)/verifikasiyanı (3.3) tələb edən təşkilat və ya şəxs

3.14

məsləhətçilik

validasiya (3.2)/verifikasiya (3.3) obyektinə olacaq *iddiyanın (3.1)* müəyyən edilməsində iştirak

Tərifə dair qeyd 1: “Məsləhətçilik” termini *validasiya orqanlarının (3.4)/verifikasiya orqanlarının (3.5)*, onların personalının və validasiya orqanları/verifikasiya orqanları ilə əlaqəli və ya bağlı olan təşkilatların fəaliyyətlərinə münasibətdə istifadə olunur.

Tərifə dair qeyd 2: İddiyanın müəyyən edilməsində iştirak iddiaya səbəb olan obyektin hazırlanmasında iştirakı və ya obyektə bağlı iddiyanın hazırlanmasına kömək edən obyektə dair ekspert biliklərinin təqdim edilməsini də əhatə edir.

Tərifə dair qeyd 3: Təlimin təşkili və ya təlimçi kimi iştirak məsləhətçilik hesab edilmir, bir şərtlə ki, kurs validasiya/verifikasiya obyektinə olacaq iddia ilə bağlı olduqda, ümumi məlumatların verilməsi ilə məhdudlaşsın; yəni, təlimçilər *müştəriyə (3.13)* konkret həllər təqdim etməməlidir.

Tərifə dair qeyd 4: Validasiya/verifikasiya obyektinə olacaq iddiyanın müəyyən edilməsi üçün müştəriyə konkret həllər deyil, ümumi məlumatın təqdim edilməsi məsləhətçilik hesab edilmir. Belə məlumatlara aşağıdakılar daxil ola bilər:

- validasiya/verifikasiya tələblərinin mənasını və niyyətini izah etmək;
- əlaqəli nəzəriyyələri, metodologiyaları, üsulları və ya alətləri izah etmək;
- əlaqəli qabaqcıl təcrübələr haqqında məxfi olmayan məlumatları paylaşmaq.

3.15

təminat səviyyəsi

iddiyanın (3.1) inamın dərəcəsi

Tərifə dair qeyd 1: Təminat səviyyələri və onlara nail olmağın şərtləri proqramda müəyyən edilə bilər (məsələn, mütləq, əqlabatan, məhdud).

3.16

əhəmiyyətli

nəzərdə tutulan istifadəçilər üçün əhəmiyyət kəsb edən

Tərifə dair qeyd 1: Əhəmiyyətlik təhriflərin ayrı-ayrılıqda və ya ümumilikdə *iddiyanın (3.1)* etibarlılığına və ya nəzərdə tutulan istifadəçi tərəfindən qəbul edilən qərarlara təsir edə biləcəyi haqqında anlayışdır.

Tərifə dair qeyd 2: Əhəmiyyətlik keyfiyyət və ya kəmiyyət xarakterli ola bilər.

4 Prinsiplər

4.1 Ümumi

4.1.1 Bu bənddə təsvir olunan prinsiplər bu sənəddə göstərilən tələblərin əsasını təşkil edir. Bu prinsiplər bəzən gözlənilməz situasiyalarda qəbul edilməli olan qərarları istiqamətləndirmək üçün istifadə edilməlidir. Prinsiplər tələblər deyildir.

4.1.2 Validasiyanın/verifikasiyanın ümumi məqsədi validasiya/verifikasiya olunan iddianın müəyyən edilmiş tələblərə cavab verdiyinə dair bütün tərəflərdə inam yaratmaqdır. Validasiyanın/verifikasiyanın dəyəri səriştəli validasiya/verifikasiya orqanı tərəfindən qərəzsiz qiymətləndirmə vasitəsilə yaradılan inamdır.

4.1.3 Validasiyada/verifikasiyada marağı olan tərəflərə aşağıdakılar daxildir, lakin bunlarla məhdudlaşmır:

- a) validasiya/verifikasiya orqanlarının müştəriləri;
- b) proqram sahibləri;
- c) validasiya/verifikasiya olunan iddiaların istifadəçiləri;
- d) tənzimləyici orqanlar.

4.2 Validasiya/verifikasiya prosesinə dair prinsiplər

4.2.1 Qərar qəbuluna sübut əsaslı yanaşma

Proses etibarlı və təkrarlana bilən validasiya/verifikasiya nəticələrini əldə etmək üçün bir üsuldən istifadə edir və yetərli və uyğun obyektiv sübutlara əsaslanır. Validasiya/verifikasiya bəyannaməsi iddianın obyektiv validasiyası/verifikasiyası vasitəsilə toplanmış sübutlara əsaslanır.

4.2.2 Sənədləşdirilmə

Validasiya/verifikasiya prosesi sənədləşdirilir və iddianın müəyyən edilmiş tələblərə uyğunluğu ilə bağlı nəticə və qərar üçün əsas yaradır.

4.2.3 Ədalətli təqdimat

Validasiya/verifikasiya fəaliyyətləri, aşkar edilən faktlar, nəticələr və bəyanatlar, o cümlədən proses zamanı rast gəlinən əhəmiyyətli maneələr, eləcə də validasiya/verifikasiya orqanı ilə müştəri arasında həll olunmamış, fərqli fikirlər doğru və dəqiq şəkildə əks etdirilir.

4.3 Validasiya/verifikasiya orqanlarına dair prinsiplər

4.3.1 Qərəzsizlik

Qərarlar validasiya/verifikasiya prosesi vasitəsilə əldə edilmiş obyektiv sübutlara əsaslanır və digər maraqların və ya tərəflərin təsirinə məruz qalmır.

Qərəzsizliklə bağlı təhlükələrə aşağıdakılar daxildir, lakin bunlarla məhdudlaşmır:

- a) Şəxsi mənafe: şəxsin və ya orqanın öz şəxsi mənafeyi naminə hərəkət etməsi nəticəsində yaranan təhlükələr. Validasiya/verifikasiya zamanı qərəzsizliklə bağlı təhlükələrdən biri şəxsi maliyyə marağıdır.
- b) Özünüyoxlama: şəxsin və ya orqanın öz gördüyü işi özü yoxlaması nəticəsində yaranan təhlükələr.
- c) Tanışlıq (və ya etimad): şəxsin və ya orqanın başqa bir şəxsi çox yaxından tanıması və ya ona çox etibar etməsi səbəbindən validasiya/verifikasiya üçün sübutlar axtarmaması nəticəsində yaranan təhlükələr.

- d) Hədə-qorxu: şəxsin və ya orqanın açıq yaxud gizli şəkildə məcbur edildiyini hiss etməsi nəticəsində yaranan təhlükələr, məsələn, əvəzlənmək və ya barəsində birbaşa rəhbərə məruzə edilmək təhlükəsi.

4.3.2 Səriştə

Personal validasiya/verifikasiya fəaliyyətini effektiv şəkildə icra etmək üçün zəruri biliklərə, bacarıqlara, təcrübəyə, təlimə, yardımçı infrastruktura və potensiala malikdir.

4.3.3 Məxfilik

Validasiya/verifikasiya fəaliyyəti zamanı əldə edilmiş və ya yaradılmış məxfi məlumatlar qorunur və uyğun olmayan şəkildə açıqlanmır.

4.3.4 Açıqlıq

Validasiya/verifikasiya orqanı öz validasiya/verifikasiya prosesi ilə bağlı müvafiq məlumatların ictimaiyyətə əlçatan olmasını və ya açıqlanmasını təmin etməlidir.

4.3.5 Məsuliyyət

İddia və onun müvafiq müəyyən edilmiş tələblərə uyğunluğu üzrə validasiya/verifikasiya orqanı deyil, validasiya/verifikasiya orqanının müştərisi məsuliyyət daşıyır.

Validasiya/verifikasiya orqanı validasiya/verifikasiya bəyannaməsini yetərli və uyğun obyektiv sübutlara əsaslandırmaq məsuliyyətini daşıyır.

4.3.6 Şikayətlərin cavablandırılması

Validasiyada/verifikasiyada marağı olan tərəflər şikayət vermək imkanına malikdir. Bu şikayətlər lazımı qaydada baxılmaqla həll edilir. Şikayətlərin cavablandırılması validasiyanın/verifikasiyanın nəticələrinin bütün istifadəçilərinə onların dürüstlüyünü və etibarlılığını nümayiş etdirmək üçün zəruridir.

4.3.7 Risk əsaslı yanaşma

Validasiya/verifikasiya orqanları validasiyanın/verifikasiyanın səriştəli, ardıcıl və qərəzsiz şəkildə təmin edilməsi ilə bağlı riskləri nəzərə almalıdır. Risklər aşağıdakılarla bağlı ola bilər, lakin bunlarla məhdudlaşmır:

- a) validasiyanın/verifikasiyanın məqsədləri və proqram tələbləri;
- b) səriştə, ardıcılıq və real, eləcə də ehtimal edilən qərəzsizlik;
- c) hüquqi, tənzimləmə və məsuliyyət məsələləri;
- d) validasiyanın/verifikasiyanın aparıldığı müştəri təşkilat və onun idarəetmə sistemi, əməliyyat mühiti, coğrafi yeri və s.;
- e) hətta nəzarət sisteminin olduğu hallarda belə, iddiaya daxil edilmiş hər hansı parametrin əhəmiyyətli təhriflərlə nəticələnməsi ehtimalı;
- f) əldə edilməli olan təminat səviyyəsi və validasiya/verifikasiya prosesində istifadə olunan müvafiq sübutların toplanması;
- g) maraqlı tərəflərin ehtimalları;
- h) müştəri tərəfindən aldadıcı iddiaların təqdim edilməsi və ya nişanlardan düzgün istifadə olunmaması;
- i) risklərə nəzarət və təkmilləşdirmə imkanları.

5 Ümumi tələblər

5.1 Hüquqi şəxs

Validasiya/verifikasiya orqanı validasiya/verifikasiya fəaliyyətləri üçün hüquqi məsuliyyət daşıya bilən hüquqi şəxs və ya hüquqi şəxsin müəyyən bir hissəsi olmalıdır.

QEYD Validasiya/verifikasiya üzrə dövlət orqanı öz dövlət statusuna görə hüquqi şəxs hesab edilir.

5.2 Validasiya/verifikasiya bəyannamələrinə görə məsuliyyət

Validasiya/verifikasiya orqanı validasiya/verifikasiya bəyannamələrinə görə məsuliyyət daşımalı və səlahiyyəti özündə saxlamalıdır.

5.3 Qərəzsizliyin idarə edilməsi

5.3.1 Validasiya/verifikasiya fəaliyyətləri qərəzsiz şəkildə həyata keçirilməlidir.

5.3.2 Validasiya/verifikasiya orqanı öz validasiya/verifikasiya fəaliyyətlərinin qərəzsizliyinə görə məsuliyyət daşımalı və qərəzsizliyə xələl gətirəcək kommərsiya, maliyyə xarakterli və ya digər təzyiqlərin göstərilməsinə imkan verməməlidir.

