“TƏSDİQ EDİRƏM”
“Azərbaycan Turizm Bürosu” publik hüquqi şəxsin Yerləşmə vasitələrinin sertifikatlaşdırılması orqanının rəhbəri
________________ Florian Zenqstşmid
“24” 07 2026-cı il

“Azərbaycan Turizm Bürosu” publik hüquqi şəxsin Yerləşmə vasitələrinin sertifikatlaşdırılması orqanı

“Uyğunluq sertifikatının idarə olunması” proseduru

“TƏSDİQ EDİRƏM”

“Azərbaycan Turizm Bürosu” publik hüquqi şəxsin Yerləşmə vasitələrinin sertifikatlaşdırılması orqanının rəhbəri

_______________ Florian Zenqstşmid

“_____”_____________________ 2026-cı il

“Azərbaycan Turizm Bürosu” publik hüquqi şəxsin Yerləşmə vasitələrinin sertifikatlaşdırılması orqanı

“Uyğunluq sertifikatının idarə olunması” proseduru

1. MƏQSƏD

Bu prosedurun məqsədi YVSO tərəfindən verilən uyğunluq sertifikatlarının tərtibi, qeydiyyatı, verilməsi, dəyişdirilməsi, dublikatının hazırlanması, yenidən sertifikatlaşdırılması, qüvvəsinin dayandırılması, ləğv edilməsi, sertifikatlaşdırma sahəsinin azaldılması və sertifikatın qüvvəsinin bərpası proseslərinin qərəzsiz, əsaslandırılmış, ardıcıl və izlənilə bilən qaydada idarə edilməsini müəyyən etməkdir.

2. TERMİNLƏR və QISALTMALAR

ləğv (geri götürülmə/xitam) – sertifikatın qüvvəsinə tam və qəti şəkildə xitam verilməsi;

tətbiq sahəsinin azaldılması – sertifikatın əhatə etdiyi xidmətlərin, fəaliyyətlərin, binaların, bölmələrin və ya sertifikatlaşdırılmış digər elementlərin bir hissəsinin sertifikatlaşdırma sahəsindən çıxarılması;

bərpa – dayandırılmaya səbəb olmuş hallar aradan qaldırıldıqdan, uyğunluq yenidən qiymətləndirildikdən və müsbət qərar qəbul edildikdən sonra sertifikatın qüvvəsinin yenidən aktivləşdirilməsi;

status qərarı – sertifikatın qüvvədə saxlanılması, dayandırılması, ləğvi, tətbiq sahəsinin azaldılması və ya bərpası barədə səlahiyyətli və qərəzsiz şəxs və ya QK tərəfindən qəbul edilən sənədləşdirilmiş qərar;

könüllü xitam – sertifikat sahibinin yazılı müraciəti əsasında sertifikatlaşdırmaya xitam verilməsi.

Bu prosedurda istifadə edilən qısaltmalar:
ATB - "Azərbaycan Turizm Bürosu" publik hüquqi şəxs
YVSO - Yerləşmə Vasitələrinin Sertifikatlaşdırılması orqanı
Y/V - Yerləşmə Vasitəsi
QK – Qiymətləndirmə və Qərarvermə Komissiyası

3. CAVABDEHLİK

3.1. Bu prosedura əməl olunmasına YVSO-nun rəhbəri cavabdehdir.
3.2. Bu prosedurun dəyişdirilməsinə (yenilənməsinə) YVSO-nun Keyfiyyət üzrə meneceri cavabdehdir.
3.3. Yerləşmə Vasitələrinin Sertifikatlaşdırılması orqanının bütün struktur bölmələrinin rəhbərləri və personalı bu prosedurun tətbiqinə və icrasına cavabdehdir.
3.4. Keyfiyyət üzrə menecer status dəyişikliyinə dair iş faylının açılmasına, bildirişlərin hazırlanmasına, müəyyən edilmiş müddətlərin izlənilməsinə, sertifikat reyestrinin və ictimai məlumatların yenilənməsinə cavabdehdir.

