

**საკ 1.6 : 2012 - წესები და პროცედურები პერსონალის სერტიფიკაციის ორგანოების სსტ
ისო/იეკ 17024:2012/2014 -თან შესაბამისობაზე აკრედიტაციისათვის.**

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. გამოყენების სფერო

1. წინამდებარე დოკუმენტი შემუშავებულია აკრედიტაციის საერთაშორისო პრაქტიკის გათვალისწინებით და წარმოადგენს სახელმძღვანელო დოკუმენტს პერსონალის სერტიფიკაციის ორგანოების აკრედიტაციისათვის.
2. წინამდებარე დოკუმენტი ადგენს აკრედიტაციის ცენტრის სპეციფიკურ პროცედურებს პერსონალის სერტიფიკაციის ორგანოების – სსტ ისო/იეკ 17024:2012/2014 „შესაბამისობის შეფასება - ზოგადი მოთხოვნები პერსონალის სერტიფიკაციის ორგანოების მიმართ“ სტანდარტთან შესაბამისობაზე შესაფასებლად (მათ შორის ბუღალტერთა ან/და აუდიტორთა პროფესიული ორგანიზაციების აკრედიტაციისათვის). აკრედიტაცია ხორციელდება დადგენილი საფასურის გადახდის შემთხვევაში.
3. აკრედიტაციის საერთო პროცედურები დადგენილია საკ 1.1 : 2012 –ში.
4. აკრედიტაციის პროცესში გამოყენებული საერთაშორისო სახელმძღვანელო დოკუმენტები მათ შორის: EA და IAF დოკუმენტებს აკრედიტაციის ცენტრი აქვეყნებს თავის ვებ-გვერდზე, (www.gac.gov.ge) შესაბამისი აკრედიტაციის სქემის სრულ აღწერაში და იქვე უთითებს ამ დოკუმენტების სტატუსს (სავალდებულო, სარეკომენდაციო, ინფორმაციული).

თავი II ტერმინები და განმარტებები

მუხლი 2.ტერმინები და განმარტებები

წინამდებარე დოკუმენტში გამოიყენება, საქართველოს კანონის “პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსი“-ს ასევე სსტ ისო/იეკ 17000:2010 და ისო/იეკ 17021:2011/2014 სტანდარტების ტერმინები და განმარტებები.

**თავი III. სერტიფიკაციის ორგანოს აკრედიტაციასთან დაკავშირებული
პროცედურები**

მუხლი 3. განაცხადი

1. აკრედიტაციის მაძიებელი პირი განაცხადით მიმართავს აკრედიტაციის ცენტრს აკრედიტაციისათვის. განაცხადს თან უნდა დაერთოს აკრედიტაციის ცენტრის შესაბამისი წესებისა და პროცედურების თანახმად მომზადებული დოკუმენტების კომპლექტი ქართულ ენაზე. განაცხადი და თანდართული დოკუმენტაცია წარმოდგენილი უნდა იყოს ელექტრონული ფორმით (შრიფტი – Sylfaen). განაცხადის ფორმა და შესაბამისი დანართები იხ. აკრედიტაციის ცენტრის ვებ გვერდზე - „განაცხადის ელექტრონული ფორმა.

2. განმცხადებლის მიერ აკრედიტაციაზე წარმოდგენილი განაცხადი რეგისტრირდება აკრედიტაციის ცენტრის ადმინისტრაციულ სამსახურში, თუ თანდართული დოკუმენტების კომპლექტი არის აკრედიტაციის ცენტრის შესაბამისი წესებისა და პროცედურების თანახმად სრულად წარმოდგენილი.“

3. განმცხადებელმა უნდა წარმოადგინოს დეტალური ინფორმაცია პერსონალის სერტიფიკაციის ორგანოზე. მათ შორის, ხარისხის მენეჯმენტის დოკუმენტაცია, მისი საქმიანობის, სტრუქტურის, პერსონალის, გამოყენებული სერტიფიკაციის სქემების და პროცედურების თაობაზე.