5.3.3 Validasiya/verifikasiya orqanı öz qərəzsizliyi ilə bağlı təhlükələri müəyyən etmək üçün öz fəaliyyət və münasibətlərinin monitorinqini aparmalıdır. Bu monitorinq onun personalının münasibətlərini də əhatə etməlidir.

QEYD 1 Bu sənəddəki qərəzsizliyə dair tələblər birinci, ikinci və üçüncü tərəf olan orqanlar üçün eyni olsa da, onların müvafiq risk qiymətləndirməsinin müvafiq məlumatları və nəticəsi fərqli ola bilər.

QEYD 2 Qərəzsizliklə bağlı təhlükələrin müəyyən edilməsi çərçivəsində açıqlıq və ictimai rəy də daxil olmaqla, qərəzsizliyə təsir edən məsələlər üzrə məsləhətləşmək üçün müvafiq maraqlı tərəflərlə heç bir fərdi marağın üstünlük təşkil etmədiyi balanslaşdırılmış məsləhətləşmələr aparıla bilər. Məsləhətləşmənin bir üsulu bu maraqlı tərəflərin iştirakı ilə komitə yaradılmasıdır.

QEYD 3 Proqramda qərəzsizliyə təsir edən məsələlər üzrə məsləhətləşmək üçün müvafiq maraqlı tərəflərlə məsləhətləşmənin aparılması ilə bağlı məcburi tələb nəzərdə tutula bilər.

QEYD 4 Münasibət mülkiyyət, idarəcilik, menecment, personal, ortaq resurslar, maliyyə, müqavilələr, marketing (o cümlədən brendinq) ilə bağlı ola bilər. Bu cür münasibətlər validasiya/verifikasiya orqanı üçün mütləq olaraq qərəzsizliklə bağlı təhlükə yaratmır.

5.3.4 Qərəzsizliklə bağlı təhlükə aşkar edilərsə, qərəzsizliyə xələl gəlməməsi üçün onun təsiri aradan qaldırılmalı və ya minimuma endirilməlidir.

5.3.5 Validasiya/verifikasiya orqanında ali rəhbərlik qərəzsiz yanaşma nümayiş etdirəcəyinə dair öhdəliyə malik olmalıdır.

5.3.6 Validasiya/verifikasiya orqanı öz validasiya/verifikasiya fəaliyyətlərini həyata keçirərkən qərəzsizliyin əhəmiyyətini başa düşdüyünə, maraq toqquşmalarını idarə etdiyinə və öz obyektivliyi təmin etdiyinə dair öhdəliyə malik olmalı və bu öhdəlik ictimaiyyətə açıq olmalıdır.

5.3.7 Baxış (9.6) və qərar qəbulu (9.7) validasiyanın/verifikasiyanın icrasını (9.5) həyata keçirən personal deyil, digər personal tərəfindən yerinə yetirilməlidir.

5.3.8 Eyni müştəri üçün həm validasiya, həm də verifikasiya həyata keçirərkən, validasiya/verifikasiya orqanı qərəzsizliklə bağlı potensial təhlükəni (məsələn, özünüoxlama və tanışlıq) nəzərə almalı və bu riski müvafiq şəkildə idarə etməlidir.

ISO/IEC 17029:2019(E)

5.3.9 Validasiya/verifikasiya orqanı eyni müştərinin eyni iddiası üzrə həm məsləhət, həm də validasiya/verifikasiya xidməti təklif etməməli və ya göstərməməlidir.

5.3.10 Məsləhətçi orqanla validasiya/verifikasiya orqanı arasında validasiya/verifikasiya orqanının qərəzsizliyinə qəbul edilməz risk yaranan münasibət mövcud olduqda, validasiya/verifikasiya orqanı eyni iddia ilə bağlı məsləhət almış müştərilər üçün validasiya/verifikasiya fəaliyyətlərini həyata keçirməməlidir. Buraya validasiya/verifikasiya orqanının tapşırıq öncəsi tədbirlərə başladığı potensial müştərilər də daxildir.

5.3.11 Validasiya/verifikasiya orqanının fəaliyyətləri heç bir məsləhətçi təşkilatın fəaliyyəti ilə əlaqəli şəkildə reklam və ya təklif edilməməlidir.

5.3.12 Validasiya/verifikasiya orqanı hər hansı məsləhətçi təşkilatla məqbul olmayan əlaqələrin mövcudluğu və ya bu təşkilatın həmin validasiya/verifikasiya orqanının xidmətlərindən istifadə ediləcəyi təqdirdə validasiya/verifikasiya xidmətinin daha sadə, asan, sürətli və ucuz olacağını bəyan edən və ya nəzərdə tutan elanlarının olması barədə xəbərdar olduqda (məs. şikayət vasitəsilə) tədbir görməlidir. Validasiya/verifikasiya orqanı konkret bir məsləhətçi təşkilatın xidmətlərindən istifadə edildiyi təqdirdə validasiyanın/verifikasiyanın daha sadə, asan, sürətli və ya ucuz ola biləcəyini bəyan etməməli və ya nəzərdə tutmamalıdır.

5.3.13 Validasiya/verifikasiya orqanı digər şəxslərin, orqanların və ya təşkilatların hərəkətləri nəticəsində öz qərəzsizliyi ilə bağlı yaranan hər hansı təhlükələrə qarşı cavab tədbirləri görməlidir. Buraya validasiya/verifikasiya fəaliyyətlərinin kənar qaynaq olaraq həvalə edildiyi orqanların hərəkətləri də daxildir.

5.4 Məsuliyyət

Validasiya/verifikasiya orqanı öz validasiya/verifikasiya fəaliyyətindən irəli gələn riskləri qiymətləndirdiyini, habelə hər bir validasiya/verifikasiya proqramı üzrə fəaliyyətindən irəli gələn və fəaliyyət göstərdiyi coğrafi ərazi ilə bağlı ortaya çıxan öhdəlikləri yerinə yetirmək üçün adekvat tədbirlərə (məsələn, sığorta və ya ehtiyatlar) malik olduğunu nümayiş etdirməlidir.

6 Strukturla əlaqəli tələblər

6.1 Təşkilat struktur və ali rəhbərlik

6.1.1 Validasiya/verifikasiya orqanı onun validasiya/verifikasiya fəaliyyətlərini yerinə yetirmək qabiliyyətini saxlamasına imkanı verəcək şəkildə təşkil edilməli və idarə edilməlidir.

6.1.2 Validasiya/verifikasiya fəaliyyətləri qərəzsizliyi qoruya biləcək şəkildə strukturlaşdırılmalı və idarə edilməlidir.

6.1.3 Validasiya/verifikasiya orqanı öz təşkilati strukturunu, rəhbərliyin və validasiya/verifikasiya fəaliyyətlərində iştirak edən digər personalın və hər hansı komitələrin vəzifə, öhdəlik və səlahiyyətlərini sənədləşdirməlidir. Validasiya/verifikasiya orqanı hüquqi şəxsin müəyyən edilmiş bir hissəsi olduqda, onun strukturu səlahiyyət iyerarxiyasını və eyni hüquqi şəxsin daxilindəki digər hissələrlə əlaqəni əhatə etməlidir.

6.1.4 Validasiya/verifikasiya orqanı aşağıdakıların hər biri üzrə ümumi səlahiyyətə malik olan və ümumi məsuliyyət daşıyan yuxarı rəhbərliyi (idarə heyəti, şəxslər qrupu və ya şəxs) müəyyən etməlidir:

- a) öz fəaliyyəti ilə bağlı siyasətlərin işlənilib hazırlanması və proseslərin müəyyən olunması;
- b) siyasət və proseslərin həyata keçirilməsinə nəzarət;
- c) qərəzsizliyin təmin edilməsi;
- d) maliyyə fəaliyyətinə nəzarət;

- e) validasiya/verifikasiya fəaliyyətlərinin və tələblərinin işlənilib hazırlanması;
- f) validasiya/verifikasiya fəaliyyətlərinin icrası;
- g) qərarlar və validasiya/verifikasiya bəyannamələrinin verilməsi;
- h) tələb olunduqda, adından müəyyən hərəkətlərin yerinə yetirilməsi üçün komitələrə və ya şəxslərə səlahiyyətlərin verilməsi;
- i) müqavilə münasibətləri;
- j) personalın səriştəsinə dair tələblər;
- k) şikayətlərin və apellyasiya müraciətlərinin cavablandırılması
- l) validasiya/verifikasiya orqanının idarəetmə sistemi;
- m) validasiya/verifikasiya fəaliyyətləri üçün adekvat resursların təmin edilməsi.

6.2 Əməliyyat nəzarəti

6.2.1 Validasiya/verifikasiya orqan hüquqi status, münasibət və ya coğrafi yerindən asılı olmayaraq, öz əməliyyat nəzarəti altında olan subyektlər, filiallar, tərəfdaşlıqlar, agentlər, françayzilər və s. tərəfindən həyata keçirilən validasiya/verifikasiya fəaliyyətlərinə effektiv nəzarət prosesinə malik olmalıdır.

6.2.2 Validasiya/verifikasiya orqanı həyata keçirilən fəaliyyətlərə nəzarətin müvafiq səviyyəsini və üsulunu müəyyən etməlidir. Buraya onun prosesləri, validasiya/verifikasiya fəaliyyətlərinin sektorları, personalın səriştəsi, rəhbərlik nəzarəti iyerarxiyası, hesabatların verilməsi, əməliyyatlara məsafədən əlçatanlıq və sənədlər daxildir.

6.2.3 Validasiya/verifikasiya orqanı bu fəaliyyətlərin validasiya/verifikasiya orqanının səriştəsinə, ardıcılığına və qərəzsizliyinə yaratdığı riski nəzərə almalıdır.

7 Resurslarla bağlı tələblər

7.1 Ümumi

Validasiya/verifikasiya orqanının sərəncamında validasiya/verifikasiya fəaliyyətlərini yerinə yetirmək üçün zəruri olan personal, obyektlər, avadanlıqlar, sistemlər və dəstək xidmətləri olmalıdır.

QEYD Personal, obyektlər, avadanlıqlar, sistemlər və dəstək xidmətləri ilə bağlı tələblər validasiya/verifikasiya proqramında öz əksini tapa bilər.

7.2 Personal

7.2.1 Validasiya/verifikasiya orqanının sərəncamında validasiya/verifikasiya fəaliyyətlərini yerinə yetirmək üçün kifayət qədər sayda səriştəli şəxslər olmalıdır.

QEYD Personala orqanın işçiləri, direktorları və komitə üzvləri olan şəxslər və validasiya/verifikasiya fəaliyyətlərini həyata keçirmək üçün orqanın müqavilə əsasında cəlb etdiyi hər hansı şəxslər daxildir.