3.5. Qiymətləndirici və ya auditor təyin edilmiş sahə üzrə obyektiv sübutları toplayır və nəticələr barədə hesabat hazırlayır, lakin sertifikatın statusuna dair qərar qəbul etmir.

3.6. Sertifikatın dayandırılması, ləğvi, tətbiq sahəsinin azaldılması və bərpası barədə qərar qiymətləndirmədə iştirak etməmiş, səlahiyyətli və qərəzsiz şəxs və ya QK tərəfindən qəbul edilir.

3.7. Sertifikat sahibi YVSO-ya fəaliyyətində baş verən dəyişiklikləri və uyğunsuzluqları vaxtında bildirməyə, tələb olunan məlumatları təqdim etməyə və dayandırma və ya ləğv dövründə sertifikatdan və ulduz nişanından istifadəyə dərhal son verməyə cavabdehdir.

4. İSTİNAD SƏNƏDLƏRİ

- AZS ISO/IEC 17065-2021 “Uyğunluğun qiymətləndirilməsi. Məhsulların, proseslərin və xidmətlərin sertifikatlaşdırılması orqanlarına tələblər”;
- AZS ISO/IEC 17000-2012 “Uyğunluğun qiymətləndirilməsi. Lüğət və ümumi prinsiplər”;
- AZS ISO/IEC 17065:2021, xüsusilə 4.1.2, 4.1.3, 7.4–7.6, 7.8–7.13 və 8.4-cü bəndlər;
- ATB-YVSO-PR003 “Qərəzsizliyin idarə edilməsi”;
- ATB-YVSO-PR006 “Qərarların qəbulu”;
- ATB-YVSO-PR009 “Şikayətlər”;
- ATB-YVSO-PR010 “Apellyasiyalar”;
- ATB-YVSO-PR013 “Düzəldici fəaliyyət”;
- ATB-YVSO-PR016 “Sənədlərin idarəedilməsi”;
- ATB-YVSO-PR017 “Qeydlərin idarəedilməsi”.

5. PROSEDURUN TƏSVİRİ

5.1. Uyğunluq sertifikatlarının tərtibi, qeydiyyatı

5.1.1 Sertifikatın tərtibinə əsas auditin müsbət nəticələrinə görə Qiymətləndirmə və Qərarvermə Komissiyası (QK) tərəfindən müəyyən edilmiş və YVSO-nun rəhbəri tərəfindən təsdiq olunmuş qərardır.

Sertifikatların tərtibi, reyestrdə (ATB/YVSO/F006) qeydiyyatı və təhvil verilməsi YVSO tərəfindən həyata keçirilir.

Qeyd: Mehmanxanaya təyin edilən ulduz dərəcəsinə müvafiq olaraq tərtib edilən uyğunluq sertifikatı Sifariş formasında (ATB/YVSO/F003) tələb edilən sənədlər təqdim edildiyi halda Sifarişçiyə təhvil verilir. Təqdim edilməyən sənədlər təmin edilmədiyi dövrdə mehmanxaya uyğunluq sertifikatı təqdim edilmir.

5.1.2. YVSO sertifikatın verilməsinin mümkünlüyü barədə qərar qəbul edildikdən və 15 gün apellyasiya müraciətinin olub/olmaması barədə gözləmə müddəti bitdikdən sonra 5 iş günü ərzində Uyğunluq Sertifikatını rəsmiləşdirir.

