



**Azərbaycan Respublikasının Akkreditasiya Sistemi**  
**OXŞAR MƏHSULLARIN VƏ XİDMƏTLƏRİN**  
**SERTİFİKATLAŞDIRILMASI ÜZRƏ ORQANLAR**

Tələblər və akkreditasiya qaydaları  
**AZS 11.1.006- 2010**

**Rəsmi nəşr**

**Azərbaycan Respublikası**  
**Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə**  
**Dövlət Komitəsi**

**BAKI-2010**

**Müqəddimə**

**1** Azərbaycan Respublikası Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsinin Akkreditasiya şöbəsi tərəfindən işlənib və təqdim edilib

**2** Azərbaycan Respublikası Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsinin “11” 05 2010-cu il tarixli 088 sayılı əmri ilə təsdiq edilib və qüvvəyə minib

**4** İlk dəfə tətbiq edilir.

**5** İlk yoxlama müddəti 2015-ci il, yoxlama dövrü 5 ildən birdir.

Bu standart Azərbaycan Respublikası Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsinin icazəsi olmadan tam və ya hissə-hissə yenidən çap oluna, çoxaldıla və yayıla bilməz.

## MÜNDƏRICAT

1	Tətbiq sahəsi -----	1
2	Normativ istinadlar -----	2
3	Əsas anlayışlar -----	2
4	Ümumi tələblər -----	2
5	Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın strukturu -----	3
6	Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın keyfiyyət sistemi -----	4
7	Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın heyyyəti -----	5
8	Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın sənədləri -----	5
9	Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın akkreditasiya qaydaları -----	9
10	Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın fəaliyyətinə inspeksiya (müfəttiş nəzarəti) --	11
11	Akkreditasiya attestatının fəaliyyət müddətinin uzadılması -----	13
12	Appelyasiyalar və şikayətlər -----	13
	Əlavə A Akkreditasiya üzrə müqavilənin forması -----	14
	Əlavə B Akkreditasiya sahəsinin forması -----	17
	Əlavə C Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın əsas funksiyaları, hüquqları, vəzifələri və məsuliyyəti-----	19
	Əlavə Ç Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın əsasnaməsinin titul vərəqinin forması --	20
	Əlavə D Sertifikatlaşdırma üzrə orqan ilə qarşılıqlı fəaliyyətdə olduğu təşkilatların siyahısının forması-----	21
	Əlavə E Keyfiyyət üzrə rəhbərlik sənədinin titul vərəqinin forması -----	22
	Əlavə Ə Keyfiyyət üzrə rəhbərlik sənədinin vərəqinin forması -----	23
	Əlavə F Məcburi sertifikatlaşdırılma zamanı nəzarət olunan məhsulların siyahıları, məhsulların göstəriciləri, normativ sənədləri və göstəriciləri təyin etmək üçün sınaq üsullarının forması -----	24
	Əlavə G Oxşar məhsulların sertifikatlaşdırılması qaydalarının titul vərəqinin forması-----	25
	Əlavə K Oxşar məhsulların sertifikatlaşdırma orqanının akkreditasiyasına sifarişin forması-----	26
	Əlavə Q Yoxlama aktının forması-----	27
	Əlavə L Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın akkreditasiya attestatının forması-----	29
	Əlavə M Akkreditasiya sahəsinə əlavənin forması -----	30
	Əlavə N Bibliografiya -----	31

**Azərbaycan Respublikasının Akkreditasiya Sistemi  
OXŞAR MƏHSULLARIN VƏ XİDMƏTLƏRİN  
SERTİFİKATLAŞDIRILMASI ÜZRƏ ORQANLARIN  
AKKREDİTASIYASINA ÜMUMİ TƏLƏBLƏR**

**СИСТЕМА АККРЕДИТАЦИИ АЗЕРБАЙДЖАНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АККРЕДИТАЦИИ  
ОРГАНОВ ПО СЕРТИФИКАЦИИ ОДНОРОДНОЙ  
ПРОДУКЦИИ И УСЛУГ**

**AZS 11.1.006-2010**

**ACCREDITATION SYSTEM OF THE REPUBLIC OF AZERBAIJAN  
GENERAL REQUIREMENTS OF ACCREDITATION  
OF THE BODIES FOR HOMOGENEOUS PRODUCTS  
AND SERVICES**

*Tətbiq edilmə tarixi*

“ ” 2010-cu il

**1. Tətbiq sahəsi**

Bu standart oxşar məhsulların və xidmətlərin sertifikatlaşdırılması üzrə orqanların (sertifikatlaşdırma üzrə orqanlar sonradan mətn üzrə -SO ) akkreditasiyasına ümumi tələbləri müəyyən edir.

Bu standartın tələbləri məhsulların və xidmətlərin (sonradan – məhsulların) sertifikatlaşdırılması üzrə orqanların yaradılması, akkreditasiyası, fəaliyyət göstərməsi və həmçinin onların fəaliyyətinə inspeksiya nəzarəti aparılması üçün müəyyən olunmuşdur.

Azərbaycan Respublikasının Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsi	
NORMATIV SƏNƏD	
GEYDIYATA ALINIB №	424
* 11 *	05/11/2010
Sədr	<i>[Signature]</i>
	17.11.10

## **2 Normativ istinadlar**

Bu standartda aşağıdakı normativ sənədlərə istinad edilmişdir:  
PC-001-93 AZS Milli Sertifikatlaşdırma sistemi. Əsas müddəalar;  
PC-002-93 AZS Milli Sertifikatlaşdırma sistemi. Sertifikatlaşdırma üzrə orqana tələblər və onun akkreditasiya qaydaları;  
PC-003-93 AZS Milli Sertifikatlaşdırma sistemi. Oxşar məhsulun sertifikatlaşdırma sistemi.  
PC-005-93 AZS Milli Sertifikatlaşdırma sistemi. Sistemin dövlət reyestrinin aparılma qaydaları.  
RS 020-2007 Yeyinti məhsullarının sertifikatlaşdırılması qaydası.

## **3 Əsas anlayışlar**

Bu standartda uyğun təriflərlə birlikdə aşağıda göstərilən terminlərdən istifadə olunur:

**Oxşar məhsulların ( xidmətlərin ) sertifikatlaşdırılması üzrə orqanların akkreditasiyası** - Nüfuzlu orqan tərəfindən oxşar məhsulların (xidmətlərin) sertifikatlaşdırılması üzrə işləri bəyan edilən sahədə yerinə yetirmək səlahiyyətinin rəsmi olaraq tanınması üsuludur.

**Attestasiya** –sifarişçi təşkilatda yoxlama yolu ilə,sertifikatlaşdırma üzrə orqanın faktiki vəziyyətinin təqdim edilən sənədlərə uyğunluğu və sifariş edilən işlərin yerinə yetirmək qabiliyyətinin müəyyənləşdirilməsi üsuludur.

**Akkreditasiya attestatı** –müəyyən edilmiş akkreditasiya sahəsində məhsulların sertifikatlaşdırılması üzrə orqanların müstəqilliyinin və səriştəliliyinin rəsmi olaraq tanınmasını təsdiq edən və Milli akkreditasiya orqanı tərəfindən verilən sənəd.

**Oxşar məhsulların ( xidmətin ) sertifikatlaşdırılması üzrə orqan** –müəyyən olunmuş məhsulların (xidmətlərin) sertifikatlaşdırılması işlərini aparan orqan.

Bu standartda tətbiq edilən digər terminlər (1), (2) və AZS 11.1.001-2010 “Azərbaycan Respublikasının Akkreditasiya Sistemi. Əsas müddəalar” standartlarında verilmişdir.

## **4 Ümumi tələblər**

**4.1** SO-nın fəaliyyəti ISO/IEK 65 standartının və akkreditasiya üzrə müqavilənin (Əlavə A) tələbləri nəzərə alınmaqla Milli akkreditasiya orqanının metodik rəhbərliyi altında həyata keçirilir.

**4.2** Azərbaycan Respublikasının AZA Akkreditasiya sistemində SO hüquqi şəxs statusuna malik, sifarişçidən, istehlakçıdan və məhsulun sertifikatlaşdırılmasında maraqlı olan digər tərəflərdən asılı olmayan və öz tərkibində keyfiyyət üzrə ekspert

– auditora (üçdən az olmayaraq), keyfiyyətin qiymətləndirilməsi və sınaqların keçirilməsi sahəsində iş təcrübəsinə malik, göstərilən akkreditasiya sahəsi üzrə normativ sənədlərlə işləməyi bacaran heyyyətə, həmçinin sertifikatlaşdırma üzrə işlərin aparılmasını təmin etmək üçün texniki vasitələrə və materiallara malik olmalıdır.