7.2.2 Validasiya/verifikasiya orqanı validasiya/verifikasiya fəaliyyətlərində iştirak edən bütün personaldan qanuni qüvvəyə malik müqavilə bağlamaqla aşağıdakılarla bağlı öhdəlik götürməsinə tələb etməlidir:

- a) qərəzsizlik və məxfiliyə aid olanlar da daxil olmaqla, validasiya/verifikasiya orqanının proseslərinə və təlimatlarına əməl etmək;

- b) özünün və ya əlaqəsi olduğu digər şəxsin və ya təşkilatın (məs. ailə üzvü və ya işçi) validasiya/verifikasiya orqanının müştərisi ilə əvvəlki və/və ya hazırkı əlaqəsini bəyan etmək;
- c) özü və ya validasiya/verifikasiya orqanı üçün ehtimal edilən və ya faktiki maraq toqquşmasına gətirib çıxara biləcək istənilən vəziyyəti açıqlamaq.

7.2.3 Validasiya/verifikasiya orqanı bu məlumatlardan bu cür personalın və ya onlarla əlaqəli olan şəxslərin və ya təşkilatların fəaliyyəti nəticəsində yarana biləcək qərəzsizliklə bağlı təhlükələri aşkarlamaq üçün istifadə etməlidir (bax: [5.3.3](#)).

7.2.4 Validasiya/verifikasiya orqanının validasiya/verifikasiya fəaliyyətinə təsir göstərə bilən, daxili və ya xarici səviyyədə fəaliyyət göstərən bütün personalı qərəzsiz şəkildə hərəkət etməlidir.

7.2.5 Validasiya/verifikasiya orqanı tərəfindən müəyyən edilmiş müddət ərzində validasiya/verifikasiya obyektinə olan iddia üzrə məsləhət vermiş personal əvvəlki iştirakları ilə əlaqəli olan validasiya/verifikasiya fəaliyyətini həyata keçirməməlidir. Bu müddət qərəzsizliklə bağlı təhlükələrin minimuma endirilməsini və ya aradan qaldırılmasını təmin etmək üçün kifayət qədər uzun olmalıdır.

QEYD Bu müddət proqramda göstərilə bilər.

7.2.6 Personal, o cümlədən hər hansı komitə üzvləri, podratçılar, xarici orqanların personalı və ya validasiya/verifikasiya orqanının adından çıxış edən şəxslər orqanın validasiya/verifikasiya fəaliyyətinin icrası zamanı əldə edilmiş və ya yaradılmış bütün məlumatları məxfi saxlamalıdır.

7.2.7 Validasiya/verifikasiya orqanı personala vəzifələri, öhdəlikləri və səlahiyyətləri barədə məlumat verməlidir.

7.3 Personalın sərəştəsinin idarə edilməsi prosesi

7.3.1 Validasiya/verifikasiya orqanı validasiya/verifikasiya fəaliyyətlərində iştirak edən personalının sərəştəsini idarə etmə prosesinə malik olmalıdır.

7.3.2 Bu proses validasiya/verifikasiya orqanından aşağıdakıları tələb etməlidir:

- a) validasiya/verifikasiya prosesindəki hər bir funksiya üçün personalın sərəştəsi, o cümlədən ən azı aşağıdakılar üzrə meyarları müəyyən etmək:
 - ümumi validasiya/verifikasiya anlayışlarını (məs. sübutların toplanması, risk, təhriflər, təminat səviyyəsi, əhəmiyyətlilik) tətbiq etmək bacarığı;
 - müştərinin iddiasının növü və tipik məzmunu haqqında biliklər;
 - proqram tələbləri (məs. konkret validasiya/verifikasiya prosesi üçün tələb olunan sərəştə) haqqında biliklər;
- b) təlim ehtiyaclarını müəyyən etmək və zərurətə uyğun olaraq validasiya/verifikasiya prosesləri, tələblər, metodologiyalar, fəaliyyətlər və validasiya/verifikasiya proqramının digər müvafiq tələbləri üzrə təlimi təmin etmək;
- c) personalın yerinə yetirdiyi vəzifə və öhdəliklər üzrə lazımi sərəştəyə malik olduğunu nümayiş etdirmək;
- d) personala validasiya/verifikasiya prosesi üzrə funksiyaların icrası üçün rəsmi olaraq səlahiyyət vermək;
- e) personalın fəaliyyətinin monitorinqini aparmaq.

QEYD Personalın səriştəsinə dair əlavə tələblər validasiya/verifikasiya proqramında öz əksini tapa bilər.

7.3.3 Validasiya/verifikasiya orqanı validasiya/verifikasiya fəaliyyətlərində iştirak edən personalının səriştəsinə nümayiş etdirən sənədləşdirilmiş məlumatlara malik olmalıdır. Buraya müvafiq təhsil, təlim, təcrübə, fəaliyyətin monitorinqi, üzvlüklər və peşəkar status daxildir.

7.4 Kənar qaynaqlardan istifadə

Müvafiq proqramda kənar qaynaqlardan istifadə ilə bağlı qadağalar olmadıqda, validasiya/verifikasiya orqanı validasiya/verifikasiya fəaliyyətlərini üçüncü tərəflərə ötürə bilər və bu halda o:

- a) validasiyaya/verifikasiyaya görə bütün məsuliyyəti özü daşıyır;
- b) tapşırıq üzrə fəaliyyətləri (9.3), iddianın təsdiqi haqqında qərarın qəbulunu və bəyannamənin verilməsini (9.7) üçüncü tərəflərə ötürməməlidir;
- c) fəaliyyətlərin kənar qaynaq olaraq həvalə edildiyi hər bir orqanla qanuni qüvvəyə malik olan, məxfiliyə və qərəzsizliyin idarə edilməsinə dair tələbləri ehtiva edən müqavilə bağlamalıdır;
- d) fəaliyyətlərin kənar qaynaq olaraq həvalə edildiyi hər bir orqanın bu sənədin müvafiq tələblərinə, o cümlədən səriştə, qərəzsizlik və məxfilik tələblərinə, habelə hər hansı müvafiq proqram tələblərinə əməl etməsini təmin etməlidir;
- e) fəaliyyətlərin kənar qaynaq olaraq həvalə edildiyi təşkilatın xidmətindən istifadə etmək üçün müştəridən razılıq almalıdır.

QEYD 1 Kənar qaynaqlardan istifadə dedikdə, validasiya/verifikasiya orqanı üçün validasiya/verifikasiya fəaliyyətinin həyata keçirilməsi ilə bağlı digər bir təşkilatla, o cümlədən digər validasiya/verifikasiya orqanları ilə bağlanmış müqavilə tədbirləri nəzərdə tutulur.

QEYD 2 Validasiya/verifikasiya orqanı tərəfindən əlavə resurslar və ya ekspert bilikləri təqdim etmək üçün şəxslərin və ya digər təşkilatların işçilərinin cəlb edilməsi kənar qaynaqlardan istifadə hesab edilmir, bir şərtlə ki, həmin şəxslərlə və ya işçilərlə validasiya/verifikasiya orqanının idarəetmə sistemi daxilində fəaliyyət göstərmələri üçün fərdi müqavilə bağlansın.

8 Validasiya/verifikasiya proqramı

Validasiya/verifikasiya orqanı bu sənədin tələblərinə uyğun gələn və onları istisna etməyən bir və ya bir neçə validasiya/verifikasiya proqramını tətbiq etməlidir.

QEYD 1 Validasiya/verifikasiya proqramı aşağıdakı elementləri ehtiva edən, müəyyən sektorda validasiya/verifikasiya fəaliyyətinin həyata keçirilməsi üzrə qaydaların, prosedurların və idarəetmənin məcmusudur:

- validasiyanın/verifikasiyanın tətbiq sahəsi;
- validasiya/verifikasiya qrupu və orqanı üçün xüsusi səriştə meyarları;
- validasiya/verifikasiya prosesi;
- validasiya/verifikasiya çərçivəsində sübutların toplanması fəaliyyətləri;
- validasiya/verifikasiya üzrə hesabatların verilməsi.

QEYD 2 [Əlavə A](#) validasiya/verifikasiya proqramına daxil edilə bilən elementləri müəyyən edir.

9 Prosesə aid tələblər

9.1 Ümumi

Validasiya/verifikasiya orqanı validasiya/verifikasiya fəaliyyəti çərçivəsində aşağıdakı mərhələləri yerinə yetirməlidir:

- tapşırıqdan öncəki tədbirlər (9.2);

- tapşırıq (9.3);
- planlaşdırma (9.4);
- validasiyanın/verifikasiyanın icrası (9.5);
- baxış (9.6);
- qərar və validasiya/verifikasiya bəyannaməsinin verilməsi (9.7);
- validasiya/verifikasiya bəyannaməsi verildikdən sonra aşkarlanmış faktlar (9.8);
- apellyasiya müraciətlərinə baxılması (9.9);
- şikayətlərə baxılması (9.10);
- sənədlər (9.11).

9.2 Tapşırıqdan öncəki tədbirlər

9.2.1 Validasiya/verifikasiya orqanı müştəridən tapşırıq öncəsi baxışın həyata keçirilməsi üçün kifayət qədər məlumatın, o cümlədən ən azı aşağıdakıların təqdim olunmasını tələb etməlidir:

- a) müştərinin adı və validasiya/verifikasiya predmeti olan təklif edilmiş iddia;
- b) müştərinin fəaliyyətlərinin həyata keçirildiyi yerlər;
- c) validasiya/verifikasiya proqramı və onunla əlaqəli validasiyaya/verifikasiyaya dair müəyyən edilmiş tələblər;
- d) validasiyanın/verifikasiyanın məqsədləri və tətbiq sahəsi;
- e) hesabatlar, məlumatlar və hər hansı digər müvafiq informasiyalar;
- f) bu mərhələdə məlum olduqda və müvafiq hallarda, əhəmiyyətlik və təminat səviyyəsi;
- g) validasiya/verifikasiya proqramının tələb etdiyi hər hansı digər məlumat.

9.2.2 Validasiya/verifikasiya orqanı aşağıdakıları təmin etmək üçün müştəridən alınmış məlumatlar üzrə tapşırıq öncəsi baxışı həyata keçirməlidir:

- a) müvafiq proqram mövcuddur və ya proqram yaradılmalıdır;
- b) iddia başa düşülür (məs. kontekst, məzmun və mürəkkəblik);
- c) validasiyanın/verifikasiyanın məqsədləri və tətbiq sahəsi müştəri ilə razılaşdırılıb;
- d) iddianın validasiya/verifikasiya məqsədilə müqayisə ediləcəyi xüsusi tələblər müəyyən edilmişdir və uyğundur;
- e) müvafiq hallarda, əhəmiyyətlik və təminat səviyyəsi razılaşdırılıb;
- f) validasiya/verifikasiya fəaliyyətləri ilə bağlı prosesin həyata keçirilməsi mümkündür (məs. sübutların toplanması fəaliyyəti, toplanmış sübutların qiymətləndirilməsi);
- g) validasiyanın/verifikasiyanın müddəti təxmin edilə bilər;
- h) validasiya/verifikasiya orqanı validasiyanın/verifikasiyanın həyata keçirilməsi üçün tələb olunan resursları və sərəştəni müəyyən edib və bu resurslar onun sərəncamında mövcuddur;
- i) planlaşdırılan validasiya/verifikasiya üçün vaxt çərçivəsi təklif oluna bilər.