4. თუ, განაცხადით წარმოდგენილი საკითხი არის აკრედიტაციის საგანი და შეესაბამება კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებს, მაშინ აკრედიტაციის ცენტრის მიერ ინიშნება განაცხადზე პასუხისმგებელი პირი – საქმის მენეჯერი, რომელიც წარმოადგენს აკრედიტაციის ცენტრის საშტატო თანამშრომელს და რომელიც პასუხისმგებელია ამ განაცხადის ადმინისტრაციულ მართვაზე საქმის მთლიანი მსვლელობის განმავლობაში. აკრედიტაციის ტექნიკური მხარის შესრულებაზე (მათ შორის -დოკუმენტების ანალიზი, ადგილზე შეფასება, შეფასების ანგარიშის მომზადება) პასუხისმგებელია წამყვანი შემფასებელი, რომელიც აკრედიტაციის ცენტრის გადაწყვეტილების მიხედვით შეიძლება იყოს თვითონ საქმის მენეჯერი ან მოწვეული სპეციალისტი.

მუხლი 4. წინასწარი ვიზიტი/შეფასება

1. განმცხადებლის სურვილის შემთხვევაში აკრედიტაციის ცენტრი ახორციელებს წინასწარ ვიზიტს/შეფასებას.

2. წინასწარი ვიზიტის ჩატარების საფუძვლად ჩაითვლება წინასწარ ვიზიტის მოთხოვნაზე გაკეთებული განაცხადი, რომელსაც როგორც მინიმუმ, თან უნდა ერთვოდეს შესაბამისი აკრედიტაციის სქემით გათვალისწინებული აკრედიტაციის სფერო.

3. განმცხადებელი იხდის წინასწარი ვიზიტისათვის დადგენილ საფასურს.

მუხლი 5. დოკუმენტებისა და ჩანაწერების ანალიზი

1. აკრედიტაციის ცენტრის მიერ დანიშნული და განმცხადებელთან შეთანხმებული შეფასების ჯგუფი, წამყვანი შემფასებლის კოორდინაციით ახორციელებს დოკუმენტების ანალიზს. წარმოდგენილი ხარისხის სახელმძღვანელოსა და მენეჯმენტის პროცედურების შეფასებას სსტ ისო/იეკ 17024:2012/2014 სტანდარტთან შესაბამისობაზე. აკრედიტაციის ჯგუფის მიზანია, ასევე დააზუსტოს განცხადებული აკრედიტაციის სფერო.

2. წამყვანი შემფასებელი აწვდის განმცხადებელს დოკუმენტების განხილვის შედეგს აღმოჩენილი შეუსაბამობების მითითებით (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), რომელთა გამოსწორებისათვის განმცხადებელს ეძლევა ამ ინფორმაციის გაგზავნიდან 3 თვის ვადა.

3. სამი თვის ვადაში შეუსაბამობების გამოუსწორებლობის შემთხვევაში, აკრედიტაციის ცენტრი სთავაზობს განმცხადებელს ადგილზე შეფასების ჩატარებას. თუ ადგილზე შეფასება არ ხორციელდება განმცხადებლის მიზეზით (შესაბამისი საფასურის

გადაუხდელობა, შეფასების ჯგუფის მიღებაზე წერილობითი თანხმობის არ არსებობა და სხვ.) ხელშეკრულების გაფორმებიდან 6 თვის განმავლობაში, მაშინ აკრედიტაციის კომიტეტი წამყვანი შემფასებლის მიერ წარმოდგენილი ანგარიშის საფუძველზე იღებს გადაწყვეტილებას საქმის წარმოების შეწყვეტის თაობაზე, რაზედაც ეცნობება განმცხადებელს განაცხადში მითითებულ საფოსტო ან/და ელ-ფოსტის მისამართზე ან წერილობით გადაცემა ხელზე.

4. საქმის წარმოების შეწყვეტის შემდეგ, აკრედიტაციის მაძიებელმა პირმა სურვილის შემთხვევაში თავიდან უნდა წარმოადგინოს განაცხადი აკრედიტაციაზე.

მუხლი 6. პერსონალის სერტიფიკაციის ორგანოს ადგილზე შეფასება

1. ადგილზე შეფასება იწყება აკრედიტაციის შეფასების ჯგუფისა და განმცხადებლის მენეჯმენტის შეხვედრით, რომელზეც წამყვანი შემფასებელი განმცხადებელს დეტალურად აცნობს: შეფასების მიზანს და კრიტერიუმებს, განმცხადებელთან ერთად საბოლოოდ აზუსტებს შეფასების პროგრამას, შეფასებისათვის საჭირო დროს და ასევე განმარტავს, რომ შეფასებამ შესაძლოა მოითხოვოს დამატებითი დრო. საჭიროების შემთხვევაში, განმცხადებელმა ან/და შეფასების ჯგუფმა ერთობლივი შეთანხმებით შესაძლოა გადახედონ შეფასების პროგრამას და გარკვეული ცვლილებები შეიტანონ მასში.