5.1.3. Sertfikatda aşağıdakı məlumatlar öz əksini tapır:

- Mehmanxananın adı, ünvanı;
- Mehmanxananın aid olduğu Təsərrüfat subyektinin adı, ünvanı;
- YVSO-nun reyestrindəki (ATB/YVSO/F006) sertifikatın qeydiyyat nömrəsi;
- YVSO-nun tam adı;
- YVSO-nun qeydiyyatını və ya akkreditasiyasını təsdiq edən sənədin nömrəsi və tarixi;
- Özündə təsdiqlənən tələbləri əks etdirən standartın və ya digər sənədin adı və nömrəsi;
- Sertifikatın verilməsinə əsas sayılacaq sənədlərin adları və tarixləri;
- Sertifikatın çap edildiyi blankın nömrəsi;
- Sertifikatın qüvvəyə minmə və qüvvədə olma müddətinin bitdiyi tarixlər.
- Təyin edilən ulduz dərəcəsi;
- Əlavə məlumatlar (varsa).

5.1.4. YVSO qoruyucu amillərdən istifadə edərək Sertifikat blankının saxtalaşdırılma riskini minimuma endirir. Qoruyucu amillərə aiddir:

- Sertifikat blankının şəxsi qeydiyyat nömrəsi;
- Reyestrdə unikal qeydiyyat nömrəsi;
- Sertifikat blankının xüsusi kağızı;
- İmzanın əsli;
- Sertfikatlaşdırma orqanın möhürü.

5.1.5. Sertifikat YVSO-nun rəhbəri tərəfindən imzalanır və möhürlə təsdiqlənir.

5.1.6. Sertifikatın qüvvədə olma müddəti üç ildən artıq ola bilməz.

5.1.7. YVSO uyğunluq sertifikatını daxili reyestrində (ATB/YVSO/F006) qeydiyyata alır.

5.1.8. YVSO Sertifikatların qeydiyyatı reyestrinə (ATB/YVSO/F006) aşağıdakı məlumatlar daxildir:

- Mehmanxananın adı, ünvanı;
- Sertifikatın verilməsinə əsas sayılacaq sənədin (qərarın) nömrəsi və tarixi;
- Təyin edilən ulduz dərəcəsi;
- Ulduz dərəcəsinin təyin edilməsinə dair qərarın mehmanxanaya göndərilməsi tarixi;
- Sertifikatın blank №-si;
- Sertifikatın verilmə tarixi;
- Qüvvədə olma müddəti;
- Sertifikatın qeydiyyat №-si;
- Sertifikatın təhvil-təslim məlumatları;

5.1.9. Sertifikatın qeydiyyat nömrəsinin açıqlanması

Hər bir sertifikatlaşdırılmış mehmanxanaya verilən sertifikatın nömrəsi təkrarolunmazdır və aşağıdakı kimi kodlaşdırılır:

AZ031 / 49 / 04 / XXXXX / XX

- XX → Sertifikatlaşdırıldığı il
- XXXXX → reyestr üzrə sertifikatının sıra nömrəsi
- 04 → fəaliyyət sahəsi üzrə (kodu və ya işarəsi)
- 49 → Akkreditasiya attestatının kodu
- AZ031 → ISO 3166 beynəlxalq standartı üzrə Azərbaycan Respublikasının kodu

5.1.10. Sertifikatın qüvvəyə minməsi reyestrə qeydiyyata alındığı tarixdən hesablanır.

5.1.11. Verilən sertifikatlar dizayner tərəfindən işlənmiş (bu təlimatın 5.1.3. və 5.1.4. bəndlərini nəzərə alaraq) formada tərtib edilir. Sertifikatın əsli, razılaşdırılmış və yoxlanılmış qaralamasından sonra çap edilir.

5.1.12. Hazır sertifikatın əsli sertifikatlaşdırılmış mehmanxanaya təhvil verilir, nüsxəsi isə YVSO-nun qovluğunda saxlanılır.

5.1.13. Sertifikatlaşdırılmış mehmanxananın məsul şəxsi təqdim olunan uyğunluq sertifikatını təhvil aldığı zaman Sertifikatlaşdırılmış mehmanxananın öhdəliyi (ATB/YVSO/F017) formasını imzalayır.