9.2.3 Müştərinin təqdim etdiyi məlumatlar üzrə tapşırıq öncəsi baxışı aparıldıqdan sonra, validasiya/verifikasiya orqanı validasiyanın/verifikasiyanın həyata keçirilməsinə razılaşıb və ya bundan imtina edir.

9.3 Tapşırıq

9.3.1 Validasiya/verifikasiya orqanı hər bir müştəri ilə bu sənədin müvafiq tələblərinə və müvafiq validasiya/verifikasiya proqramında göstərilən tələblərə uyğun olaraq validasiya/verifikasiya fəaliyyətinin həyata keçirilməsi haqqında müqavilə bağlamalıdır:

- a) ikinci və üçüncü tərəflərin validasiya/verifikasiya fəaliyyətləri üçün - qanuni qüvvəyə malik müqavilə (məs. müqavilə);
- b) birinci tərəfin validasiya/verifikasiya fəaliyyətləri üçün - daxili müqavilə, məsələn, xidməti səviyyəli müqavilə, daxili müqavilə, texniki tapşırıq və ya digər məcburi qüvvəyə malik daxili müqavilə.

9.3.2 Validasiya/verifikasiya orqanı öz müqaviləsində müştəridən ən azı aşağıdakılara əməl etməsinin tələb olunmasını təmin etməlidir:

- a) validasiya/verifikasiya tələbləri;
- b) sənədlərlə tanışlıq və bütün müvafiq proseslərə, sahələrə, sənədlərə və personala əlçatanlıq üçün şəraitin yaradılması daxil olmaqla, validasiyanın/verifikasiyanın aparılması üçün bütün zəruri tədbirlərin görülməsi;
- c) müvafiq hallarda müşahidəçilərin yerləşdirilməsi üçün şəraitin yaradılması;
- d) validasiya/verifikasiya orqanının validasiyaya/verifikasiyaya istinad və ya nişanlardan istifadə ilə bağlı qaydalarına riayət edilməsi ([10.3](#)).

9.3.3 Müqavilə aşağıdakı detallar göstərilməklə, validasiya/verifikasiya fəaliyyətini həyata keçirmək üçün müştəri tərəfindən validasiya/verifikasiya orqanının cəlb edildiyini təsdiq etməlidir:

- a) [9.2.2-ci maddədə](#) sadalanan bəndlər;
- b) proqram və ya standart tərəfindən müəyyən edilmiş hər hansı əlavə müvafiq tələblər daxil olmaqla, validasiya/verifikasiya fəaliyyəti üzrə xüsusi tələblər.

9.3.4 Validasiya/verifikasiya orqanı müştərinin və ya digər kənar tərəflərin yaratdığı məlumatlar daxil olmaqla, validasiya/verifikasiya fəaliyyətləri çərçivəsində nəzərə almaq üçün qəbul etdiyi hər hansı məlumatlara görə məsuliyyət daşmalıdır.

9.4 Planlaşdırma

9.4.1 Validasiya/verifikasiya orqanı validasiya/verifikasiya fəaliyyətlərini həyata keçirməzdən əvvəl müvafiq validasiya/verifikasiya proqramında göstərilən tələbləri nəzərə alaraq aşağıdakı planlaşdırma fəaliyyətlərini həyata keçirməlidir:

- a) fəaliyyətlərin həyata keçirilməsi üçün səriştəli resurslar təyin etmək;
- b) iddianın başa düşülməsi əsasında validasiya/verifikasiya fəaliyyətlərini müəyyən etmək;
- c) iddia ilə bağlı əhəmiyyətli təhrif riskini qiymətləndirmək;
- d) müştəri ilə müddətləri və əlçatanlıq tədbirlərini razılaşdırmaq;
- e) müəyyən edilmiş tələblərə, habelə "b)" və "c)" bəndlərinin nəticələrinə uyğun olaraq validasiyanı/verifikasiyanı başa çatdırmaq üçün lazım olan sübutların toplanması fəaliyyətlərini müəyyən etmək;

ISO/IEC 17029:2019(E)

- f) "c)" bəndini, habelə potensial səhv, məlumatın buraxılması və təhrifi hallarına yol verən mənbələrə nəzarət üçün müştərinin müəyyən etdiyi tədbirləri nəzərə alaraq, sübutların toplanması planını hazırlamaq;
- g) sübutların toplanması planını nəzərə alaraq, validasiya/verifikasiya planı ([9.4.2](#)) hazırlamaq.

QEYD 1 Sübutların toplanması planının və validasiya/verifikasiya planının hazırlanması təkrarlanan proses ola bilər.

QEYD 2 Bəzi proqramlarda sübutların toplanması planı "nümunəgötürmə planı" adlanır.

QEYD 3 Proqramlar tərəfindən müəyyən edilə bilən və planlaşdırma zamanı nəzərə alınmalı olan digər parametrlər əhəmiyyətlik və ya təminat səviyyəsidir.

QEYD 4 Təminat səviyyəsi validasiya/verifikasiya orqanının əhəmiyyətli səhv, məlumatın buraxılması və ya təhrifi hallarının olub-olmadığını müəyyən etmək üçün öz validasiya/verifikasiya planına və sübutların toplanması planına tətbiq etdiyi təfərrüatlılıq dərəcəsini müəyyən etmək məqsədilə istifadə olunur.

9.4.2 Validasiya/verifikasiya orqanı fəaliyyətləri və qrafikləri təsvir edən və aşağıdakıları özündə əks etdirən validasiya/verifikasiya planı hazırlamalıdır:

- a) validasiyanın/verifikasiyanın məqsədləri və tətbiq sahəsi;
- b) validasiya/verifikasiya qrupu üzvlərinin və onların qrupdakı rol və öhdəliklərinin müəyyən edilməsi (məs. qrup rəhbəri, müşahidəçi);
- c) validasiya/verifikasiya fəaliyyətlərinin vaxt çərçivəsi və müddəti;
- d) müəyyən edilmiş tələblər.

9.4.3 Validasiya/verifikasiya orqanı qrup üzvlərinin təyin edilməsinə etiraz imkanı yaratmaq məqsədilə qrup üzvlərinin adları və rolları barədə müştəriyə kifayət qədər qabaqcadan bildirişlə məlumat verməlidir.

9.4.4 Validasiya/verifikasiya orqanı müştəriyə validasiya/verifikasiya planını təqdim etməlidir.

9.5 Validasiyanın/verifikasiyanın icrası

9.5.1 Validasiya/verifikasiya orqanı validasiya/verifikasiya planına uyğun olaraq validasiyanın/verifikasiyanın icrası fəaliyyətini həyata keçirməlidir.

9.5.2 Validasiyanın/verifikasiyanın icrası müddətində zərurətə uyğun olaraq validasiya/verifikasiya planına yenidən baxıla bilər.

9.5.3 Validasiya/verifikasiya planına edilən hər hansı dəyişikliklər, eləcə də onların səbəbləri daxili qaydada sənədləşdirilməli və müştərinin diqqətinə çatdırılmalıdır.

9.5.4 Orqan aşağıdakı fəaliyyətləri həyata keçirməlidir:

- a) orijinal məlumatlar/informasiyalar haqqında kifayət qədər obyektiv sübutların toplanması, habelə məlumatların/informasiyaların idarə edilməsi, sonrakı təhlil və hesablamalar prosesi ərzində onları izləmə imkanının təmin edilməsi;
- b) təhriflərin müəyyən edilməsi və onların əhəmiyyətliliyinin nəzərə alınması;
- c) validasiya/verifikasiya proqramı nəzərə alınmaqla, müəyyən edilmiş tələblərə uyğunluğun qiymətləndirilməsi.

9.5.5 Validasiya/verifikasiya orqanı aşağıdakıları hazırlamalıdır:

- a) [9.5.4-cü](#) bənddə nəzərdə tutulmuş fəaliyyətlərin nəticələrinə dair rəylər;

- b) validasiya/verifikasiya bəyannaməsinin layihəsi;
- c) hesabat (zərurətə uyğun olaraq).

QEYD Hesabat ayrıca sənəd ola bilər və ya validasiya/verifikasiya bəyannaməsinin layihəsini ehtiva edən sənədə daxil edilə bilər.

9.6 Baxış

9.6.1 Validasiya/verifikasiya orqanı baxış fəaliyyətini həyata keçirməlidir.

9.6.2 Baxış validasiyanın/verifikasiyanın icrasında iştirak etməmiş şəxslər tərəfindən həyata keçirilməlidir.

QEYD Proqramda əlavə məhdudiyyətlər (məs. baxışın müəyyən bir validasiya/verifikasiya planlaşdırma fəaliyyətində iştirak etməmiş şəxslər tərəfindən aparılması tələbi) nəzərdə tutula bilər.

9.6.3 Baxış aşağıdakıları təsdiq etməlidir:

- a) bütün validasiya/verifikasiya fəaliyyətlərinin müqaviləyə və proqrama uyğun olaraq tamamlandığını;
- b) qərarı əsaslandırmaq üçün sübutların yetərli və uyğun olmasını;
- c) əhəmiyyətli faktların aşkar edilib-edilmədiyini, həllini və sənədləşdirilməsini.

9.6.4 Baxışı həyata keçirən şəxs dəqiqləşdirməyə ehtiyac yarandıqda validasiya/verifikasiya qrupu ilə əlaqə saxlamalıdır. Validasiya/verifikasiya qrupu baxışı həyata keçirən şəxsin qaldırdığı məsələləri həll etməlidir.

9.6.5 Baxış zamanı [9.11-ci](#) bənddə göstərilən validasiya/verifikasiya fəaliyyətlərinə aid bütün sənədlər əlçatan olmalıdır.

9.7 Qərar və validasiya/verifikasiya bəyannaməsinin verilməsi

9.7.1 Qərar

9.7.1.1 Validasiya/verifikasiya baxışı başa çatdıqdan sonra, validasiya/verifikasiya orqanı iddianı təsdiq edib-etməmək barədə qərar qəbul etməlidir.

9.7.1.2 Qərar validasiyanın/verifikasiyanın icrasında iştirak etməmiş şəxslər tərəfindən qəbul edilməlidir.

QEYD Proqramda əlavə məhdudiyyətlər (məs. qərarın müəyyən bir validasiya/verifikasiya planlaşdırma fəaliyyətində iştirak etməmiş şəxslər tərəfindən qəbul edilməsi tələbi) nəzərdə tutula bilər.

9.7.1.3 Bu qərarın əsasında, proqramın tələblərinə uyğun olaraq validasiya/verifikasiya bəyannaməsi verilir və ya verilmir.

9.7.1.4 Validasiya/verifikasiya orqanı validasiya/verifikasiya bəyannaməsini vermədikdə, bu barədə müştəriyə məlumat verməlidir.