2. ადგილზე ვიზიტი წარმოადგენს მნიშვნელოვან მოქმედებას, რომლის დროსაც შეფასების ჯგუფი უნდა დარწმუნდეს სერტიფიკაციის ორგანოს პერსონალის კომპეტენტურობაში, მის მიერ შესაბამისი საქმიანობისათვის შერჩეული/შემუშავებული სერტიფიკაციის სქემების, სტანდარტების ცოდნაში.

3. შეფასების ჯგუფი განახორციელებს განმცხადებლის პრაქტიკულ საქმიანობაზე დაკვირვებას, რათა დარწმუნდეს, რომ შეცდომები და ორაზროვნება არ წარმოიშობა სერტიფიკაციის სქემის მოთხოვნებსა და სერტიფიკაციის პროცესს შორის.

4. შეფასების ჯგუფი შეაფასებს გაცემულ სერტიფიკატებს და მათ სისწორეს არსებულ ჩანაწერებთან. თუ შეფასებისას გამოვლინდა მნიშვნელოვანი შეუსაბამობები სამუშაო პროცესის, დანერგილი ხარისხის მენეჯმენტის სისტემასთან მიმართებაში, აკრედიტაციის ცენტრის წამყვანი შემფასებელი გადასინჯავს შეფასების პროგრამას და გაზრდის შესაფასებელი სამუშაოების მოცულობას და დროს.

მუხლი 7. რამდენიმე უბნის/ფილიალის მქონე ორგანიზაცია

1. განაცხადში სერტიფიკაციის ორგანომ უნდა მიუთითოს თითოეული უბანი/ფილიალი, რომელიც მდებარეობს ცენტრალური ოფისიდან მოშორებით და სადაც ხდება სამუშაოების წარმართვა. პირველადი შეფასების დროს შეფასების ჯგუფი შეაფასებს თითოეულ უბანს/ფილიალს, სადაც მიმდინარეობს სამუშაოები.

2. აკრედიტაციის ოთხწლიანი ვადის განმავლობაში აკრედიტაციის ცენტრი, მონიტორინგის ფარგლებში სულ მცირე ერთხელ მოინახულებს და შეაფასებს თითოეულ უბანს/ფილიალს, ხოლო ცენტრალურ ოფისს – ყოველწლიურად.

3. სერტიფიკაციის ორგანომ აკრედიტაციის ცენტრს უნდა აცნობოს ადგილმდებარეობისა და საქმიანობის შესახებ ნებისმიერი ცვლილება. ახალი უბნის/ფილიალის დაფუძნების შესახებ აკრედიტაციის ცენტრს უნდა ეცნობოს წინასწარ, ახალ უბანზე/ფილიალში საქმიანობის დაწყებამდე. ახალი უბნის/ფილიალის შეფასება აუცილებლად იქნება განხილული და შეტანილი მონიტორინგის სამუშაოების გეგმაში.