5.1.14. Sertifikat sahibi sertifikatdakı məlumatların dəyişdirilməsinə ehtiyacı olduğu zamanı YVSO-ya müraciət etməlidir.

5.2. Uyğunluq sertifikatına dəyişikliklərin və (və ya) əlavələrin edilməsi

Verilmiş uyğunluq sertifikatına əlavə və (və ya) dəyişikliklərin edilməsi zərurəti yarandıqda, sertifikatlaşdırılmış mehmanxananın səlahiyyətli nümayəndəsi YVSO-ya rəsmi müraciət (məktub və elektron poçt ilə məktub) edir. Həmçinin, müraciətlə birlikdə YVSO-ya uyğunluq sertifikatının əslini, əlavə və (və ya) dəyişikliklərin edilməsinə əsas olan sənədlər də təqdim ctməlidir.

Dəyişikliklərin edilməsi zərurəti aşağıdakı hallarda yarana bilər:

- Mehmanxananın hüquqi statusu və ya mülkiyyət hüququ dəyişdikdə;
- Mehmanxananın aid olduğu Təsərrüfat subyektinin adı və ya ünvanı dəyişdikdə;
- Mehmanxananın idarəetməsində sertifikatlaşdırma proseduruna təsir edə biləcək dəyişikliklər edildikdə;
- Mehmanxananın strukturunda, inzibati binasında və (və ya) avadanlıqlarında əsaslı təmir, yenilənmə, dəyişikliklər edildikdə;
- Mehmanxananın brendi dəyişdikdə.

YVSO müraciət və ona əlavə edilən sənədləri təhlil edir və müvafiq qərar qəbul etməklə, mehmanxananı bu barədə məlumatlandırır. YVSO müraciət əsasında aşağıdakı formalarda qərar verə bilər:

5.2.1. Əgər edilən dəyişikliklər sertifikatlaşdırma zamanı təsdiq edilmiş tələblərə uyğunluğuna təsir etmirsə, YVSO müraciəti qəbul etdikdən sonra 15 iş günü ərzində digər sənədləri (öhdəlik sənədləri, etibarnamə və s. ola bilər) rəsmiləşdirir və qüvvədə olan uyğunluq sertifikatına nəzərdə tutulan dəyişiklikləri və (və ya) əlavələri edir. Belə ki, Uyğunluq sertifikatına dəyişikliklər və (və ya) əlavələr qeydiyyat nömrəsi saxlanılmaqla yeni blankda nəşr edilir. “Əlavə məlumat” sütununda əlavə və (və ya) dəyişikliklərin xarakteri, əlavə və (və ya) dəyişikliklərin edilməsi üçün əsaslar və tarix, o cümlədən “əvəzinə verilib” məlumatı və əvvəlki uyğunluq sertifikatının verilmə tarixi göstərilir. Bu halda sertifikatın qüvvədə olma müddətinin qalan dövrü davam etdirilir. Uyğunluq sertifikatına edilən əlavə və (və ya) dəyişikliklər YVSO-nun rəhbərinin imzası və möhürü ilə təsdiq edilir. Əvvəlki verilmiş uyğunluq sertifikatı isə mehmanxana tərəfindən YVSO-ya təhvil verilir.

5.2.2. Digər halda, yəni, 6 ay keçdiyi və (və ya) mehmanxanada əsaslı təmir və dəyişikliklər, o cümlədən ulduz dərəcəsinə təsir edə biləcək dəyişikliklər edildiyi hallarda təkrar auditin keçirilməsinə dair zərurətin yaranması hesab edildiyindən, YVSO ilə mehmanxana arasında olan müqavilə qüvvədə qalaraq təkrar auditin keçirilməsinə dair müvafiq prosedur (ATB-YVSO-PR020) tətbiq edilir. Təkrar qiymətləndirmənin nəticələri qiymətləndirmədə iştirak etməmiş səlahiyyətli şəxs və ya QK tərəfindən müstəqil təhlil edilir. Əvvəlki sertifikatın saxlanılması, dəyişdirilməsi, tətbiq sahəsinin azaldılması və ya ləğvi barədə əsaslandırılmış qərar qəbul edilir.