SO-nın müstəqilliyinin təmin edilməsinin məcburi şərti aşağıda göstərilənlərin olmamasıdır:

- müvafiq akkreditasiya sahəsi üzrə məhsulların işlənilib hazırlanması və istehsalı sahəsində ümumi təsərrüfat fəaliyyəti;

- məhsulu sertifikatlaşdırmaya təqdim edən sifarişçi- təşkilatlarla birgə kommersiya maraqları;

**4.3** Bu sandartın, İSO/İEK 65 standartının və Milli akkreditasiya sisteminin tələblərinə cavab verən dövlət mülküyyətində olan təşkilatlar sertifikatlaşdırma üzrə orqanlar kimi akkreditasiya oluna bilər.

Milli Akkreditasiya orqanın qərarı ilə digər mülkiyyət formasında olan təşkilatlar sertifikatlaşdırma üzrə orqanlar kimi akkreditasiya oluna bilər. Məhsulun satışı və ( və ya ) istehsalı ilə məşğul olan təşkilatlar sertifikatlaşdırma üzrə orqanlar kimi akkreditasiya edilə bilməz.

**4.4** SO lazım gələrsə İSO/İEK 65 standartına müvafiq sertifikatlaşdırma və sınaqlar üzrə subpodryad işlərin görülməsi üçün akkreditasiya edilmiş sınaq laboratoriyaları və digər təşkilatlarla müqavilə bağlayır.

**4.5** SO-nın fəaliyyəti Milli Sertifikatlaşdırma orqanın- Azərbaycan Respublikası Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsinin metodik göstərişləri və rəhbəredici sənədləri əsasında həyata keçirilir.

**4.6** SO öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik aktlarını, Azərbaycan Respublikasının Milli Sertifikatlaşdırma Sisteminin sənədlərini, və SO-nın təşkilati metodik sənədlərini rəhbər tutmalıdır.

## **5 Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın strukturu**

**5.1** SO-nın strukturu İSO/İEK 65 standartının tələblərinə uyğun olmalıdır.

**5.2** SO-nın strukturuna sertifikatlaşdırılan məhsulun keyfiyyətinin qiymətləndirilməsi və sınaq metodları sahəsində iş təcrübəsinə malik yüksək ixtisaslı mütəxəssislərdən təşkil olunmuş İdarəedici şura daxildir. İdarəedici şuranın fəaliyyəti onun haqqında olan əsasnamə ilə tənzimlənəlidir.

**5.3** İdarəedici şura aşağıdakıları həyata keçirir:

- SO-nın fəaliyyətini müəyyən edən siyasətin formalaşdırılmasını;
- bu siyasətin həyata keçməsinə nəzarəti;
- sertifikatlaşdırma üzrə işlərin dəyərinin müəyyən olunmasına nəzarəti;

- appelyasiyalara, mübahisə hallarına və iradlara baxılmasını;
- Milli akkreditasiya orqanı, Milli uyğunluğun təsdiqi üzrə orqan və digər təşkilatlarla akkreditasiya və sertifikatlaşdırma məsələləri üzrə qarşılıqlı fəaliyyətin təşkilini. Bundan başqa, İdarəedici şura sertifikatlaşdırma üzrə orqanın fəaliyyəti və məhsulun sertifikatlaşdırılması prosesində yaranan suallar üzrə qərarların qəbul edilməsi üçün təklifləri işləyir.

## **6 Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın keyfiyyət sistemi**

**6.1** SO-da, görülən işlərin həcminə və xarakterinə uyğun effektiv keyfiyyət sistemi hazırlanmalı və istifadə edilməlidir.

**6.2** Keyfiyyət sistemi sənədləşdirilməlidir. Bütün sənədlərin SO-nın heyəti tərəfindən maneəsiz istifadəsinə icazə verilməlidir.

**6.3** SO-nın rəhbəri vəzifə borclarından aslı olmayaraq keyfiyyət sistemi üzrə cavabdeh şəxsi, keyfiyyət sisteminin fəaliyyətinin və aktuallaşmasının təminatının təmsilçisini təyin etməlidir.

**6.4** SO-nın rəhbəri keyfiyyət sahəsində siyasəti və onun məqsədlərini müəyyənləşdirməli və sertifikatlaşdırma üzrə orqanda onun başa düşülməsini və həyata keçirilməsini təmin etməlidir.

**6.5** SO vaxtaşırı, ildə bir dəfədən az olmamaq şərti ilə keyfiyyət sisteminin bütün elementlərinin dövrü olaraq daxili auditini həyata keçirilməlidir.

**6.6** SO-nın rəhbəri keyfiyyəti sistemin səmərəliliyinə və sabitliyinə, həmçinin keyfiyyət sahəsində siyasət və məqsədlərə uyğunluğuna zəmanət vermək məqsədi ilə müəyyən vaxt dövründə keyfiyyəti sisteminin təhlilini aparmalıdır.

**6.7** Daxili auditin nəticələri sənədlə rəsmiləşdirilməli və onlar əsasında lazım gələrsə düzəldici və qarşısını alma tədbirləri görülməlidir.

**6.8** Keyfiyyət sisteminə məsul şəxs düzəldici və qarşısını alma tədbirlərinin müəyyənləşdirimiş vaxt ərzində yerinə yetirilməsini təmin etməlidir.

## **7 Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın heyəti**

**7.1** SO sertifikatlaşdırma prosesi nəticələrinə təsir göstərə bilən, istehsalat, kommersiya və maliyyə fəaliyyətləri ilə əlaqəli olmayan, bütün cari işləri yerinə yetirən daimi heyətə malik olmalıdır. Heyətə ümumi tələblər ISO/İEK 65 standartı üzrə müəyyən olunmalıdır.

**7.2** SO-nın heyyyəti, uyğun fəaliyyəti istiqamətinə müvafiq təhsilə və peşəkar hazırlığa malik olmalıdır.

SO daima sertifikatlaşdırma üzrə hər bir mütəxəssisinin ixtisası, təhsili, peşəkar hazırlığı və fəaliyyəti haqqında məlumatların uçotunu aparmalıdır.

SO öz tərkibində ən azı üç keyfiyyət üzrə ekspert – auditora malik olmalıdır.

**7.3** SO-nın bütün işçi heyyyəti vəzifəsi, hüquqları, cavabdehliyi göstərilmiş vəzifə təlimatına malik olmalıdır. Vəzifə təlimatları təkmilləşdirilmiş və istifadə üçün yararlı olmalıdır.

**7.4** Sertifikatlaşdırma üzrə işlərin aparılmasına orqanlar tərəfindən cəlb olunan səriştəli mütəxəssislər və ekspert – auditorlar sertifikatlaşdırmanın nəticələrində maraqlı olan müəsisə və təşkilatların işçiləri olmamalıdır. SO onlar ilə sertifikatlaşdırma qaydalarına və üsullarına riayət edilməsi və məlumatların məxfiliyinin təmin edilməsi haqqında saziş bağayır.

## **8 Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın sənədləri**

**8.1** SO öz akkreditasiya sahəsinə müvafiq normativ sənədlər fonduna malik olmalıdır.

**8.2** SO aşağıda göstərilən təşkilati metodik sənədlər dəstinə malik olmalıdır:

- sertifikatlaşdırma üzrə orqanın əsasnaməsi;
- keyfiyyət üzrə rəhbərlik sənədi;
- akkreditasiya sahəsinə uyğun Milli orqan tərəfindən təsdiq edilmiş oxşar məhsulların sertifikatlaşdırılmasının aparılması qaydalarını müəyyənləşdirən sənəd ( əgər bu qaydaları müəyyən-ləşdirən Normativ Hüquqi Aktlar- NHA yoxdursa);

- akkreditasiya sahəsi (Əlavə B);

**8.3** SO haqqında əsasnamə müəyyən etməlidir:

- SO-nın fəaliyyəti haqqında ümumi məlumatları;
- SO-nın hüquqi statusunun qısa təsvirini;
- SO-nın funksiyaları, hüquqları, vəzifələri və məsuliyyəti (Əlavə C);

**8.4** SO haqqında əsasnamənin titul vərəqinin forması (Əlavə Ç) verilmişdir;

**8.5** Keyfiyyət üzrə rəhbərlik sənədi, sertifikatlaşdırma üzrə orqanın fəaliyyətinə uyğun sertifikatlaşdırma üzrə aparılan işlərin keyfiyyətinin təminat sisteminin nümayiş edilməsinə xidmət edir və İSO/İEK 65 standartının tələblərinə uyğun aşağıdakı məzmununda olmalıdır:

- keyfiyyət sahəsində siyasətin formalaşması;
- SO-nın hüquqi statusunun qısa təsviri;
- SO-nın fəaliyyəti, strukturu, idarəedici şura haqqında məlumatlar daxil edilməklə, onun tərkibi, səlahiyyətləri və prosedurların yerinə yetirilmə qaydası;
- sertifikatlaşdırma üzrə orqanın strukturu, təbəçiliyi, cavabdehliyi və rəhbərdən başlamaqla heyətlər arasında vəzifələrin bölüşdürülməsi;



## **AZS 11.1.006-2010**

- ştatda olan, həmçinin ştatdan kənar heyətin ixtisası və əməli təcrübəsi haqqında məlumatlar;
- heyətin ixtisasının artırılması və təlim kurslarının təşkili qaydası;
- normativ sənədlər fondunun aktuallaşdırılması üsullarını təsvir etməklə onun haqqında məlumatlar;
- sertifikatlaşdırma üzrə orqanın təşkilati metodik sənədlərində dəyişikliklərin edilməsi, təsdiq edilməsi, işlənilmə qaydası daxil olmaqla sənədlərin idarə edilməsi üsulları;
- uyğunluq sertifikatı blankları və onların surətlərinin uçotu, saxlanması və verilməsi qaydası;
- sertifikatlaşdırma üzrə orqanın istifadə etdiyi yazıların qeydiyyatını aparmaq üçün istifadə edilən sənədlərin (jurnalların, blankların) formaları;
- sertifikatlaşdırma üzrə orqanın fəaliyyəti nəticəsində alınan məlumatların məxfiliyinin təmin edilməsi üsulları;
- sənədlərin saxlanması müddətini göstərməklə arxivlərin aparılma qaydası;
- SO tərəfindən qəbul edilən qərarlarda şikayət və appelyasiyalara baxılması qaydaları;
- keyfiyyət sisteminin daxili yoxlama qaydaları, SO-nın rəhbərinin yanında yoxlama materiallarının təhlilinin aparılması,
- yoxlama nəticələri üzrə qəbul edilən düzəldici tədbirlərin effektivliyinin təmin edilməsi qaydaları;
- Sertifikatlaşdırma orqanı ilə qarşılıqlı fəaliyyətdə olan təşkilatların siyahısı (Əlavə D), sertifikatlaşdırma məsələləri üzrə digər təşkilatlarla qarşılıqlı fəaliyyət qaydası;
- sertifikatların verilməsi (verilməməsi), tanınması (tanınmaması) haqqında qərar qəbul edilməsi üçün əsas olan istehsalatın, sənəd və materialların tipik yoxlanılma proqramları və məhsulların sınaq nəticələrinin qiymətləndirilməsi üsulları.

Bu məlumatların bir hissəsi keyfiyyət üzrə rəhbərlik sənədinə istinadlar verilməklə öz əksini başqa sənədlərdə tapa bilər.

Keyfiyyət üzrə rəhbərlik sənədində sertifikatlaşdırma üzrə orqanın qərarına əsasən orqanın işlərinin keyfiyyətinin təmin edilməsi üzrə digər üsullar daxil edilə bilər.

Keyfiyyət sahəsində siyasət ayrıca sənəd kimi tərtib edilib və sertifikatlaşdırma üzrə orqanın rəhbəri tərəfindən imzalanıla bilər.

**8.6** Keyfiyyət üzrə rəhbərlik sənədinin titul vərəqi ( Əlavə E ) aşağıdakı məlumatları əks etdirməlidir:

- təşkilatın adı;
- təşkilat rəhbərinin təsdiqləmə imzası;
- sənədin adı;
- keyfiyyət üzrə rəhbərlik sənədinin əhatə etdiyi fəaliyyət sahəsinin işarəsi ( məlumat keyfiyyət üzrə rəhbərlik sənədinin birinci səhifəsində verilə bilər);

- qüvvədə olma müddəti və ya qüvvəyə minmə tarixi;
- nəşr nömrəsi;
- keyfiyyət sistemi üzrə məsul şəxsin imzası və yoxlanılma tarixi;
- nüsxə nömrəsi;
- nəşr ili;

Keyfiyyət üzrə rəhbərlik sənədinin vərəqi ( Əlavə Ə) aşağıdakı məlumatları əks etdirməlidir:

- təşkilatın adı ( qısaldılmış işarədə verilə bilər );
- sertifikatlaşdırma üzrə orqanın adı;
- səhifənin ardıcillıq nömrəsi;
- keyfiyyət sisteminə məsul şəxsin soyadı və imzası;
- dəyişiklik nömrəsi və tarixi;

- dəyişikliyi təsdiq edən şəxsin soyadı və imzası, keyfiyyət üzrə rəhbərlik sənədinə edilən dəyişikliklər haqqında məlumatın sənədləşdirilməsi üçün keyfiyyət üzrə rəhbərlik sənədində mütləq dəyişikliyin qeydiyyatı vərəqi verilməlidir.

**8.7** Oxşar məhsulların sertifikatlaşdırılmasının aparılma qaydası RS 020-2007 “Yeyinti məhsullarının sertifikatlaşdırılması qaydası” tələblərinə uyğun olmalıdır və aşağıdakıları müəyyən etməlidir:

- SO-nun işində tətbiq olunan oxşar məhsulların sertifikatlaşdırılması sxemini;

- sertifikatlaşdırma üzrə sxemdən asılı olaraq məhsulların sertifikatlaşdırılması üsullarının yerinə yetirilmə ardıcillığı və qaydasını;

- müfəttiş nəzarətinin aparılma üsulunu;

- sertifikatın qüvvədə olma müddətinin artırılması üsulunu;

- uyğunluq sertifikatlarının dayandırılması, fəaliyyətinin ləğvi və geri alınması üsulunu;

- uyğunluq sertifikatlarının dublikatlarının verilməsi üsulunu;

- sertifikatlaşdırılan məhsulların, məhsulların məcburi sertifikatlaşdırılması zamanı nəzərə alınan göstəricilərinin, məhsulların normativ sənədlərinin və göstəricilərin təyin edilməsi üçün sınaq metodlarının Əlavə F üzrə siyahısı;

- sertifikatlaşdırma sahəsində sertifikatlaşdırılan məhsulların siyahısı və məhsulun kodu (MK).

**8.8** Oxşar məhsulların sertifikatlaşdırılmasının aparılma qaydasının titul vərəqinin forması Əlavə G -də verilmişdir.

**8.9** Oxşar məhsulun sertifikatlaşdırılması üzrə işlərin aparılması qaydası( bu qaydaları müəyyənləyən NHA-nın olmadığı halda) SO tərəfindən hazırlanır.

**8.10** SO qeydiyyat sistemini işlək vəziyyətində saxlamalıdır. Qeydiyyat yazıları sertifikatlaşdırılma üsullarının yerinə yetirilməsi nəticələri haqqında məlumatları özündə əks etdirməlidir. Bütün qeydiyyat yazıları səliqəli, aydın və obyektiv aparılmalı, həmçinin təyin olunmuş müddət ərzində etibarlı saxlanılmalı və kənar şəxslər üçün əlçatmaz olmalıdır.

## **AZS 11.1.006-2010**

**8.11** SO aşağıdakıları təmin edən sənədlərin idarəetmə sistemində malik olmalıdır:

- iş yerlərində qüvvədə olan sənədlərin olması;
- sənədlərdə əsaslandırılmış dəyişikliklərin edilməsi;
- köhnəlmiş sənədlərin vaxtında götürülməsi və məhv edilməsi;

**8.12** SO məhsulun sertifikatlaşdırılmasını aparmaq üçün RS 020-2007 tələblərinə uyğun sənədlərin blank formaları olmalıdır.

SO-da sertifikatlaşdırma işlərini aparmaq üçün lazım olan digər sənəd formalarının blankları işlənir hazırlanır və istifadə olunur (məhsulun eyniləşdirmə aktı, sınaq proqramları, sertifikatların verilməsi (verilməməsi) haqqında qərar, sertifikatların tanınması (tanınmaması), sertifikatların fəaliyyət müddətinin ləğvi və dayandırılması üzrə sərəncam və s).

**8.13** SO, sertifikatın qüvvədə olma müddəti bitdikdən sonra beş ildən az olmayan müddətdə, yeyinti məhsulları üçün isə məhsulun yararlıq müddəti qurtardıqdan sonra 3 il müddətində sertifikatlaşdırma üzrə sənədlərin uçotunu, saxlanılmasını və məxfiliyini təmin etməlidir. Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın fəaliyyəti dayandırılarsa bütün sənədlər Milli akkreditasiya orqanına verilir.