9.7.2 Validasiya/verifikasiya bəyannaməsinin verilməsi

Validasiya/verifikasiya orqanı validasiya/verifikasiya bəyannaməsini verdikdə ([9.7.1](#)), bəyannamədə:

- a) müştərinin adı göstərilməlidir;

ISO/IEC 17029:2019(E)

- b) validasiya bəyannaməsi yoxsa verifikasiya bəyannaməsi olduğu müəyyən edilməlidir;
- c) iddiaya, o cümlədən iddianın əhatə etdiyi tarixə və ya dövrə istinad edilməlidir;
- d) müvafiq bəyannaməyə münasibətdə validasiya/verifikasiya orqanının növü (yəni, birinci tərəf, ikinci tərəf və ya üçüncü tərəf) qeyd edilməlidir;
- e) validasiya/verifikasiya orqanının adı və ünvanı qeyd edilməlidir (bunların tərkibində simvollar, məsələn akkreditasiya simvolu olarsa, onlar aldadıcı olmamalı və ya birmənalı olmalıdır);
- f) validasiyanın/verifikasiyanın məqsədləri və tətbiq sahəsi təsvir edilməlidir;
- g) iddianı əsaslandırان məlumat və informasiyaların nəzəri, proqnoz və/və ya tarixi xarakter daşması təsvir edilməlidir;
- h) validasiya/verifikasiya proqramına və onunla əlaqəli müəyyən edilmiş tələblərə istinad verilməlidir;
- i) proqramla əlaqəli hər hansı tələblərin (məs. əhəmiyyətlik və ya təminat səviyyəsi) yerinə yetirilməsi daxil olmaqla, iddia barədə qəbul edilmiş qərar öz əksini tapmalıdır;
- j) bəyannamənin tarixi və unikal identifikasiya nömrəsi göstərilməlidir;
- k) proqram tərəfindən tələb olunarsa, validasiya/verifikasiya bəyannaməsi verilənə qədər həll edilməmiş hər hansı aşkarlanmış faktlar göstərilməlidir.

9.8 Validasiya/verifikasiya bəyannaməsi verildikdən sonra aşkarlanmış faktlar

9.8.1 Validasiya/verifikasiya bəyannaməsinin verilmə tarixindən sonra bəyannaməyə əhəmiyyətli dərəcədə təsir edə biləcək yeni faktlar və ya məlumatlar aşkar edilərsə, validasiya/verifikasiya orqanı:

- a) məsələn müştəriyə və tələb olunarsa, proqram sahibinə mümkün qədər tez bildirməlidir;
- b) aşağıdakılar daxil olmaqla, müvafiq tədbirlər görməlidir:
 - 1) məsələn müştəri ilə müzakirə etmək;
 - 2) validasiya/verifikasiya bəyannaməsinə düzəliş edilməsinin və ya onun geri götürülməsinin tələb olunub-olunmadığını nəzərdən keçirmək.

9.8.2 Validasiya/verifikasiya bəyannaməsinə düzəliş tələb olunarsa, validasiya/verifikasiya orqanı düzəlişin səbəblərini göstərməklə yeni bəyannamə vermək üçün müvafiq prosesləri həyata keçirməlidir. Bu, validasiya/verifikasiya prosesinin müvafiq mərhələlərinin təkrarlanmasını ehtiva edə bilər.

9.8.3 Validasiya/verifikasiya orqanı həmçinin digər maraqlı tərəflərə məlumat verə bilər ki, yeni faktların və ya məlumatların işığında orijinal bəyannamənin etibarlılığı pozula bilər.

9.9 Apellyasiya müraciətlərinə baxılması

9.9.1 Validasiya/verifikasiya orqanı apellyasiya müraciətlərini qəbul etmək, qiymətləndirmək və onlara dair qərarlar qəbul etmək üzrə sənədləşdirilmiş prosesə malik olmalıdır.

9.9.2 Apellyasiya müraciətlərinə baxılması prosesi ən azı aşağıdakıları ehtiva etməlidir:

- a) apellyasiya müraciətinin qəbulu, araşdırılması, əsaslandırılması və hansı cavab tədbirlərinin görülməsi barədə qərar qəbul edilməsi prosesinin təsviri;
- b) apellyasiya müraciətinin, o cümlədən onun həlli istiqamətində görülən tədbirlərin izlənməsi və sənədləşdirilməsi;
- c) müvafiq tədbirlərin görülməsinin təmin olunması.

9.9.3 Apellyasiya müraciətini qəbul edən validasiya/verifikasiya orqanı müraciətin əsaslı olub-olmadığını müəyyən etmək üçün bütün lazımi məlumatların toplanmasına cavabdehdir.

9.9.4 Validasiya/verifikasiya orqanı apellyasiya müraciətini qəbul etməsini təsdiqləməli, ərizəçiyə nəticəni və zərurətə uyğun olaraq işlərin gedişi haqqında hesabatları təqdim etməlidir.

9.9.5 Apellyasiya müraciətlərinə baxılması prosesinin təsviri istənilən maraqlı tərəf üçün əlçatan olmalıdır.

9.9.6 Apellyasiya müraciətlərinə baxılması prosesi ərzində bütün qərarlara görə orqan məsuliyyət daşıyır.

9.9.7 Apellyasiya müraciətlərinin araşdırılması və onlarla bağlı qərar qəbulu zamanı ayrı-seçkiliyə yol verilməməlidir.

9.9.8 Apellyasiya müraciətinə dair qərarın qəbulu, yenidən baxılması və təsdiqi həmin müraciətin predmeti olan qərarın qəbulunda iştirak etməmiş şəxslər tərəfindən aparılmalıdır.

9.10 Şikayətlərə baxılması

9.10.1 Validasiya/verifikasiya orqanı şikayətləri qəbul etmək, qiymətləndirmək və həll etmək üzrə sənədləşdirilmiş prosesə malik olmalıdır.

9.10.2 Şikayətlərə baxılması prosesi ən azı aşağıdakıları ehtiva etməlidir:

- a) şikayətin qəbulu, əsaslandırılması, araşdırılması və hansı cavab tədbirlərinin görülməsi barədə qərar qəbul edilməsi prosesinin təsviri;
- b) şikayətin, o cümlədən onun həlli istiqamətində görülmən tədbirlərin izlənməsi və sənədləşdirilməsi;
- c) müvafiq tədbirlərin görülməsinin təmin olunması.

9.10.3 Şikayəti qəbul edən validasiya/verifikasiya orqanı şikayətin əsaslı olub-olmadığını müəyyən etmək üçün bütün lazımi məlumatların toplanmasına cavabdehdir.

9.10.4 Mümkün olduqda, validasiya/verifikasiya orqanı şikayəti qəbul etməsini təsdiqləməli, şikayətçiyə nəticəni və zərurətə uyğun olaraq işlərin gedişi haqqında hesabatları təqdim etməlidir.

9.10.5 Şikayətlərə baxılması prosesinin təsviri istənilən maraqlı tərəf üçün əlçatan olmalıdır.

9.10.6 Şikayəti aldıqdan sonra, orqan şikayətin öz validasiya/verifikasiya fəaliyyətinə aid olub-olmadığını dəqiqləşdirir və əgər aid olarsa, şikayəti həll edir.

9.10.7 Şikayətlərin araşdırılması və həlli zamanı ayrı-seçkiliyə yol verilməməlidir.

9.10.8 Şikayətlərin həlli həmin şikayətə aidiyyəti olmayan şəxslər tərəfindən həyata keçirilir, yenidən baxılır və ya təsdiq olunur. Resurslar buna imkan vermədikdə tətbiq edilən hər hansı alternativ yanaşma qərəzsizliyə xələl gətirməməlidir.

9.11 Sənədlər

9.11.1 Validasiya/verifikasiya orqanı aşağıdakılar daxil olmaqla, validasiya/verifikasiya fəaliyyətlərinə aid sənədləri saxlamalı və idarə etməlidir:

- a) Tapşırıq öncəsi tədbirlər zamanı təqdim edilmiş məlumatlar və validasiyanın/verifikasiyanın tətbiq sahələri;
- b) validasiyanın/verifikasiyanın müddətinin necə müəyyən edildiyinə dair əsaslandırma;

ISO/IEC 17029:2019(E)

- c) validasiyanın/verifikasiyanın planlaşdırılması fəaliyyətlərinə edilən hər hansı düzəlişlər;
- d) validasiya/verifikasiya fəaliyyətlərinin bu sənədin və validasiya/verifikasiya proqramının tələblərinə uyğun olaraq həyata keçirildiyinin nümayişi, o cümlədən əhəmiyyətli və ya əhəmiyyətli olmayan təhriflərə dair aşkarlanmış faktlar və məlumatlar;
- e) kənar qaynaq olaraq həvalə edilmiş fəaliyyətləri həyata keçirən orqanların qiymətləndirilməsi, seçimi və işinin monitorinqi;
- f) nəticələri və qərarları əsaslandıran sübutlar;
- g) validasiya/verifikasiya bəyannamələri;
- h) şikayətlər və apellyasiya müraciətləri, habelə hər hansı sonrakı düzəlişlər və ya təshihedici tədbirlər.

9.11.2 Validasiya/verifikasiya orqanı validasiya/verifikasiya sənədlərini (o cümlədən onların daşınması, ötürülməsi və ya verilməsi zamanı) təhlükəsiz və məxfi şəkildə saxlamalıdır.

9.11.3 Validasiya/verifikasiya orqanı validasiya/verifikasiya sənədlərini proqram, müqavilə və digər idarəetmə sistemi tələblərinə uyğun şəkildə saxlamalıdır.

QEYD ISO 15489-1 sənədlərin yaradılması, qeydiyyatı və idarə edilməsinə dair yanaşmaların əsasını təşkil edən anlayış və prinsipləri müəyyən edir.

10 Məlumatlarla əlaqəli tələblər

10.1 İctimaiyyətə açıq məlumat

10.1.1 Validasiya/verifikasiya orqanı aşağıdakı məlumatların ictimaiyyətə açıq olmasını təmin etməlidir:

- a) validasiya/verifikasiya prosesi haqqında məlumatlar;
- b) qərəzsizlik öhdəliyi;
- c) validasiya/verifikasiya orqanının həyata keçirdiyi validasiya/verifikasiya fəaliyyətlərinin siyahısı, o cümlədən müvafiq proqramlara istinad;
- d) şikayətlərə və apellyasiya müraciətlərinə baxılması prosesi.

10.2 Əlçatan olmalı olan digər məlumatlar

10.2.1 Validasiya/verifikasiya orqanı öz fəaliyyətləri və fəaliyyət göstərdiyi sektorlar haqqında aydın, izlənildikə bilən və dəqiq məlumatları saxlamalı və sorğu əsasında təqdim etməlidir.

10.2.2 Proqramda başqa hal nəzərdə tutulmayıbsa, validasiya/verifikasiya orqanı sorğu əsasında konkret validasiya/verifikasiya bəyannaməsinin statusu haqqında məlumat verməlidir.