Lakin təkrar audit nəticəsində mehmanxananın heç bir ulduz dərəcəsinə uyğun olmadığı aşkarlanarsa, əvvəlki uyğunluq sertifikatı ləğv edilir və bu barədə mehmanxanaya məlumat göndərilərək tərəflər arasında imzalanan müqaviləyə birtərəfli qaydada xitam verilir.

Həmçinin təkrar audit üçün müraciət edən hotellər həm illik sertifikat tarifini həm də təkrar audit məbləğini ödəyirlər. Təkrar auditin nəticəsi 3 istiqamətdə izlənilir. Belə ki,

1. Təkrar auditin nəticəsi olaraq ulduz dərəcəsi artan, hotellərin illik sertifikat tarifi üzrə ödədikləri məbləğ təyin edilən daha yüksək ulduz dərəcəsinin sertifkat tarifindən çıxılır və əskik məbləğ hotel tərəfindən hesab faktura əsasında təmin edilir.
2. Təkrar auditin nəticəsi olaraq ulduz dərəcəsi azalan hotellərin illin sertifikat tarifindən təyin edilən daha aşağı ulduz dərəcəsinin sertifkat tarifi çıxılır və qalan məbləğ növbəti ilin sertifikat tariflərinə şamil olunur.
3. Təkrar auditin nəticəsi olaraq heç bir ulduz dərəcəsinə uyğun olmayan yerləşmə vasitələrindən alınan illik sertifikat tarifləri və (və ya) təkrar audit məbləğləri hotelə geri qaytarılmır.

Qeyd: Təkrar auditin baş tutduğu ildə inspeksiya nəzarətinin keçirilməsinə ehtiyac yoxdur.

5.3. Uyğunluq sertifikatının dublikatının verilməsi

Sertifikatın dublikatının verilməsi sifarişçi tərəfindən sertifikatın əsli itirildikdə (yararsız hala düşdükdə) mehmanxana YVSO-ya bu barədə rəsmi müraciət (məktub və ya elektron poçt vasitəsi ilə müraciət) edir. Mehmanxananın müraciət sənədləri, inspeksiya nəzarətinə dair sənədlər də daxil olmaqla təhlil edilir və YVSO aşağıdakı qərarlardan birini verir:

5.3.1. Əgər sonuncu audit tarixindən 6 ay keçməyibsə və (və ya) mehmanxanada ulduz dərəcinə təsir edəcək hər hansı bir dəyişiklik edilməyibsə, YVSO mehmanxanaya Uyğunluq sertifikatının dublikatının 5 iş günü ərzində hazırlanaraq təhvil veriləcəyi barədə məlumat göndərir. Uyğunluq sertifikatının dublikatı onun əslinin qeydə alındığı nömrə ilə qeydə alınır. Bu halda uyğunluq sertifikatı blankının yuxarı sağ küncünə üzrərində tarix göstərilən “ƏSLİ İLƏ DÜZDÜR" sözü həkk edilmiş ştamp vurulur. YVSO-nun daxili reyestrində Uyğunluq sertifikatının dublikatının verilməsi barədə məlumatların qeydiyyatı aparılır.

5.3.2. Digər halda, yəni, 6 ay keçdiyi və (və ya) mehmanxanada əsaslı təmir və dəyişikliklər, o cümlədən ulduz dərəcəsinə təsir edə biləcək dəyişikliklər edildiyi hallarda təkrar auditin keçirilməsinə dair zərurətin yaranması hesab edildiyindən, YVSO ilə mehmanxana arasında olan müqavilə qüvvədə qalaraq təkrar auditin keçirilməsinə dair müvafiq prosedur (ATB-YVSO-PR-020-nin 7.2-ci yarımbəndi) tətbiq edilir. Təkrar qiymətləndirmə nəticəsində yerləşmə vasitəsinin heç bir ulduz kateqoriyasına uyğun olmadığı müəyyən edilərsə, qiymətləndirmədə iştirak etməmiş səlahiyyətli şəxs və ya QK tərəfindən sertifikatın ləğvi məsələsinə baxılır. Qərar qəbul edildikdə sertifikat sahibinə əsaslandırılmış bildiriş göndərilir və müqavilə şərtlərinə uyğun tədbirlər görülür.