**8.14** Aşağıdakı sənədlər saxlanılır:

- sertifikatlaşdırmanın aparılmasına sifariş (bütün əlavələr ilə birlikdə);
- sifariş üzrə qərar;
- sertifikatlaşdırma üzrə işlərin aparılmasına aid müqavilələr;
- nümunələrin seçilməsi aktları;
- məhsulun eyniləşdirmə aktları;
- məhsulun uyğunluğu haqqında bəyannamə;
- sınaq proqramları;
- sınaq protokolları;
- verilən sertifikatların surətləri,
- sertifikatlaşdırılmış məhsulların inspeksiya nəzarəti proqramları;
- inspeksiya nəzarəti aktları;
- daxil olan appelyasiyalar və onlar üzrə qəbul edilən qərarlar;
- sertifikatlaşdırma üzrə işlərin və sənədlərin qeydiyyatı jurnalı;
- məhsulların sertifikalaşdırılması nəticələrini təsdiq edən və sertifikatlaşdırma proseslərində tərtib edilən digər sənədlər və materiallar;

## **10 Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın akkreditasiya qaydaları**

**9.1** SO-nın akkreditasiya işlərini Milli akkreditasiya orqanının təyin etdiyi komissiya aparır.

**9.2** Akkreditasiya üzrə komissiyanın tərkibi Milli akkreditasiya orqanının ekspert-auditorlarından ibarət olub Milli orqanın rəhbəri tərəfindən təsdiq edilir. Komissiyanın tərkibinə lazımi hallarda digər təşkilatlardan keyfiyyət üzrə ekspert-auditorlar və konkret biliyə malik mütəxəssislər cəlb oluna bilər. Komissiyanın

tərkibinə sifarişçi – təşkilatın nümayəndəsi daxil edilmir. Komissiyanın tərkibi sertifikatlaşdırma üzrə akkreditasiya olunan orqanın nəzərinə çatdırılır.

**9.3** SO-ların akkreditasiyası nəzərdə tutur:

- sifarişə baxılması və təqdim olunan sənədlərin ekspertizası;
- sifarişçi təşkilatın attestasiyası ( yoxlanılması );
- sənədlərin ekspertizasının nəticələri üzrə akkreditasiya haqqında qərarın qəbul edilməsini və sifarişçi – təşkilatın attestasiyası;
- akkreditasiya attestatının tərtib edilməsi və verilməsini;

**9.4** SO kimi akkreditasiyaya namizəd olan təşkilat Milli akkreditasiya orqanına sifariş (Əlavə K) göndərməlidir. Sifarişlə eyni vaxtda göndərilən sənədlər aşağıdakılardır:

- sertifikatlaşdırma üzrə orqan haqqında əsasnamənin layihəsi;
- sertifikatlaşdırma üzrə orqanın rəhbərinin təsdiq etdiyi keyfiyyət üzrə rəhbərlik sənədi;
- oxşar məhsulların sertifikatlaşdırılmasının aparılma qaydası ( əgər bu qaydaları müəyyənləşdirən NHA yoxdursa );
- akkreditasiya sahəsini;

**9.5** Akkreditasiya sifarişinin qeydiyyatı alındığı gündən bir ay müddətində komissiya tərəfindən təqdim edilən sənədlərin ekspertizası sifarişçi təşkilatın ilkin hazırlığının qiymətləndirilməsi aparılır. Təqdim edilən sənədlərin ekspertizası zamanı onların dəstliyi, dolğunluğu, düzgün tərtib edilməsi, həmçinin bu standartın tələblərinə uyğunluğu yoxlanılır.

**9.6** İlkin ekspertizanın aparılması zamanı yoxlayan təşkilat tərəfindən yoxlanılan təşkilatın konkret fəaliyyət sahəsinə aid olan əlavə məlumatlar tələb edilə bilər.

**9.7** İlkin ekspertizanın nəticələri üzrə təqdim edilən sənədlərin uyğunluğu (uyğunsuzluğu ), haqqında ekspert rəyi tərtib olunur və təyin olunan tələblərə sifarişçinin işinin təşkili və attestasiyanın aparılmasının məqsədə uyğunluğu müəyyənləşdirilir.

Ekspertiza rəyinə uyğun olaraq əgər sənədlərin təkrar işlənməsi tələb olunarsa, o zaman sifarişçi təşkilata müddətini göstərməklə görülməli işlər haqqında məlumat verilir. Uyğunsuzluqların aradan qaldırılana və uyğun materiallar Milli akkreditasiya orqanına təqdim olunana qədər akkreditasiya işləri dayandırılır.

Uyğunsuzluqlar təyin olunan müddətdə aradan qaldırılmazsa akkreditasiya dayandırılır və onun aparılması yeni sifariş verildikdən sonra davam etdirilir.

**9.8** Sifarişdən imtina etmə halları zamanı təşkilatın akkreditasiyaya hazırlığının ilkin qiymətləndirilməsi nəticələri üzrə ekspert rəyində sertifikatlaşdırma üzrə orqana qoyulan tələblər üzrə aşkarlanan uyğunsuzluqlar göstərilir.

## **AZS 11.1.006-2010**

**9.9** İlk qiymətləndirilmənin müsbət nəticələri üzrə sifarişçi–təşkilatın atestasiyası təyin edilir.

**9.10** Atestasiyanı Milli akkreditasiya orqanının komissiyası aparır.

**9.11** Atestasiyanın nəticələrinə əsasən bu standartın və ISO/İEK65 standartının tələblərinə uyğunluğunu ( uyğunsuzluğunu ) əks etdirən yoxlama aktı (Əlavə Q) tərtib olunur.

**9.12** Yoxlama aktı SO-nın rəhbərinin nəzərinə çatdırılır. Əgər lazım gələrsə, sertifikatlaşdırma üzrə orqan atestasiya prosesində aşkarlanmış uyğunsuzluqların aradan qaldırılması üzrə tədbirlər planı işləyir. Tədbirlərin yerinə yetirilmə müddəti akkreditasiya üzrə Milli orqanla razılaşdırılır.

**9.13** Akkreditasiya üzrə Milli orqanın təyin etdiyi qaydalara müvafiq atestasiyanın nəticələri əsasında akkreditasiya haqqında qərar qəbul edilir.

**9.14** SO-nın akkreditasiyası haqqında müsbət qərarlar qəbul edildiyi halda, akkreditasiya üzrə Milli orqan:

- SO haqqında əsasnaməni və akkreditasiya sahəsini təsdiq edir;
- Akkreditasiya atestatını (Əlavə L) və akkreditasiya üzrə müqaviləni tərtib edir.

(Əlavə A), AZA Milli akkreditasiya sisteminin reyestirində AZS 11.1.003-2010 qeydiyyatını aparır və sifarişçiyə təqdim edir.

**9.15** Akkreditasiya atestatının qüvvədə olma müddətini Milli akkreditasiya orqanı üç ildən çox olmayaraq müəyyən edilir.

**9.16** Akkreditasiyanın mənfi nəticələri üzrə sifarişçiyə səbəbləri əsaslandırmaqla imtina haqqında qərar göndərilir.

**9.17** Sifarişçi –təşkilata təqdim edilən sənədlərin surətləri, yoxlama aktı, akkreditasiya atestatının və akkreditasiya üzrə müqavilənin surətləri Akkreditasiya üzrə Milli orqanda saxlanılır.

**9.18** Akkreditasiya sahəsini genişləndirməyə ( əlavə olunmasına ) iddia edən akkreditasiya edilmiş sertifikatlaşdırma üzrə orqanı fərdi formada əsaslandırılmış sifarişi akkreditasiya üzrə Milli orqana göndərir.

Sifarişə iki nüsxədə akkreditasiya sahəsinin genişləndirilməsi ( Əlavə M) və sertifikatlaşdırma üzrə orqanın akkreditasiya sahəsinin genişləndirilməsi ilə əlaqədar dəyişikliklər edilmiş digər təşkilati – metodik sənədlər əlavə olunur.

**9.19** Əlavə sahənin akkreditasiyası bu standartın tələblərinə müvafiq tam proqram üzrə və ya qısaltılmış proqram üzrə aparıla bilər. O sertifikatlaşdırma üzrə orqanın fəaliyyətinə dair inspeksiya nəzarəti ilə bir ola bilər.

**9.20** Əlavə sahənin akkreditasiyası üsulları üzrə qərarı hər bir konkret halda akkreditasiya üzrə Milli orqan qəbul edir.

**9.21** Əlavə sahənin akkreditasiyasının müsbət nəticələri zamanı Milli akkreditasiya orqanı akkreditasiya sahəsinə əlavəni, lazım gələrsə sertifikatlaşdırma üzrə orqanın digər təşkilati – metodik sənədlərini və ya onlara edilən dəyişiklikləri təsdiq edir və sertifikatlaşdırma üzrə orqana təqdim edir.

**9.22** Mənfi nəticələr zamanı sertifikatlaşdırma üzrə orqana əlavə sahənin

akkreditasiya edilməsindən imtina etmək haqqında əsaslandırılmış qərar göndərilir.