10.2.3 Validasiya/verifikasiya orqanı aşağıdakılarla bağlı müştəriyə məlumat və yeni məlumat təqdim etməlidir:

- a) tətbiq edilən validasiya/verifikasiya proqramları və onlara edilmiş hər hansı dəyişikliklər;
- b) validasiya/verifikasiya fəaliyyəti ilə bağlı rüsumlar;
- c) validasiya/verifikasiya orqanının aşağıdakılarla bağlı müştəridən tələbləri:
 - 1) validasiya/verifikasiya proqramına riayət etmək;
 - 2) validasiya/verifikasiya fəaliyyətlərinin aparılması üçün bütün lazımi tədbirləri görmək;

- 3) müşahidəçilərin (məs. akkreditasiya qiymətləndiriciləri və ya stajçı validator/verifikator) mövcudluğunu təmin etmək üçün zərurətə uyğun olaraq müddəalar nəzərdə tutmaq;
- d) [10.3-cü bəndin](#) tələblərinə uyğun olaraq istənilən növ məlumatlandırma materialında onun validasiya/verifikasiya bəyannaməsinə istinad edərkən müştərinin istifadə etmək hüququna malik olduğu hər hansı bəyannaməni tənzimləyən siyasəti.

10.3 Validasiyaya/verifikasiyaya istinad və nişanlardan istifadə

10.3.1 Validasiya/verifikasiya orqanı müştərilərinin istifadəsinə icazə verdiyi hər hansı validasiya/verifikasiya istinadını və ya nişanlarından istifadəni tənzimləyən qaydalara malik olmalıdır. Bu qaydalar, digər məsələlərlə yanaşı, validasiya/verifikasiya orqanına və verilmiş validasiya/verifikasiya bəyannaməsinə aparıb çıxaran izləmə imkanını təmin etməlidir.

10.3.2 Bu istinad və ya nişanlar yalnız validasiya/verifikasiya olunan iddia ilə bağlı istifadə edilməli və məhsulun sertifikatlaşdırılması baxımından aldadıcı olmamalıdır.

10.4 Məxfilik

10.4.1 Validasiya/verifikasiya orqanı qanuni qüvvəyə malik müqavilələrə uyğun olaraq validasiya/verifikasiya fəaliyyəti həyata keçirilərkən əldə edilmiş və ya yaradılmış bütün məlumatların idarə edilməsinə cavabdehdir.

10.4.2 Validasiya/verifikasiya orqanı ictimaiyyətə açıqlamaq niyyətində olduğu məlumatlar barədə qabaqcadan müştəriyə məlumat verməlidir.

10.4.3 Müştərinin ictimaiyyətə açıqladığı məlumatlar və ya validasiya/verifikasiya orqanı ilə müştəri arasında razılaşdırılmış hallar istisna olmaqla, bütün digər məlumatlar müştərinin mülkiyyəti hesab olunur və onlara məxfi məlumat kimi yanaşmaq lazımdır.

10.4.4 Validasiya/verifikasiya orqanından məxfi məlumatı açıqlaması qanunla tələb olunduqda və ya ona müqavilə ilə bu səlahiyyət verildikdə, qanunla qadağan edilmədiyi halda, müştəri və ya aidiyyəti şəxs açıqlanan məlumat barədə məlumatlandırılmalıdır.

10.4.5 Müştəri haqqında müştəridən başqa digər mənbələrdən (məs. şikayətçi, tənzimləyici orqan) əldə edilən məlumatlar müştəri ilə validasiya/verifikasiya orqanı arasında məxfi saxlanmalıdır. Orqan bu məlumatı təqdim edən tərəfi (mənbə) məxfi saxlamalı və mənbə ilə razılaşdırılmadığı təqdirdə müştəriyə açıqlamamalıdır.

11 İdarəetmə sisteminə dair tələblər

11.1 Ümumi

11.1.1 Validasiya/verifikasiya orqanı bu sənədin tələblərinin davamlı olaraq yerinə yetirilməsini dəstəkləyə və nümayiş etdirə bilən idarəetmə sistemini yaratmalı, sənədləşdirməli, tətbiq etməli və yenilənmiş vəziyyətdə saxlamalıdır.

11.1.2 Validasiya/verifikasiya orqanının idarəetmə sisteminə ən azı aşağıdakılar daxil olmalıdır:

- siyasət və öhdəliklər;
- rəhbərlik tərəfindən baxış ([11.2](#));
- daxili auditlər ([11.3](#));
- təshihəçici tədbirlər ([11.4](#));

- risklərin və imkanların idarə edilməsi tədbirləri (11.5);
- sənədləşdirilmiş informasiya (11.6).

11.1.3 Validasiya/verifikasiya orqanı ISO 9001-in tələblərinə uyğun olaraq keyfiyyəti idarəetmə sistemini yaratmaqla və yenilənmiş vəziyyətdə saxlamaqla 11.1.2-ci bəndin tələblərini yerinə yetirə bilər. Bu keyfiyyəti idarəetmə sistemi hazırkı sənədin tələblərinin davamlı olaraq yerinə yetirilməsini dəstəkləməli və nümayiş etdirməlidir.

11.2 Rəhbərlik tərəfindən baxış

11.2.1 Validasiya/verifikasiya orqanının rəhbərliyi öz idarəetmə sisteminin davamlı uyğunluğunu, adekvatlığını və effektivliyini təmin etmək məqsədilə idarəetmə sistemini, o cümlədən bu sənədin tətbiqi ilə əlaqəli bəyan edilmiş siyasət və məqsədləri planlaşdırılmış vaxt aralıqlarında nəzərdən keçirməlidir.

11.2.2 Rəhbərlik tərəfindən keçirilən baxış üçün zəruri məlumatlar sənədləşdirilməli və onlara aşağıdakılarla bağlı informasiya daxil olmalıdır:

- a) validasiya/verifikasiya orqanına aidiyyəti olan daxili və xarici məsələlərdə dəyişikliklər;
- b) məqsədlərin yerinə yetirilməsi;
- c) siyasət və prosedurların uyğunluğu;
- d) rəhbərlik tərəfindən əvvəlki baxışdan sonra görülmən tədbirlərlə bağlı vəziyyət;
- e) son daxili auditlərin nəticəsi;
- f) təshihedici tədbirlər;
- g) xarici orqanlar tərəfindən qiymətləndirmələr;
- h) işin həcmində və növündə və ya validasiya/verifikasiya orqanının fəaliyyətlərinin spektrində dəyişikliklər;
- i) müştərinin və personalın rəyləri;
- j) şikayətlər və apellyasiya müraciətləri;
- k) həyata keçirilən hər hansı təkmilləşdirmələrin effektivliyi;
- l) resursların adekvatlığı;
- m) risk təhlilinin nəticələri;
- n) monitoring fəaliyyəti və təlim kimi digər müvafiq amillər.

11.2.3 Rəhbərlik tərəfindən keçirilən baxışın nəticələrində ən azı aşağıdakılara dair bütün qərarlar və tədbirlər sənədləşdirilməlidir:

- a) idarəetmə sisteminin və onun proseslərinin effektivliyi;
- b) bu sənədin tələblərinin yerinə yetirilməsi ilə bağlı validasiya/verifikasiya orqanının fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi;
- c) tələb olunan resursların təmin edilməsi;
- d) hər hansı dəyişikliklə bağlı ehtiyac.

11.3 Daxili auditlər

11.3.1 Validasiya/verifikasiya orqanı aşağıdakılar barədə məlumat əldə etmək üçün planlaşdırılmış vaxt aralıqlarında daxili auditlər keçirməlidir:

- a) idarəetmə sistemi aşağıdakılara uyğundurmu:
 - validasiya/verifikasiya orqanının öz idarəetmə sistemində, o cümlədən validasiya/verifikasiya fəaliyyətlərinə dair tələbləri;
 - bu sənədin tələbləri;
- b) idarəetmə sistemi effektiv şəkildə tətbiq edilir və saxlanılır.

11.3.2 Validasiya/verifikasiya orqanı:

- a) validasiya/verifikasiya orqanının müvafiq fəaliyyətlərinin əhəmiyyətini, validasiya/verifikasiya orqanına təsir edən dəyişiklikləri və əvvəlki auditlərin nəticələrini nəzərə almaqla, auditlərin tezliyi, üsulları, vəzifələri, planlaşdırma tələbləri və hesabatlarına dair müddəaları ehtiva edən audit proqramını planlaşdırmalı, yaratmalı, həyata keçirməli və yenilənmiş vəziyyətdə saxlamalıdır;
- b) audit meyarlarını və hər bir audit üçün tətbiq sahəsini müəyyən etməlidir;
- c) auditlərin nəticələri barədə müvafiq personala məlumat verilməsini təmin etməlidir;
- d) lazımsız gecikmə olmadan müvafiq düzəlişləri və təshihedici tədbirləri həyata keçirməlidir;
- e) audit proqramının yerinə yetirilməsinin və audit nəticələrinin sübutu kimi sənədləri saxlamalıdır.

QEYD ISO 19011 daxili auditlər üzrə təlimatı əks etdirir.

11.3.3 Validasiya/verifikasiya orqanı öz işinin auditinin öz daxili auditorları tərəfindən aparılmamasını təmin etməlidir.

11.4 Təshihedici tədbirlər

Validasiya/verifikasiya orqanı öz fəaliyyətindəki uyğunsuzluqların müəyyənəndirilməsi və idarə edilməsi üçün proseslər müəyyən etməlidir. Validasiya/verifikasiya orqanı zərurətə uyğun olaraq təkrarlanmanın qarşısını almaq məqsədilə uyğunsuzluqların səbəblərini aradan qaldırmaq üçün tədbirlər görməlidir. Təshihedici tədbirlər rast gəlinən problemlərin təsirinə uyğun olmalıdır. Proseslər aşağıdakılar üçün tələblər müəyyən etməlidir:

- a) uyğunsuzluqları müəyyənəndirmək (məs. əsaslı şikayətlər və daxili auditlər nəticəsində);
- b) uyğunsuzluğun səbəblərini müəyyənəndirmək;
- c) uyğunsuzluqları düzəltmək;
- d) uyğunsuzluqların təkrarlanmamasını təmin etmək üçün tədbirlərin görülməsi zərurətini qiymətləndirmək;
- e) tələb olunan tədbirləri vaxtında müəyyən etmək və həyata keçirmək;
- f) görülmən tədbirlərin nəticələrini sənədləşdirmək;
- g) təshihedici tədbirlərin effektivliyini nəzərdən keçirmək.

11.5 Risklərin və imkanların idarə edilməsi tədbirləri

11.5.1 Validasiya/verifikasiya orqanı aşağıdakıları etmək üçün validasiya/verifikasiya fəaliyyətləri ilə bağlı riskləri və imkanları nəzərə almalıdır:

- a) idarəetmə sisteminin nəzərdə tutulan nəticələrə nail olmasına təminat vermək;

ISO/IEC 17029:2019(E)

- b) validasiya/verifikasiya orqanının proqram və məqsədlərinə nail olmaq üçün imkanları artırmaq;
- c) validasiya/verifikasiya orqanının fəaliyyətində arzuolunmaz təsirlərin və potensial uğursuzluqların qarşısını almaq və ya onları azaltmaq;
- d) təkmilləşdirməyə nail olmaq.