Lakin təkrar audit nəticəsində mehmanxananın heç bir ulduz dərəcəsinə uyğun olmadığı aşkarlanarsa, əvvəlki uyğunluq sertifikatı ləğv edilir və bu barədə mehmanxanaya məlumat göndərilərək tərəflər arasında imzalanan müqaviləyə bir tərəfli qaydada xitam verilir.

5.4. Uyğunluq sertifikatının qüvvədə olma müddətinin uzadılması (Yenidən sertifikatlaşdırma)

Uyğunluq sertifikatının qüvvədə olma müddətinin bitməsinə ən azı 2 (iki) ay qalmış sifarişçi (sertifikatın sahibi) sertifikatın qüvvədə olma müddətinin uzadılması üçün YVSO-ya Sifariş forması (ATB/YVSO/F003) təqdim edir.

YVSO inspeksiya nəzarətinin nəticələri də daxil olmaqla, təqdim olunmuş materialları təhlil edir və yeni müqavilənin bağlanılması və sertifikatlaşdırma xərclərinin ödənilməsinə dair hesab faktura tərtib edərək təsdiqlədir. Mehmanxana tərəfindən xidmət haqqı təmin edildikdən və YVSO-nun Maliyyə bölməsi tərəfindən təsdiq alındıqdan sonra Uyğunluğun qiymətləndirilməsinin aparılması barədə qərar ATB/YVSO/F007 rəsmiləşdirilir.

5.5. Sertifikatın qüvvəsinin dayandırılması

5.5.1. Sertifikatın qüvvəsinin dayandırılması üçün aşağıdakılar əsas hesab edilir:

inspeksiya nəzarəti və ya əlavə qiymətləndirmə zamanı əhəmiyyətli və ya sistemli uyğunsuzluqların müəyyən edilməsi;

sertifikat sahibinin planlı və ya plandankənar qiymətləndirməyə, sənədlərə və sahələrə çıxışa əsassız mane olması;

sertifikat və ya ulduz nişanından yanlış, çaşdırıcı və yaxud sertifikatın tətbiq sahəsindən kənar istifadə edilməsi;

müqavilə, sertifikatlaşdırma sxemi və maliyyə öhdəliklərinin xəbərdarlıqdan sonra yerinə yetirilməməsi;

ictimai etimada, təhlükəsizliyə və ya YVSO-nun etibarlılığına ciddi risk yaradan əsaslandırılmış məlumatın daxil olması;

sertifikat sahibinin əsaslandırılmış yazılı müraciəti.

5.5.2. Dayandırma məsələsi üzrə Keyfiyyət üzrə menecer status işi açır, ilkin risk qiymətləndirilməsini aparır və sertifikat sahibinə ehtimal olunan tədbir, onun əsasları və yazılı izahat və sübutların təqdim edilməsi üçün verilən müddət barədə bildiriş göndərir. Adi hallarda izahat və sübutların təqdim edilməsi üçün 10 iş günü müəyyən edilir.

5.5.3. Zərurətə uyğun olaraq sənəd təhlili, səyyar qiymətləndirmə, əlavə audit, şikayət üzrə araşdırma və ya sertifikat və ulduz nişanından istifadənin yoxlanılması həyata keçirilir.