**9.23** SO-nın akreditasiya sahəsinin genişləndirilməsi (əlavə olunması) haqqında məlumatın AZA Milli akreditasiya sisteminin reyestirində AZS 11.1.003-2010 qeydiyyatı aparılır.

## **10 Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın fəaliyyətinə inspeksiya nəzarəti**

**10.1** Akreditasiya atestatının qüvvədə olduğu müddətdə Milli akreditasiya orqanı SO-nın fəaliyyətinə inspeksiya nəzarətini həyata keçirir.

**10.2** Müfəttiş nəzarətinin aparılması müddətini akreditasiya üzrə Milli akreditasiya orqanı, ildə bir dəfədən az olmamaq şərti ilə müəyyən edir.

**11.3** Akreditasiya atestatının qüvvədə olduğu müddətdə SO-nın fəaliyyətinin yoxlanılmasına əsas Milli akreditasiya orqanının inspeksiya nəzarəti planıdır.

**10.4** SO-nın strukturunda və hüquqi statusuna dair əsaslı dəyişikliklər olan hallarda, eləcə də məhsulun sertifikatlaşdırılması zamanı sertifikatlaşdırma üzrə orqanın yol verdiyi uyğunsuzluqlar haqqında məlumatlar daxil olan hallarda plandan əlavə nəzarət aparıla bilər.

**10.5** İnspeksiya nəzarətinin obyektləri aşağıdakılardır:

- SO-nın akreditasiya sahəsinə riayət etməsi;
- təşkilatı – metodik sənədlərin vəziyyəti, saxlanması, vaxtında aktuallaşdırılması və onlara riayət edilməsi;
- normativ sənədlər fondunun düzgün aparılması, dəyişikliklərin edilməsi qaydası və onların vaxtında edilməsi;
- sertifikatlaşdırmanın düzgün aparılması və sertifikatlaşdırma nəticələri üzrə verilən sənədlərin rəsmiləşdirilməsi və qeydiyyatı;
- daxili yoxlama materialları, yoxlama nəticələri üzrə tədbirlərin varlığı və onların həyata keçirilməsi;
- sifarişçilərin apelyasiyalarının baxılmasına aid materiallar və onlara aid qəbul edilən tədbirlər;
- ştatda olan və cəlb olunan heyətin ixtisaslarının göstərilmiş tələblərə uyğunluğu;
- məhsulun sertifikatlaşdırılması və inspeksiya nəzarətində iştirak üçün mütəxəssislərin cəlb edilməsi üsulunun düzgünlüyü;
- bu standartla müəyyənləşdirilən digər tələblərin yerinə yetirilməsi.

**10.6** Yoxlamadan sonra iki həftə müddətində inspeksiya nəzarətinin nəticələri üzrə akt tərtib edilir. Tərtib edilən akta sertifikatlaşdırma üzrə orqanın yoxlanılan obyektlərində faktiki vəziyyətinin qiymətləndirilməsi göstərilir və uyğun nəticələr edilir.

## **AZS 11.1.006-2010**

Aktın surəti sertifikatlaşdırma üzrə orqana göndərilir.

İnspeksiya nəzarəti aktında göstərilən iradlar sertifikatlaşdırma üzrə orqan tərəfindən Milli akkreditasiya orqanı ilə razılaşdırılmış müddətdə aradan qaldırılmalıdır.

**10.7** AZA akkreditasiya sisteminin qaydalarının pozulması zamanı Milli akkreditasiya orqanı tərəfindən akkreditasiya atestatının qüvvədə olma müddətinin dayandırılması və ya ləğvi haqqında qərar qəbul edir.

Akkreditasiya atestatının fəaliyyətinin dayandırılması və ya ləğvi üçün əsas inspeksiya nəzarətinin keçirilməsinə etiraz etmə də ola bilər.

**11.8** Fəaliyyətin dayandırılması haqqında qərar qəbul edildikdən sonra on gün müddətində SO məlumatlandırılır. SO, on beş gün müddətində Sistemin Appelyasiya Şurasına apelyasiya verməklə, qərara etiraz edə bilər.

**10.9** Akkreditasiya atestatının fəaliyyətinin dayandırılması və ya ləğvi haqqında qərarı Milli akkreditasiya orqanı tərəfindən Sistem iştirakçılarının və digər maraqlı tərəflərin nəzərinə çatdırılır.

**10.10** Akkreditasiya atestatının fəaliyyətinin bərpası akkreditasiya atestatının fəaliyyətinin dayandırılması və ləğv edilməsi səbəblərinin sertifikatlaşdırılma üzrə orqan tərəfindən aradan qaldırılmasından və akkreditasiya üzrə Milli orqan tərəfindən təkrar yoxlama (akkreditasiya ) aparıldıqdan sonra mümkündür.

**10.11** SO hüquqlarından məhrum edilərsə və yaxud akkreditasiya atestatı ləğv edilərsə o zaman sertifikatlaşdırma üzrə orqanın akkreditasiyasının mümkünlüyü haqqında qərarı Milli akkreditasiya orqanın rəhbəri qəbul edir.

**10.12** Akkreditasiya atestatının fəaliyyətinin dayandırılması, ləğvi və bərpası haqqında məlumatların AZA Milli akkreditasiya sisteminin reyestrində AZS 11.1.003-2010 qeydiyyatı aparılır.

### **11 Akkreditasiya atestatının fəaliyyət müddətinin uzadılması**

**11.1** Akkreditasiya atestatının fəaliyyətinin qurtarmasına iki ay qalmış SO qüvvədə olan təşkilati – metodik sənədləri və yeni nəşr olunan sənədlər dəstini sifarişlə birlikdə Milli akkreditasiya orqanına təqdim edir.

**11.2** Akkreditasiya atestatının qüvvədə olma müddətinin uzadılması üsulu, inspeksiya nəzarətinin nəticələrindən aslıdır və aşağıdakıları əhatə edə bilər:

- bu standartın və ISO/İEK65 standartının tələblərinə uyğun akkreditasiyanın aparılması;

- atestatın fəaliyyət müddətinin qurtarmasına üç ay qalmış aparılan inspeksiya nəzarətinin müsbət nəticələri əsasında akkreditasiya atestatının fəaliyyət müddəti uzadılır, akkreditasiya atestatının fəaliyyət müddətinin uzadılması Milli akkreditasiya orqanı rəhbərinin təsdiqlənmiş qərarı əsasında aparılır.

**11.3** Akkreditasiya atestatının qüvvədə olma müddətinin uzadılması üsulu haqqında qərarı Milli akkreditasiya orqanı qəbul edir.

**11.4** Qüvvədə olma müddətinin uzadılması haqqında yazıları Milli akkreditasiya orqanı akkreditasiya atestatının və sertifikatlaşdırma üzrə müqavilənin əsli və surətlərində qeyd edir və ya yeni akkreditasiya attestatı və sertifikatlaşdırma üzrə müqavilə tərtib olunur.

Akkreditasiya atestatının fəaliyyətinin uzadılması haqqında məlumatların qeydiyyatı AZA Milli akkreditasiya sisteminin reyestrində AZS 11.1.003-2010 aparılır.

## **12 Appelyasiyalar və şikayətlər**

Sertifikatlaşdırma üzrə orqan ISO/IEK65 standartının tələblərinə uyğun appelyasiya və şikayətlərə baxılması qaydasını və sertifikatlaşdırmanın aparılması zamanı onun həllini, edilən appelyasiya və şikayətlərin qeydiyyatına alınmasını, lazımi düzəldici tədbirlərin və digər tədbirlərin, qəbul edilən düzəldici işlərin sənədlə təsdiqlənməsini və onun effektivliyinin qiymətləndirilməsini təmin etməlidir.



**Əlavə A**  
( məcburidir)  
Akkreditasiya üzrə saziş forması

**Azərbaycan Respublikasının Milli akkreditasiya sistemi**

**Azərbaycan Respublikası Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə  
Dövlət Komitəsi**

**Akkreditasiya üzrə müqavilə**

**Qüvvədə olma müddəti**

\_\_\_\_\_ **20** \_\_ **ildən**  
\_\_\_\_\_ **20** \_\_ **ilədək**

Bir tərəfdən Azərbaycan Respublikasının Milli akkreditasiya orqanının  
rəhbəri \_\_\_\_\_

**rəhbərin vəzifəsi, soyadı, adı və atasının adı**

şəxsində və digər tərəfdən oxşar məhsulların sertifikatlaşdırılması üzrə orqanın  
əsasnaməsinə əsasən \_\_\_\_\_ fəaliyyət göstərən

**fəaliyyət sahəsi**

\_\_\_\_\_ **akkreditasiya üçün saziş bağlanılan sifarişçi-təşkilatın adı**  
şəxsində \_\_\_\_\_ isə  
**akkreditasiya üçün sifarişçi təşkilatın rəhbərinin vəzifəsi, soyadı, adı və atasının adı**

digər tərəfdən bu sazişi bağladılar və ona uyğun olaraq:

**1** Milli akkreditasiya orqanı \_\_\_\_\_ tarixli yoxlama aktı əsasında  
akkreditasiya edir , \_\_\_\_\_

**saziş bağlanan təşkilatın adı**

isə \_\_\_\_\_ akkreditasiya atestatında göstərilən fəa-  
**akkreditasiya atestatının nömrəsi**

liyyət sahəsinə şamil olan sertifikatlaşdırma üzrə orqanın funksiyası və səlahiyyətlərini öz üzərinə götürür.