11.5.2 Validasiya/verifikasiya orqanı aşağıdakıları planlaşdırmalıdır:

- a) risklərin və imkanların idarə edilməsi tədbirləri;
- b) bu tədbirləri öz idarəetmə sisteminə necə inteqrasiya etmək və həyata keçirmək;
- c) bu tədbirlərin effektivliyini necə qiymətləndirmək.

QEYD Bu sənəddə validasiya/verifikasiya orqanının riskləri aradan qaldırmaq üçün tədbirlər planlaşdırdığı qeyd olunsun da, risklərin idarə edilməsi üzrə rəsmi üsullar və ya sənədləşdirilmiş risklərin idarə edilməsi prosesi ilə bağlı tələb yoxdur. Validasiya/verifikasiya orqanları bu sənəddə tələb olunan daha əhatəli risklərin idarə edilməsi metodologiyasının (məs. digər təlimat və ya standartların tətbiqi yolu ilə) işlənilib hazırlanmasını qərara ala bilər.

11.5.3 Riskləri və imkanları idarə etmək üçün görülən tədbirlər validasiya/verifikasiya bəyannaməsinə potensial təsirlə mütənasib olmalıdır.

QEYD 1 Risklərin aradan qaldırılması variantlarına təhlükələrin müəyyən edilməsi və qarşısının alınması, imkan əldə etmək üçün riskin edilməsi, risk mənbəyinin aradan qaldırılması, ehtimal və ya nəticələrin dəyişdirilməsi, riskin bölüşdürülməsi və ya əsaslı qərar qəbulu vasitəsilə riskin saxlanması daxil ola bilər.

QEYD 2 İmkanlar validasiya/verifikasiya orqanının fəaliyyətinin tətbiq sahəsinin genişləndirilməsinə, yeni müştərilərin cəlb edilməsinə, müştərilərin ehtiyaclarını qarşılamaq üçün yeni texnologiyadan və digər imkanlardan istifadəyə gətirib çıxara bilər.

11.6 Sənədləşdirilmiş informasiya

11.6.1 Validasiya/verifikasiya orqanı idarəetmə sistemi tərəfindən və bu sənədlə tələb olunan sənədləşdirilmiş informasiyaya nəzarət etməlidir ki, bu informasiya:

- a) tələb olunan yerdə və vaxtda əlçatan və istifadəyə yararlı olsun, və
- b) lazımi qaydada qorunsun (məs. məxfiliyin pozulmasından, yanlış istifadədən və ya etibarlılığın itməsindən).

11.6.2 Sənədləşdirilmiş informasiyaya nəzarət üçün validasiya/verifikasiya orqanı zərurətə uyğun olaraq aşağıdakı fəaliyyətlərə diqqət yetirməlidir:

- a) yayılma, əlçatanlıq, axtarış və istifadə;
- b) saxlanma və mühafizə, o cümlədən oxunaqlılığın qorunması;
- c) dəyişikliklərə nəzarət (məs. versiyaya nəzarət);
- d) müddətli saxlanma və məhv edilmə.

11.6.3 Validasiya/verifikasiya orqanı tərəfindən idarəetmə sisteminin planlaşdırılması və istifadəsi üçün zəruri hesab edilən xarici mənşəli sənədləşdirilmiş informasiya müvafiq qaydada müəyyən edilməli və ona nəzarət olunmalıdır.

11.6.4 Uyğunluğun sübutu kimi saxlanılan sənədləşdirilmiş informasiya gözlənilməz dəyişikliklərdən qorunmalıdır.

QEYD 1 Əlçatanlıq dedikdə yalnız sənədləşdirilmiş informasiyaya baxmaq icazəsi və ya sənədləşdirilmiş informasiyaya baxmaq və onu dəyişdirmək icazəsi və səlahiyyəti ilə bağlı qərar nəzərdə tutula bilər.

QEYD 2 Sənədləşdirilmiş informasiya bu sənəddə tələb olunan proseslərə, prosedurlara, sənədlərə, məlumatlara, bəyanatlara və digər informasiyalara aiddir.

Əlavə A (məlumat xarakterli)

Validasiya/verifikasiya proqramlarının elementləri

A.1 Proqram sahibi bu sənədin minimum tələblərinə əlavə olaraq validasiya/verifikasiya proqramına daxil edilmiş təfərrüatlılıq səviyyəsinin müəyyən edilməsinə cavabdehdir.

A.2 Validasiya/verifikasiya proqramı aşağıdakıları müəyyən etməlidir:

- a) validasiya/verifikasiya obyektinə olacaq iddiaların növü və iddianın qiymətləndirilməsi üçün əsas olan tələblər;
- b) validasiya/verifikasiya qrupu və orqanı üçün personalın səriştəsinə dair meyarlar ([7.2](#), [7.3](#));
- c) nəzərdə tutulan nəticələrə nail olmaq məqsədilə, validasiya/verifikasiya fəaliyyətlərinin icrası zamanı yerinə yetirilməli olan proses mərhələləri ([9.1](#));
- d) tələb olunduğu halda, təminat səviyyəsi və əhəmiyyətlik ([9.2.2](#));
- e) validasiya/verifikasiya çərçivəsində sübutların toplanması fəaliyyətləri ([9.5.4](#));
- f) hesabat tələbləri ([9.5.5](#));
- g) baxış fəaliyyətləri, o cümlədən bütün fəaliyyətlərin proqram tələblərinə uyğun olaraq yerinə yetirilməsinin təsdiqi ([9.6](#));
- h) validasiyanın/verifikasiyanın nəticələrinin necə şərh edilməli olduğu və nəticələrin nələrə gətirib çıxaracağı – bu həm də o deməkdir ki, validasiya/verifikasiya bəyannaməsinin verilməsinə hansı aşkarlanmış faktların mane olduğu müəyyən edilməlidir ([9.7.2](#));
- i) validasiya/verifikasiya bəyannamələri üçün istifadə olunan ifadələr, belə ki, xüsusi sektor terminologiyasından istifadə edilə bilər;
- j) validasiyanın/verifikasiyanın aparılmasının sübutu kimi validasiya/verifikasiya orqanının hansı sənədləri saxlamalı olduğuna dair tələblər ([9.11.3](#));
- k) iddianın ([9.5](#)) qiymətləndirilməsi əsasında verilən validasiya/verifikasiya bəyannaməsi ([9.7](#)) - həyata keçirilmiş validasiyaya/verifikasiyaya uyğun olması üçün.

A.3 Proqramı hazırlayarkən proqram sahibi aşağıdakı elementləri nəzərə ala bilər:

- a) qərəzsizliyin monitorinq funksiyasının zəruriliyi ([5.3.3](#), Qeyd 2);
- b) validasiya/verifikasiya obyektinə üzrə məsləhət vermiş personalın əvvəlki iştirakları ilə bağlı validasiya/verifikasiya fəaliyyətini həyata keçirməməli olduğu müddət ([7.2.5](#));
- c) validasiya/verifikasiya prosesləri, tələbləri, metodologiyaları, fəaliyyətləri və validasiya/verifikasiya proqramının digər müvafiq tələbləri üzrə personalın təlim ehtiyacları — proqram sahibi təlim proqramlarının təmin edilməsini nəzərdən keçirə bilər ([7.3.2](#));
- d) personalın monitorinqinə dair tələblər ([7.3.2](#));
- e) personala, obyektlərə, avadanlıqlara, sistemlərə və dəstək xidmətlərinə dair tələblər ([7.1](#));

- f) validasiya/verifikasiya orqanının validasiya/verifikasiya fəaliyyətlərini kənar qaynaqlara həvalə edə bilib-bilməməsi və bunu hansı şərtlərdə edə bilməsi (7.4);
- g) tapşırıq öncəsi tədbirlər mərhələsi, o cümlədən, lakin bununla məhdudlaşmayaraq, nümunəgötürmə, əhəmiyyətlik meyarları, keyfiyyət parametrləri, vaxt çərçivələri, rüsumlar üzrə əlavə parametrlər (9.2);
- h) validasiya/verifikasiya müqaviləsinə dair tələblər (9.3);
- i) orqanın faktiki validasiya/verifikasiya fəaliyyətinə başlamazdan əvvəl həyata keçirməli olduğu planlaşdırma və hazırlıq fəaliyyətləri (9.4.);
- j) validasiya/verifikasiya bəyannaməsinin verilməsindən sonra validasiya/verifikasiya bəyannaməsinə əhəmiyyətli dərəcədə təsir göstərə biləcək faktlar aşkar edildikdə həyata keçirilməli olan tədbirlər (9.6.3);
- k) xüsusi məxfilik tələbləri (7.2.6);
- l) validasiya/verifikasiya orqanı və ya onun müştəriləri tərəfindən nişanların istifadəsi də daxil olmaqla, validasiyaya/verifikasiyaya hər hansı istinadı tənzimləyən qaydalar;
- m) validasiya/verifikasiya fəaliyyətləri çərçivəsində nəzərə alınan məlumatların (məs. razılaşmadan əvvəl yaradılan və ya müştəri tərəfindən təqdim edilən uyğunluğun qiymətləndirilməsi nəticələri) qəbulu üzrə məsuliyyəti tənzimləyən qaydalar.

Əlavə B (məlumat xarakterli)

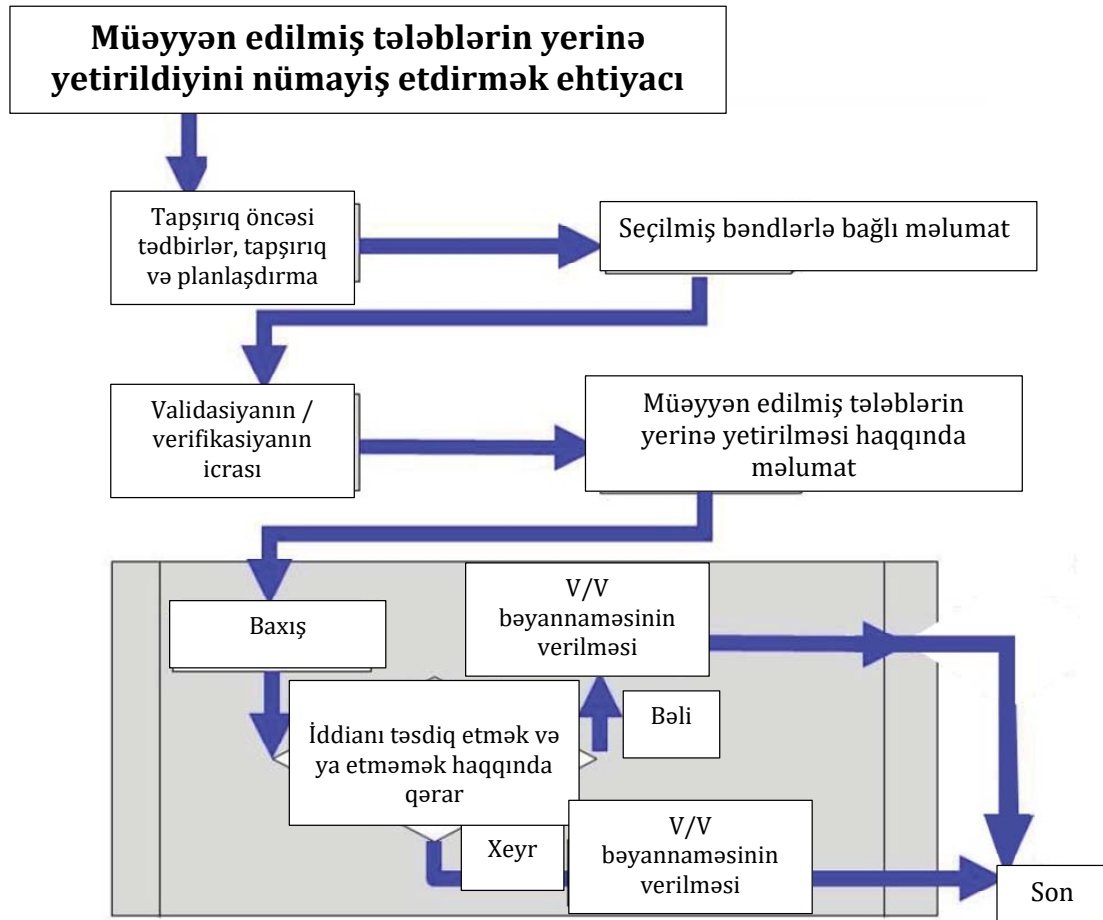
ISO/IEC 17029-da müəyyən edilmiş terminlər və anlayışlar

Bu sənədlə müəyyən edilmiş terminlər və anlayışlar ISO/IEC 17000-də müəyyən edilmiş uyğunluğun qiymətləndirilməsi üzrə ümumi terminologiya və anlayışlara uyğundur. Bax: [Cədvəl B.1](#).