5.5.4. Qiymətləndirmədə iştirak etməmiş səlahiyyətli şəxs və ya QK təqdim edilmiş materialları müstəqil təhlil edərək sertifikatın qüvvədə saxlanılması, dayandırılması, tətbiq sahəsinin azaldılması və ya ləğvi barədə əsaslandırılmış qərar qəbul edir.

5.5.5. Qərarda dayandırmanın səbəbi, tətbiq sahəsi, qüvvəyə minmə tarixi, sertifikat sahibinin öhdəlikləri, tələb olunan düzəldici fəaliyyətlər, təqdim ediləcək sübutlar, bərpa şərtləri, son tarix və apellyasiya hüququ göstərilir.

5.5.6. Dayandırma müddəti, başqa tələb müəyyən edilmədikdə, 90 təqvim günündən çox olmamalıdır. Əsaslandırılmış halda QK müddəti bir dəfə uzada bilər, lakin ümumi dayandırma müddəti 180 təqvim gününü keçməməlidir.

5.5.7. Dayandırma dövründə sertifikat sahibi sertifikatlaşdırılmış statusa və ulduz kateqoriyasına dair reklam, lövhə, internet səhifəsi, sosial media və digər istinadları dayandırmalıdır. Sertifikat reyestrində status “dayandırılıb” kimi göstərilir.

5.5.8. İctimai təhlükəsizlik, saxtakarlıq, qiymətləndirməyə mane olma və ya sertifikat və ulduz nişanından açıq-aşkar yanlış istifadə hallarında sertifikat ilkin mövqe alınmadan təcili qaydada müvəqqəti dayandırıla bilər. Bu halda sertifikat sahibi ən gec 1 iş günü ərzində məlumatlandırılır və araşdırma dərhal başlanır.

5.6. Sertifikatın ləğv edilməsi

5.6.1. Sertifikat aşağıdakı hallarda ləğv edilir:

dayandırma müddətində tələb olunan tədbirlər yerinə yetirilmədikdə və ya onların effektivliyi sübut olunmadıqda;

saxta məlumat, sübutların qəsdən təhrif edilməsi və ya sertifikat və ulduz nişanından davamlı və ciddi yanlış istifadə müəyyən edildikdə;

sertifikatlaşdırma tələblərinə davamlı və ya kritik uyğunsuzluq müəyyən edildikdə;

yerləşmə vasitəsinin fəaliyyəti dayandıqda, hüquqi şəxs ləğv olunduqda və ya sertifikatlaşdırılmış obyekt mövcud olmadıqda;

sertifikat sahibi sertifikatlaşdırmaya xitam verilməsi barədə yazılı müraciət etdikdə;

məhkəmənin qərarı, qanunvericilik, sertifikatlaşdırma sxemi və ya müqavilə ilə müəyyən edilmiş digər əsaslar yarandıqda.

5.6.2. Ləğv barədə qərar qiymətləndirmədə iştirak etməmiş səlahiyyətli şəxs və ya QK tərəfindən obyektiv sübutların müstəqil təhlili əsasında qəbul edilir.

5.6.3. Qərar sertifikat sahibinə 3 iş günü ərzində göndərilir. Qərarda ləğvin əsası, qüvvəyə minmə tarixi, sertifikat və ulduz nişanından istifadənin dayandırılması, sertifikatın və lövhənin geri qaytarılması, reyestrə təsir və apellyasiya hüququ göstərilir.

5.6.4. Ləğv edilmiş sertifikat bərpa edilmir. Yenidən sertifikatlaşdırma yalnız yeni müraciət və tam sertifikatlaşdırma prosesi əsasında həyata keçirilə bilər.

5.6.5. Sertifikatın ləğvi ilə bağlı müqaviləyə xitam verilməsi müqavilənin şərtlərinə uyğun həyata keçirilir.

5.8. Sertifikatın qüvvəsinin bərpası

5.8.1. Sertifikatın qüvvəsi yalnız dayandırmaya səbəb olmuş halların aradan qaldırılması və uyğunluğun yenidən təsdiqlənməsi barədə obyektiv sübutlar olduqda bərpa edilir.