მუხლი 8. მიღებული მონაცემების ანალიზი და შეფასების ანგარიში

1. შეფასების დასრულების შემდეგ შეფასების ჯგუფი, ანალიზს უკეთებს შეფასების შედეგებს და ადგენს შესაბამისობას აკრედიტაციის კრიტერიუმებსა და აკრედიტაციის სფეროთი განცხადებულ სერტიფიკაციის სქემებთან, რასაც აცნობს სერტიფიკაციის ორგანოს მენეჯმენტს შემაჯამებელ შეხვედრაზე.
2. აღმოჩენილი შეუსაბამობების შემთხვევაში, შემფასებელთა ჯგუფი აცნობს განმცხადებელს შეუსაბამობების ხარისხს, რაც ფორმდება წამყვანი შემფასებლის მიერ შეუსაბამობის ფურცელში. განმცხადებლის წარმომადგენლებს ეძლევათ საშუალება დასვან შეკითხვები და აზრი გამოთქვან შედეგებისა და შეუსაბამობების შესახებ.
3. ადგილზე შეფასების შედეგები ფორმდება „შეფასების ანგარიში“-ს სახით, შეფასების დასრულებიდან 15 სამუშაო დღის ვადაში, ხელი მოეწერება წამყვანი შემფასებლის მიერ და მიეწოდება განმცხადებელს, განაცხადში მითითებულ საფოსტო ან/და ელ-ფოსტის მისამართზე ან ჩაბარდება მას ხელზე. შეუსაბამობების აღმოფხვრის მიზნით, განმცხადებელი ადგენს მაკორექტირებელ ღონისძიებებს, მათი განხორციელების ვადებს და ადგილზე ვიზიტიდან 7 დღის ვადაში წარუდგენს წამყვან შემფასებელს, რომელიც ორგანიზებას უკეთებს მათ განხილვას. განხილვის დროს ფასდება მაკორექტირებელი მოქმედებების საკმარისობა და ეფექტურობა. თუ მაკორექტირებელი ღონისძიებები არასაკმარისია, წამყვანი შემფასებელი მოითხოვს დამატებით ინფორმაციას.
4. შეუსაბამობების აღმოფხვრის (საჭიროების შემთხვევაში განმეორებითი შეფასების ჩატარების) მაქსიმალური ვადაა შეფასების ანგარიშის მიწოდებიდან არა უგვიანეს 6 თვე.
5. შეფასების ჯგუფმა შესაძლოა განახორციელოს დამატებითი ვიზიტი ადგილზე, თუკი ეს საჭიროა შეუსაბამობებზე მაკორექტირებელი ღონისძიებების საკმარისობისა და ეფექტურობის დასამოწმებლად. ამ შემთხვევაში, განმცხადებელმა უნდა აანაზღაუროს განმეორებითი შეფასების სამუშაოების ღირებულება (ნაწილობრივ ან მთლიანად, გადასამოწმებელი სფეროების ადეკვატურად).
6. თუ განმცხადებლის მხრიდან შეუსაბამობები არ გამოსწორდა ამ მუხლის 4-ე პუნქტით მითითებულ ვადებში, აკრედიტაციის კომიტეტი საქმის მენეჯერის მიერ წარმოდგენილი ანგარიშის საფუძველზე იღებს გადაწყვეტილებას აკრედიტაციის პროცესის შეწყვეტის თაობაზე და აკრედიტაციის მამიებელმა პირმა, სურვილის შემთხვევაში უნდა წარმოადგინოს აკრედიტაციაზე განაცხადი თავიდან.

7. ადგილზე შეფასების დასრულებისა და შეუსაბამობების სრულად აღმოფხვრის შემდეგ, შეფასების ჯგუფი, შეფასების შედეგებზე დაყრდნობით და განმცხადებელთან შეთანხმებით ახდენს აკრედიტაციის სფეროს საბოლოო ფორმირებას, საკითხი გადის აკრედიტაციის კომიტეტზე აკრედიტაციის მინიჭების შესახებ გადაწყვეტილების მისაღებად.

მუხლი 9. მონიტორინგი

1. აკრედიტაციის მინიჭების შემდეგ, აკრედიტაციის ცენტრი ახორციელებს აკრედიტებული პირების კონტროლს – ყოველწლიურ გეგმიურ მონიტორინგს. აკრედიტებული პირის ყოველწლიური გეგმიური მონიტორინგის ჩატარების ინტერვალია აკრედიტაციის მოწმობის გაცემიდან ყოველი ერთი წელი ± 2 თვე, თუმცა ის არ უნდა აღემატებოდეს 16 თვეს. აკრედიტებულმა პირმა მონიტორინგის ჩატარების მოთხოვნით წერილობით შეუძლია მიმართოს აკრედიტაციის ცენტრს აკრედიტაციის მოწმობის გაცემის თარიღიდან ყოველი ერთი წლის გასვლამდე 2 თვით ადრე. თუ აკრედიტებული პირი ასეთი განაცხადით არ მიმართავს აკრედიტაციის ცენტრს აკრედიტაციის მოწმობის გაცემის თარიღიდან ყოველი ერთი წლის გასვლის თარიღამდე, მაშინ მას შეუჩერდება აკრედიტაცია.

2. მონიტორინგი ტარდება საკ 1.2:2012 – „აკრედიტებული პირების საქმიანობის მონიტორინგის და ზედამხედველობის ჩატარების წესი“-ს შესაბამისად, რისთვისაც აკრედიტებული პირი აფორმებს შესაბამის ხელშეკრულებას აკრედიტაციის ცენტრთან და იხდის დადგენილ საფასურს.