Cədvəl B.1 — ISO/IEC 17000-də müəyyən edilmiş ümumi termin və anlayışlarla bu sənəddə müəyyən edilmiş termin və anlayışlar arasında əlaqə

ISO/IEC 17000-da müəyyən edilmiş ümumi terminlər və anlayışlar	Bu sənəddə müəyyən edilmiş terminlər və anlayışlar
Uyğunluğu qiymətləndirilən obyekt	İddia
Uyğunluğu qiymətləndirən orqan	Validasiya orqanı/verifikasiya orqanı
Uyğunluğun qiymətləndirilməsi sxemi	Validasiya proqramı/verifikasiya proqramı
Uyğunluğun qiymətləndirilməsi proqramı	
Uyğunluq bəyannaməsi	Validasiya bəyannaməsi/verifikasiya bəyannamələri;
Uyğunluğun qiymətləndirilməsi fəaliyyətlərinin seçim funksiyası	Tapşırıqdan öncəki tədbirlər, tapşırıq və planlaşdırma fəaliyyətləri
Uyğunluğun qiymətləndirilməsi fəaliyyətlərinin müəyyənləşdirmə funksiyası	Validasiyanın/verifikasiyanın icrası fəaliyyəti, o cümlədən sübutların toplanması fəaliyyəti
Uyğunluğun qiymətləndirilməsi fəaliyyətlərinin baxış funksiyası	Baxış
Uyğunluğun qiymətləndirilməsi fəaliyyətlərinin qərar qəbulu funksiyası	Qərar
Uyğunluğun qiymətləndirilməsi fəaliyyətlərinin attestasiya funksiyası	Validasiya/verifikasiya bəyannaməsinin verilməsi
Uyğunluğun qiymətləndirilməsi fəaliyyətlərinin müşahidə funksiyası	Tətbiq olunmur

[Şəkil B.1-də](#) ISO/IEC 17000-də təsvir edilmiş, bu sənəddə müəyyən edilən termin və anlayışlara uyğunlaşdırılmış uyğunluğun qiymətləndirilməsinə funksional yanaşma əks olunur.



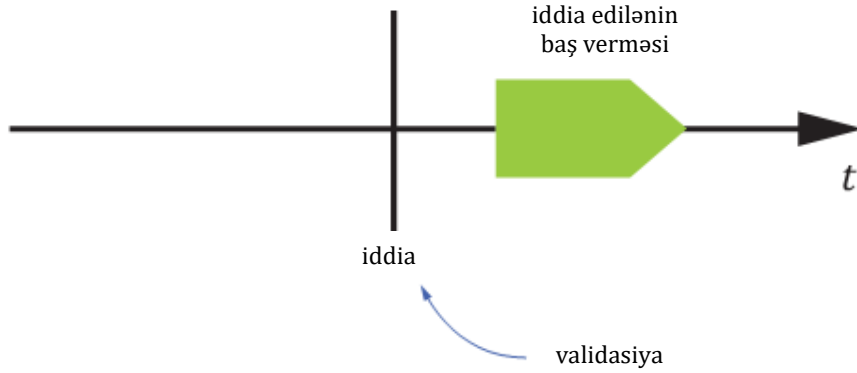
QEYD Proqramın tələblərinə uyğun olaraq, validasiya/verifikasiya bəyannaməsi verilir və ya verilmir.

Şəkil B.1 — Bu sənəddə müəyyən edilmiş terminologiyaya və anlayışlara uyğunlaşdırılmış funksional yanaşma

Əlavə C (məlumat xarakterli)

Validasiyanın/verifikasiyanın tətbiqinin təsviri

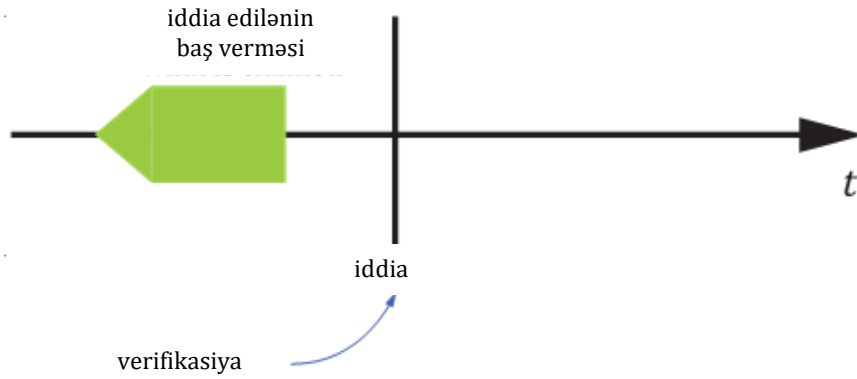
[Şəkil C.1-də](#) validasiyanın tətbiqi təsvir edilir.



QEYD Validasiya orqanları nəzərdə tutulan gələcək istifadəyə dair məlumatlarla bağlı iddiaların əsaslılığını təsdiq etməklə təminat verirlər.

Şəkil C.1 — Validasiya

[Şəkil C.2-də](#) verifikasiyanın tətbiqi təsvir edilir.



QEYD Verifikasiya orqanları tarixi məlumatlarla bağlı iddiaların doğruluğunu təsdiq etməklə təminat verirlər.

Şəkil C.2 — Verifikasiya

Ədəbiyyat

- [1] ISO 9000:2015, *Keyfiyyəti idarəetmə sistemləri — Əsaslar və lüğət*
- [2] ISO 9001, *Keyfiyyəti idarəetmə sistemləri — Tələblər*
- [3] ISO 14016, *Ətraf mühitin idarə edilməsi — Ətraf mühitə dair hesabatların etibarlılığını təmin etmək üçün təlimatlar*
- [4] ISO 14020, *Ekoloji etiketlər və bəyannamələr — Ümumi prinsiplər*
- [5] ISO 14040, *Ətraf mühitin idarə edilməsi — Həyat dövrünün qiymətləndirilməsi — Prinsiplər və çərçivə*
- [6] ISO 14064-3, *İstixana qazları — 3-cü hissə: İstixana qazı bəyannamələrinin validasiyası və verifikasiyası üzrə spesifikasiya və təlimat*
- [7] ISO 14065, *İstixana qazları — İstixana qazlarının validasiyası və verifikasiyası orqanlarına dair tələblər (akkreditasiya və tanınmanın digər formaları ilə bağlı istifadə üçün)*
- [8] ISO 15189, *Tibbi laboratoriyalar — Keyfiyyət və səriştə ilə bağlı tələblər*
- [9] ISO 15489-1, *İnformasiya və sənədləşmə — Sənədlərin idarə edilməsi — 1-ci hissə: Anlayışlar və prinsiplər*
- [10] ISO/IEC 17007, *Uyğunluğun qiymətləndirilməsi — Uyğunluğun qiymətləndirilməsi üçün istifadəyə yararlı normativ sənədlərin hazırlanması üzrə təlimat*
- [11] ISO/IEC 17020, *Uyğunluğun qiymətləndirilməsi — Təftiş aparan müxtəlif növ orqanların fəaliyyəti ilə bağlı tələblər*
- [12] ISO/IEC 17021-1:2015, *Uyğunluğun qiymətləndirilməsi — İdarəetmə sistemlərinin auditini və sertifikatlaşdırılmasını həyata keçirən orqanlara tələblər — 1-ci hissə: Tələblər*
- [13] ISO/IEC 17025, *Sınaq və kalibrəmə laboratoriyalarının səriştəsi ilə bağlı ümumi tələblər*
- [14] ISO/IEC 17065:2012, *Uyğunluğun qiymətləndirilməsi — Məhsulları, prosesləri və xidmətləri sertifikatlaşdırən orqanlarla bağlı tələblər*
- [15] ISO 17741, *Layihələrin enerji qənaətinin ölçülməsi, hesablanması və verifikasiyası üzrə ümumi texniki qaydalar*
- [16] ISO 17742, *Ölkələr, regionlar və şəhərlər üçün enerji səmərəliliyi və enerji qənaətinin hesablanması*
- [17] ISO 17743, *Enerji qənaəti — Enerji qənaətinin hesablanması və hesabatı üçün tətbiq olunan metodoloji çərçivənin müəyyən edilməsi*
- [18] ISO/IEC 17050, *Uyğunluğun qiymətləndirilməsi — Təchizatçının uyğunluq bəyannaməsi — 2-ci hissə: Yardımçı sənədlər*
- [19] ISO 19011, *İdarəetmə sistemlərinin təftişi üzrə qaydalar*
- [20] ISO 31000, *Risqlərin idarə edilməsi — Təlimatlar*
- [21] ISO 50015, *Enerji idarəetmə sistemləri — Təşkilatların enerji səmərəliliyinin ölçülməsi və verifikasiyası — Ümumi prinsiplər və təlimat*
- [22] ISO 50046, *Enerji qənaətinin proqnozlaşdırılmasının ümumi üsulları*
- [23] ISO 50047, *Enerji qənaəti — Təşkilatlarda enerji qənaətinin müəyyən edilməsi*

- [24] Avropa Parlamentinin 2003/87/EC sayılı Direktivinə və EEA-ya (Avropa İqtisadi Zonası) aid müvafiq Şura Mətninə uyğun olaraq istixana qazı emissiyalarına dair hesabatların və ton-kilometr hesabatlarının verifikasiyası və verifikatorların akkreditasiyası haqqında 21 iyun 2012-ci il tarixli (EU) 600/2012 sayılı Komissiya Reqlamenti