5.8.2. Sertifikat sahibi müəyyən edilmiş müddətdə düzəldici fəaliyyət hesabatını və təsdiqedici sübutları YVSO-ya təqdim edir.

5.8.3. Sübutların yoxlanılması sənəd təhlili, sayyar qiymətləndirmə, əlavə audit və ya digər uyğun qiymətləndirmə üsulu ilə həyata keçirilə bilər.

5.8.4. Bərpa barədə qərar ilkin qiymətləndirmədə iştirak etməmiş səlahiyyətli şəxs və ya QK tərəfindən qəbul edilir.

5.8.5. Müsbət qərardan sonra sertifikat sahibi məlumatlandırılır, reyestr və ictimai məlumatlar aktiv statusa qaytarılır. Zərurət olduqda yeni və ya düzəliş edilmiş sertifikat verilir və əvvəlki sertifikat idarə olunur.

5.8.6. Bərpa şərtləri müəyyən edilmiş müddətdə yerinə yetirilmədikdə sertifikatın tətbiq sahəsinin azaldılması və ya ləğvi məsələsinə baxılır.

5.9. Qərardan sonrakı tədbirlər

Sertifikatın dayandırılması, ləğvi və ya tətbiq sahəsinin azaldılması barədə qərardan sonra:

- sertifikat reyestri və ictimai məlumatlar qərarın qüvvəyə mindiyi gün və ya ən gec növbəti iş günü yenilənir;
- sertifikat sahibinin sertifikatlaşdırılmış statusa dair reklam və digər istinadları dayandırması və ya yeni tətbiq sahəsinə uyğunlaşdırması tələb edilir;
- sertifikatın əsli və YVSO tərəfindən verilmiş ulduz lövhəsi müəyyən edilmiş müddətdə geri qaytarılır və ya istifadədən çıxarılması sənədləşdirilmiş sübutla təsdiqlənir;
- zəruri hallarda aidiyyəti regional idarələr və qanunvericiliklə səlahiyyət verilmiş digər tərəflər məlumatlandırılır;
- bütün tədbirlər və onların icrasını təsdiq edən sübutlar status işi üzrə saxlanılır.

5.10. Apellyasiya

Sertifikat sahibi dayandırma, ləğv, tətbiq sahəsinin azaldılması və ya bərpadan imtina qərarından YVSO-nun apellyasiya proseduruna uyğun olaraq apellyasiya verə bilər. Apellyasiyaya baxan şəxslər mübahisələndirilən qiymətləndirmədə, təhlildə və qərarın qəbulunda iştirak etməməlidirlər. Apellyasiyanın təqdim edilməsi qərarın icrasını avtomatik dayandırmır; belə dayandırma yalnız səlahiyyətli qərarla tətbiq edilə bilər.

5.11. Qeydlər və saxlanma

Hər bir status dəyişikliyi üzrə aşağıdakı qeydlər saxlanılır:

- prosesin başlanmasına əsas və ilkin risk qiymətləndirilməsi;
- sertifikat sahibi ilə yazışmalar və bildirişlər;
- qiymətləndirmə planı, hesabatı və obyektiv sübutlar;
- müstəqil təhlil və qərar protokolu;
- dayandırma, ləğv, tətbiq sahəsinin azaldılması və ya bərpa qərarı;
- reyestrdə, sertifikatda və ictimai məlumatlarda aparılmış dəyişikliklər;
- düzəldici fəaliyyət və effektivlik yoxlamasının nəticələri;
- şikayət və apellyasiya qeydləri.

Qeydlər ATB-YVSO-PR017 "Qeydlərin idarə edilməsi" prosedurunda müəyyən edilmiş müddətdə saxlanılır.

Daxil edilmiş dəyişikliklərin qeydiyyatı

№	Bölmə	Dəyişikliyin qısa məzmunu	tarix	İmza
1.				
2.				