**2** Sertifikatlaşdırma üzrə orqan öhdəsinə götürür:

**2.1** Azərbaycan Respublikası Milli akkreditasiya Sisteminin və Azərbaycan Respublikası Milli uyğunluğun təsdiqi Sisteminin sənədləri ilə müəyyən olunan

qaydalara, eləcə də akkreditasiya zamanı təqdim edilən sertifikatlaşırma üzrə orqanın təşkilatı –metodik sənədlərinin tələblərinə və qaydlarına riayət etmək.

**2.2** Sertifikatlaşdırma üzrə müqavilənin və uyğunluq sertifikatlarının verilməsi, ləğvi və ya fəaliyyətinin dayandırılması haqqında məlumatları Milli orqana təqdim etmək.

**2.3** Təkrar akkreditasiyanın aparılması haqqında məsələlərin baxılması vacibliyinə gətirən bütün dəyişikliklər və bu müqavilənin yenidən baxılması ( və ya ləğv olunması) haqqında Milli akkreditasiya orqanına məlumat vermək.

**2.4** İnspeksiya nəzarətinin həyata keçirilməsi üçün lazım olan bütün şəraiti yaratmaq.

**3** Sertifikatlaşdırma üzrə orqan ona tapşırılan fəaliyyət sahəsi üzrə reklam materiallarını nəşr etdirmək hüququna malikdir.

**4** Milli akkreditasiya orqanı sertifikatlaşdırma üzrə orqana təhkim edilən funksiyanın, hüquqların və vəzifə borcunun yerinə yetirilməsinə inspeksiya nəzarəti həyata keçirir.

**5** Milli akkreditasiya orqanı öhdəsinə götürür ki, müəyyən edilmiş qaydada Azərbaycan Respublikası Milli akkreditasiya Sisteminin sənədlərində orqanın funksiyası və sertifikatlaşdırmanın keçirilməsinə təsir edən dəyişikliklər üzrə müəyyən edilmiş qaydada məlumat versin.

**6** Bu müqavilə imzalandığı gündən qüvvəyə minir və göstərilən müddətə qədər fəaliyyətdədir.

Müqavilənin pozulmasına səbəb aşağıda göstərilənlər ola bilər:

- sertifikatlaşdırma üzrə orqanın akkreditasiya atestatının fəaliyyətini dayandırmaq arzusunda olması;

- normativ sənədlərin tələblərinə cavab verməyən sertifikatlaşdırma zamanı nəzarət olunan və istifadəsi təhlükə törədən məhsullara ( xidmətə ) uyğunluq sertifikatlarının verilməsi halları olduqda;

- inspeksiya nəzarətinin keçirilməsinə və ya düzəldici tədbirlərin müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirilməsindən imtina etdikdə;

- sertifikatlaşdırma üzrə orqanın saziş üzrə digər şərtlərin yerinə yetirilməsindən imtina etdikdə.

Bu sazişin pozulması haqqında bildiriş təşəbbüskar tərəfdən digər tərəfə səbəbləri və müddəti göstərilməklə göndərilir.

Bu razılaşmanın pozulması, eyni zamanda akkreditasiya atestatının fəaliyyətinin dayandırılmasını bildirir.

**7** Tərəflərin hüquqi ünvanı:

Milli akkreditasiya orqanı

---

**ünvanı**

Sertifikatlaşdırma üzrə orqan \_\_\_\_\_

**adı**

---

**ünvanı**

## **AZS 11.1.006-2010**

**8** Bu saziş iki nüsxədə tərtib edilir, bunlardan biri Milli akkreditasiya orqanda, digəri sertifikatlaşdırma üzrə orqanda saxlanılır.

Saziş hər iki tərəf imzalandıqdan sonra qüvvəyə minir.

Milli akkreditasiya  
orqanın rəhbəri

Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın  
rəhbəri

\_\_\_\_\_  
imzası                      soyadı, a.a  
“        ”                      20 \_ci il

\_\_\_\_\_  
imzası                      soyadı, a.a  
“        ”                      20 \_ci il

**M.Y.**

**M.Y.**

Zərurət olduqda sazişdə Azərbaycan Respublikası Milli akkreditasiya sisteminin qaydalarına və proseduralarına zidd olmayan əlavə tələblər göstərilə bilər.

**Əlavə B**  
(məcburidir)

Akkreditasiya sahəsinin forması

**“Təsdiq edirəm”**  
**Milli akkreditasiya orqanının**  
**Rəhbəri**

\_\_\_\_\_

imza            soyadı, adi, atasının adı  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ il

**Orqanın akkreditasiya attestatına**  
**əlavə**

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ ci

\_\_\_\_\_

məhsulun sertifikatlaşdırılması üzrə orqanın adı

Ünvanı  
**AKKREDİTASIYA SAHƏSİ**

Sıra sayı	Məhsulun adı	Məhsulun kodu (MK)	Sınaqların adı və yaxud təyin olunan parametilər	Sınaq üsulunun NS-nin işarəsi
1	2	3	4	5

**Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın**  
**rəhbəri**

\_\_\_\_\_

imza            soyadı, adi, atasının adı  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ cu il

**Qeyd:**

**1** Bu əlavənin hər bir vərəqi nömrələnməli və akkreditasiya üzrə Milli orqanın möhürü ilə rəsmiləşdirməlidir.

**2** Akkreditasiya attestatının və akkreditasiya sahəsinin imzalanma tarixi eyni vaxtda olmalıdır.

**3** Akkreditasiya sahəsinin axırncı vərəqi sertifikatlaşdırma üzrə orqanın rəhbəri tərəfindən imzalanmalıdır.

**Əlavə C**  
(təvsiyyə olunan)

Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın funksiyaları, hüquqları, vəzifələri və məsuliyyəti

**C.1 Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın əsas funksiyası aşağıdakılardır:**

- məhsulun sertifikatlaşdırılmasının təşkili və aparılması;
- sertifikatlaşdırma üzrə sazişin və uyğunluq sertifikatının tərtib edilməsi, AZA Milli akkreditasiya sisteminin reyestrində AZS 11.1.003-09 qeydiyyatı və verilməsi, eləcə də onların fəaliyyət müddətinin artırılması;
- sertifikatlaşdırılmış məhsullara Milli akkreditasiya orqanının nümayəndəsi ilə birlikdə inspeksiya nəzarətinin aparılması;
- uyğunluq sertifikatının fəaliyyətinin dayandırılması və ya ləğv edilməsi;
- oxşar məhsulun məcburi sertifikatlaşdırılması sxeminin müəyyən edilməsi;
- könüllü sertifikatlaşdırılma sxeminin sifarişçi ilə razılaşdırılması;
- akkreditasiya sahəsinin müəyyənləşdirilməsi;
- məcburi sertifikatlaşdırma zamanı nəzarət olunan göstəricilərin siyahısı üzrə təkliflərin işlənilməsi və sertifikatlaşdırma üzrə Milli orqana təqdim edilməsi;
- sertifikatlaşdırma üzrə orqanın təşkilatı – metodik sənədlərinin işlənilməsi və aktualaşdırılması, sertifikatlaşdırmada istifadə olunan normativ sənədlər fondunun formalaşdırılması, idarə edilməsi və aktualaşdırılması;
- Milli akkreditasiya orqan ilə, sertifikatlaşdırma üzrə Milli orqanlar ilə, keyfiyyət sisteminin sertifikatlaşdırma üzrə orqanlar ilə, akkreditasiya edilmiş sınaq laboratoriyaları ilə, ölçü vasitələri və standartlarla dövlət nəzarət orqanları ilə, dövlət idarəetmə və nəzarət orqanları ilə, ictimai təşkilatlar ilə, istehsalçı və istehlakçılarla qarşılıqlı əlaqələri;
- qüvvədə olan keyfiyyət sisteminin təhlili və daxili yoxlanılması;
- sertifikatlaşdırma sahəsində heyətin ixtisaslarının artırılması və hazırlılığının təşkili;

**C.2 Sertifikatlaşdırma üzrə orqana həvalə edilmiş funksiyalarla yanaşı aşağıdakı hüquqlar verilir:**

- sertifikatlaşdırma üzrə işlərdə iştirak etmək üçün müəyyən olunmuş qaydada ekspert – auditorların, həmçinin digər təşkilatların sərəştəli mütəxəssislərinin cəlb edilməsi;
- sertifikatlaşdırma üzrə orqanın səlahiyyətləri daxilində müəssisələrdən və sifarişçi– təşkilatlardan lazımı materiallar və məlumatları tələb etmək;
- sertifikatlaşdırmanın üzrə əsasını təşkil edən sənədlərin təkmilləşdirilməsi və işlənilməsi üzrə təkliflərin verilməsi;

**C.3 Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın vəzifələri:**

- akkreditasiya sahəsinə uyğun sertifikatlaşdırma üzrə xidmətlərin göstərilməsi;
- sertifikatlaşdırma üzrə işlərin qərəzsiz, dürüst və ədalətli aparılmasını təmin etmək;
- sertifikatlaşdırma üzrə orqanın xidmətləri haqqında sifarişçinin məlumat almasının mümkünlüyünün təmin edilməsi, bütün sifarişçilərə əlverişli xidmətlər göstərilməsi;
- sertifikatlaşdırma üzrə işlərin müəyyən edilmiş qaydalarda və müddətində aparılmasına riayət edilməsinə;
- müəyyən olunmuş nümunəyə uyğunluq sertifikatı vermək;
- uyğunluq sertifikatların blanklarının və onların surətlərinin saxlanması və uçotu, verilən sertifikatların və onların surətlərinin uçotu;
- Milli sertifikatlaşdırma orqanının nümayəndələrinə sertifikatlaşdırma üzrə işlərin aparılmasına müşahidə etmək imkanı yaratmaq;
- sertifikatlaşdırma üzrə orqanın fəaliyyətinə inspeksiya nəzarətinin aparılması üçün lazımi şərait yaratmaq;
- akkreditasiya attestatının dayandırılması(ləğvi) hallarında sertifikatlaşdırma üzrə işləri dayandırmaq (saxlamaq);
- insanların həyatı, sağlamlığı, onların əmlakı və ətraf mühit üçün təhlükə törədən hallardan başqa, digər hallarda sifariş üçün kommersiya sirri təşkil edən məlumatları yaymamaq;
- əgər 8.2 bəndində göstərilən əsas təşkilatı – metodik sənədlərdə dəyişikliklər edilərsə sertifikatlaşdırma üzrə orqanın keyfiyyət sisteminin fəaliyyət göstərməsinə əsaslı təsir göstərsə həmin dəyişiklikləri təsdiq edilməsi üçün Milli akkreditasiya orqanına təqdim etmək;
- Milli akkreditasiya orqanına sertifikatlaşdırma üzrə orqanın fəaliyyəti haqqında hesabat təqdim etmək;

**C.4 Sertifikatlaşdırma üzrə orqan məsuliyyət daşıyır:**

- sertifikatlaşdırma üzrə orqana həvalə olunmuş funksiya və vəzifələrin yerinə yetirilməsi;
- Azərbaycan Respublikası Milli akkreditasiya Sisteminin və Azərbaycan Respublikası Milli uyğunluğun təsdiqi Sisteminin sənədləri ilə müəyyən edilmiş tələblərə riayət edilməsinə;
- sertifikatlaşdırma üzrə işləri apararkən alınan məlumatların məxfililiyinin saxlanılmasına riayət olunmasına;
- müqavilə öhdəliklərinin yerinə yetirilməsinə.

**Əlavə Ç**  
(təvsiyyə olunan)

Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın əsasnamənin titul vərəqinin  
forması

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ MİLLİ AKKREDITASIYA SISTEMI**

\_\_\_\_\_  
akkreditasiya üzrə sifarişçi - təşkilatın adı

**TƏSDİQ EDİRƏM:**

\_\_\_\_\_  
akkreditasiya üzrə orqanın adı

\_\_\_\_\_  
imza                      rəhbərin soyadı  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ il

\_\_\_\_\_  
sertifikatlaşdırılması üzrə  
məhsul və ya xidmətin adı

**ORQAN HAQQINDA ƏSASNAMƏ**

**RAZILAŞDIRILIB:**

\_\_\_\_\_  
təşkilatın adı və rəhbərinin vəzifəsi

\_\_\_\_\_  
imza                      adı, soyadı

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_ ci il

\_\_\_\_\_  
akkreditasiya üzrə orqanın struktur  
bölməsinin adı və rəhbərinin vəzifəsi

\_\_\_\_\_  
imza                      adı, soyadı

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_ ci il

**Nəşr ili**

**Əlavə D**  
(məcburidir)

Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın qarşılıqlı fəaliyyətdə olduğu  
təşkilatların siyahısının forması

\_\_\_\_\_ sertifikatlaşdırılması üzrə  
məhsul və ya xidmətin adı  
qarşılıqlı fəaliyyətdə olduğu təşkilatların  
**SIYAHISI**

Təşkilatın adı və ünvanı	Sertifikatlaşdırma üzrə orqanla qarşılıqlı fəaliyyətdə təşkilatın yerinə yetirdiyi, funksiya	Bu təşkilatla qarşılıqlı fəaliyyətin təyin olunduğu sənəd ( protokol, müqavilə , saziş və s . )
1	2	3

**Qeyd – Sınaq laboratoriyaları məcburi qaydada təşkilatların siyahısına daxil edilir .**



**Əlavə E**  
(təvsiyyə olunur)

Keyfiyyət üzrə rəhbərlik sənədinin titul vərəqinin forması

<hr/>	
<b>təşkilatın adı</b>	
<b>TƏSDİQ EDİRƏM</b>	
<b>Sertifikatlaşdırma üzrə orqanının rəhbəri</b>	
<hr/> <b>imza</b>	<hr/> <b>soyadı , a.a.a</b>
« ____ »	_____ 20 __ ci il
<hr/>	
<b>fəaliyyət növü</b>	
<b>KEYFİYYƏT ÜZRƏ RƏHBƏRLİK SƏNƏDİ</b>	
<b>Tədbiq tarixi</b>	_____
<b>Nəşr</b>	_____
	<b>nömrəsi</b>
<b>Yoxlanılıb</b>	_____
	<b>imza</b> <b>tarix</b>
<b>Nüsxə nömrəsi</b>	_____
 <b>Nəşr ili</b>	

**Əlavə Ə**  
(təsiyyə olunan)

Keyfiyyət üzrə rəhbərlik sənədinin vərəqinin forması

<b>1</b>	<b>Keyfiyyət üzrə rəhbərlik sənədi</b>	<b>Səh.</b>		
		<b>Keyfiyyət sisteminə cavabdeh şəxs</b>	<b>2</b>	
<b>Dəyişiklik</b>		<b>№</b>		
<b>Məhsulun sertifikatlaşdırılması üzrə orqan</b>		<b>Dəyişikliyi təsdiq etdi</b>	<b>3</b>	<b>4</b>

**Qeyd:**

- 1 Təşkilatın adı
- 2 Keyfiyyət idarəetmə sisteminə cavabdeh şəxsin soyadı və imzası
- 3 Dəyişikliyi təsdiq edən şəxsin soyadı və imzası
- 4 Dəyişikliyin təsdiq edilməsi tarixi .

**Əlavə F**  
(məcburidir)

Məcburi sertifikatlaşdırma zamanı nəzarət olunan məhsulların siyahıları, məhsulların göstəriciləri, normativ sənədləri və göstəriciləri təyin etmək üçün sınaq üsullarının forması

---

sertifikatlaşdırma üzrə orqanın adı

**Məcburi sertifikatlaşdırma zamanı təsdiq olunan məhsulun siyahıları, məhsulların göstəriciləri, məhsulların normativ sənədləri və göstəriciləri təyin etmək üçün sınaq üsulları**

<b>Sıra sayı</b>	<b>Məhsulun adı</b>	<b>Məh-n kodu (MK)</b>	<b>Sertifikatlaşdırılması keçirilən məhsulların normativ sənədlərinin işarəsi və sertifikatlaşdırma zamanı nəzarət edilən məhsulun göstəriciləri.</b>	<b>Məcburi sertifikatlaşdırma zamanı nəzarət edilən məhsulların göstəriciləri</b>	<b>Göstəriciləri təyin etmək üçün sınaq üsulları üzrə sertifikatlaşdırılması keçirilən normativ sənədlərin işarəsi</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>5</b>

**Əlavə G**  
(təvsiyyə olunur)

Oxşar məhsulların  
sertifikatlaşdırılması qaydalarının titullarının forması

**Azərbaycan Respublikası Milli uyğunluğun təsdiqi sistemi**

---

təşkilatın adı

**TƏSDİQ EDİRƏM:**

---

uyğunluğun qiymətləndirilməsi üzrə  
milli orqanın rəhbəri

**sertifikatlaşdırılmasının**

---

məhsul və ya xidmətin adı

**APARILMA QAYDALARI**

**Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın rəhbəri**

\_\_\_\_\_ imza \_\_\_\_\_ soyadı, a.a.a  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ ci il

**Nəşr ili**

**Əlavə K**  
(məcburidir)

Oxşar məhsulların sertifikatlaşdırma orqanının akkreditasiyasına sifarişin forması

**Məhsulun sertifikatlaşdırılması üzrə orqanın akkreditasiyasına  
SİFARIŞ**

1 \_\_\_\_\_

**sifarişçi – təşkilatın adı, vergi ödəyicisinin hesab nömrəsi**

Sertifikatlaşdırma üzrə orqan qismində akkreditasiyasının aparılmasını xahiş edir

**məhsulun adı**

2 Ünvanı, telefonunu , faksı, haqq- hesab nömrəsi \_\_\_\_\_

3 Rəhbərin soyadı, adı, atasının adı, telefonu \_\_\_\_\_

4 Əlaqə üçün cavabdeh şəxsin soyadı, adı, atasının adı, telefonu \_\_\_\_\_

5 Bu sifarişçi öhdəsinə götürür:

-Azərbaycan Respublikası Milli akkreditasiya Sisteminin və Azərbaycan Respublikası Milli uyğunluğun təsdiqi Sisteminin qaydalarına riayət etməyi;

-sertifikatlaşdırma üzrə orqana qoyulan tələbləri yerinə yetirməyi;

**Əlavə:**

1 Keyfiyyət üzrə rəhbərlik sənədi.

2 Sertifikatlaşdırma üzrə orqan haqqında əsasnamənin layihəsi.

3 Oxşar məhsul və xidmətin sertifikatlaşdırılmasının aparılması qaydasının layihəsi (Azərbaycan Respublikasının dövlət standartı olmadığı hallarda).

4 Akkreditasiya sahəsi.

5 Akkreditasiya sahəsinin ekspertizası haqqında rəy.

Rəhbər \_\_\_\_\_  
**sifarişçi-təşkilatın adı** \_\_\_\_\_ **imzası** \_\_\_\_\_ **soyadı, a.a.a** \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ci il

**Əlavə Q**  
(məcburidir)

Yoxlama aktının forması

təşkilatın adı

akkreditasiya üçün sifarişçinin tələblərinə uyğun

tələblərinə uyğun

yoxlanıldığı NTHA-nın adı və işarəsi

## YOXLAMA AKTI

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ ci il

1 Yoxlama Azərbaycan Respublikası Milli akreditasiya orqanının təyin etdiyi komissiya tərəfindən \_\_\_\_\_ tarixdən \_\_\_\_\_ tarixə kimi aşağıdakı tərkibdə aparıldı:

Komissiyanın sədri	soyadı.a.a	vəzifəsi
Komissiya üzvləri	soyadı.a.a	vəzifəsi
	soyadı.a.a	vəzifəsi

2 Yoxlamanın keçirilməsi üçün əsas:

sifarişin , əmrin nömrəsi və tarixi

3 Yoxlama zamanı müəyyən edildi:

Yoxlanılan sahələr	Komissiyanın qərarı
1	2
<b>1</b> Hüquqi vəziyyəti və müstəqilliyi	
<b>2</b> Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın strukturası	
<b>3</b> Akreditasiya sahəsi	
<b>4</b> Heyyət və sistemin hazırlığı	

## AZS 11.1.006-2010

1	2
5 Normativ sənədlər fondu	
6 Təşkilatı – metodik sənədlər	
7 Sertifikatlaşdırılma üzrə işlərin və sənədlərin qeydiyyatı sistemi	
8 Keyfiyyət sisteminin daxili yoxlanılması və sistemin fəaliyyəti	
9 Məxfiliyin təmin edilməsi sistemi	
10 Sertifikat blanklarının saxlanması və uçot sistemi	
11 Arxiv	
12 Sertifikatlaşdırılma məsələləri üzrə təşkilatlarla qarşılıqlı fəaliyyəti	
13 Apelyasiya və şikayətlərə baxılması qaydaları	
14 Binalar, texniki vasitə və materiallar	
15 Yoxlanılan digər obyektlər	

4 Komissiyanın iradları :

---

**sertifikatlaşdırılma üzrə orqanın işinin təkmilləşdirilməsi ,**

---

**komissiyanın nöqsanların aradan qaldırılması üzrə irad və təklifləri**

---

5 Rəy :

---

**akkreditasiya sahəsi və akkreditasiyanın mümkünlüyü haqqında**

---

**komissiyanın təklifləri**

---

Komissiyanın sədri

\_\_\_\_\_

**Soyadı,a.a.a**

\_\_\_\_\_

**vəzifəsi**

Komissiya üzvləri

\_\_\_\_\_

**Soyad, a.a.a**

\_\_\_\_\_

**vəzifəsi**

\_\_\_\_\_

**Soyad, a.a.a**

\_\_\_\_\_

**vəzifəsi**

**Əlavə L**  
(məcburidir)

Sertifikatlaşdırma orqanın akkreditasiya attestatının forması

**Azərbaycan Respublikasının Milli akkreditasiya Sistemi**

**Azərbaycan Respublikası Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent  
üzrə Dövlət Komitəsi**

**SERTİFİKATLAŞDIRILMASI**

\_\_\_\_\_   
məhsul və ya xidmətin növü

**ÜZRƏ ORQANIN AKKREDİTASIYA**

**ATTESTATI**

**№** \_\_\_\_\_

Qeydiyyat tarixi « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ ci il

Qüvvədədir « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ ci il

Akkreditasiya üzrə Milli orqan təsdiq edir ki, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(təşkilatın adı, ünvanı)

Azərbaycan Respublikası Milli akkreditasiya Sisteminin tələblərinə uyğundur və

\_\_\_\_\_  
(oxşar məhsul və xidmətin adı)

sertifikatlaşdırılması üzrə orqan kimi akkreditasiya olunur.

Akkreditasiya sahəsi attestata əlavədə göstərilmişdir.

Attestat, akkreditasiya sahəsi ilə birlikdə etibarlıdır.

**Milli akkreditasiya  
orqanın Rəhbəri**

\_\_\_\_\_  
imza  
M.Y,

\_\_\_\_\_  
soyadı, a. a. a.



**Əlavə M**  
(məcburidir)  
Akkreditasiya sahəsinə əlavənin forması

**“Təsdiq edirəm”**  
**Milli akkreditasiya orqanının**  
**Rəhbəri**

\_\_\_\_\_

imza                      soyadı, adi, atasının adı  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ ci il

**Orqanın akkreditasiya attestatına**  
**əlavə**

№ \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ ci il

\_\_\_\_\_

sertifikatlandırılma üzrə orqanın adı

Akkreditasiya sahəsinə  
ƏLAVƏ № \_\_\_\_\_

Sıra sayı	Məhsulun adı	Məhsulun kodu (MK)	Sınaqların adı və yaxud təyin olunan parametrləri	Sınaq metodunun NS-nin şifri
1	2	3	4	5

**Sertifikatlaşdırma üzrə orqanın**  
**rəhbəri**

\_\_\_\_\_

imza                      soyadı, adi, atasının adı  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ il

**Qeyd:**

- 1 Bu əlavənin hər bir vərəqi nömrələnməli və akkreditasiya üzrə Milli orqanın möhürü ilə rəsmiləşdirməlidir.
- 2 Akkreditasiya attestatının və akkreditasiya sahəsinin imzalanma tarixi eyni vaxtda olmalıdır.
- 3 Akkreditasiya sahəsinin axıncı vərəqi sertifikatlaşdırma üzrə orqanın rəhbəri tərəfindən imzalanmalıdır.

**Əlavə N**  
(tövsiyyə olunur)

**Bibliografiya**

- 1** ISO/IEC 2-1996 Общие термины и определения в области стандартизации смежных видов деятельности
- 2** ISO/IEC 17000:2004 Оценка соответствия. Словарь и общие принципы
- 3** ISO/IEC 17011:2004 Оценки соответствия. Общие требования к органам по аккредитации органов по оценке соответствия.
- 4** ISO/IEC 65:1996 Общие требования к органам, действующим в системе сертификации продукции.

---

**УДК 658.562: 006.354**

**МКС 03.120.20**

**Qrupa T50**

**Əsas sözlər:** sertifikatlaşdırma, sertifikatlaşdırma üzrə orqanlar, akkreditasiya, akkreditasiya sistemi, akkreditasiya sahəsi, uyğunluq sertifikatı, uyğunluq nişanı.

---