
Deskriptoriai: šiltnamio efektą sukeliančios dujos, vertintojai,
akreditavimas

Pakeičia AD 5.16:2005

Descriptors: greenhouse gas, verifiers, accreditation

**IŠMETAMŲJŲ ŠILTNAMIO EFEKTĄ SUKELIANČIŲ DUJŲ KIEKIO VERTINTOJŲ
AKREDITAVIMAS.
BENDRIEJI REIKALAVIMAI**

Accreditation of greenhouse gas emissions verifiers.
General requirements



PRATARMĖ

PARENGĖ Nacionalinis akreditacijos biuras prie Ūkio ministerijos

PATVIRTINO Nacionalinio akreditacijos biuro prie Ūkio ministerijos direktorius 2016 m. vasario 19 d. įsakymu Nr. V–10.

Akreditacijos dokumento AD 5.16:2016 antrasis leidimas pakeičia AD 5.16:2005 pirmąjį leidimą.

Informacija apie naujausius AD dokumentų keitinius skelbiama Nacionalinio akreditacijos biuro prie Ūkio ministerijos interneto svetainėje (<http://www.nab.lt>).

TURINYS

PRATARMĖ	2
TURINYS	3
1. TAIKYMO SRITIS	4
2. NORMINĖS NUORODOS	4
3. TERMINAI IR APIBRĖŽTYS	5
4. BENDRIEJI REIKALAVIMAI	5
5. AKREDITAVIMAS	6
5.1. Paraiškos pateikimas	6
5.2. Paraiškos nagrinėjimas	6
5.3. Ekspertų grupės paskyrimas	7
5.4. Įvertinimas	7
5.5. Įvertinimo rezultatų analizavimas ir sprendimo dėl akreditavimo priėmimas.....	8
5.6. Akreditavimo pažymėjimo įforminimas ir išdavimas	8
6. AKREDITUOTO VERTINTOJO PRIEŽIŪRA	9
7. VERTINTOJO PAKARTOTINIS AKREDITAVIMAS, AKREDITAVIMO SRITIES IŠPLĖTIMAS AR SUSIAURINIMAS, AKREDITAVIMO PAŽYMĖJIMO GALIOJIMO SUSTABDYMAS AR PANAIKINIMAS	10
7.1. Pakartotinis akreditavimas ar akreditavimo srities išplėtimas	10
7.2. Akreditavimo srities susiaurinimas, akreditavimo pažymėjimo galiojimo sustabdymas ir sustabdymo panaikinimas, akreditavimo pažymėjimo galiojimo panaikinimas	10
8. ĮVERTINIMO IR AKREDITAVIMO DARBŲ APMOKĖJIMAS	11
9. BENDRIEJI VERTINTOJO IR BIURO ĮSIPAREIGOJIMAI	11
10. SKUNDAI IR APELIACIJOS	12
11. VERTINTOJŲ, AKREDITUOTŲ KITOJE EUROPOS SĄJUNGOS VALSTYBĖJE NARĖJE, AKREDITAVIMO PRIPAŽINIMAS	13
12. INFORMACIJOS MAINAI	13
1 PRIEDAS. PARAIŠKOS FORMA	14
2 PRIEDAS. PAGEIDAUJAMOS AKREDITAVIMO SRITIES FORMA	15
3 PRIEDAS. INFORMACIJOS APIE VERTINTOJĄ FORMA	16
4 PRIEDAS. STATISTINĖS INFORMACIJOS APIE VERTINTOJO IŠTEKLIUS FORMA	17
5 PRIEDAS. INFORMACIJOS APIE VERTINTOJO DARBUOTOJUS FORMA.....	18
6 PRIEDAS. VERTINTOJO UŽSAKOMŲJŲ DARBŲ (SUBRANGOVŲ) SĄRAŠO FORMA ...	19
7 PRIEDAS. RYŠIO TARP DOKUMENTŲ, NUSTATANČIŲ REIKALAVIMUS VERTINTOJUI, IR KOKYBĖS VADOVO BEI SUSIJUSIŲ DOKUMENTŲ PUNKTŲ FORMA	20

IŠMETAMŲJŲ ŠILTNAMIO EFEKTĄ SUKELIANČIŲ DUJŲ KIEKIO VERTINTOJŲ AKREDITAVIMAS. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

1. TAIKYMO SRITIS

Šis akreditacijos dokumentas nustato išmetamųjų šiltnamio efektą sukeliančių dujų (toliau – ŠESD) kiekio vertintojų akreditavimo bendruosius reikalavimus.

Šis akreditacijos dokumentas skirtas ŠESD kiekio vertintojams bei juos akredituojančiai įstaigai, taip pat kitoms įstaigoms, susijusioms su vertintojų kompetencijos pripažinimu.

2. NORMINĖS NUORODOS

Toliau nurodyti dokumentai yra būtini taikant šį akreditacijos dokumentą. Kai pateiktos datuotos nuorodos, taikomi tik nurodyti jų leidimai. Kai nuorodos nedatuotos, taikomi naujausi nurodytų dokumentų (įskaitant visus jo keitinius) leidimai.

- 2.1. 2003 m. spalio 13 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyva 2003/87/EB, nustatanti šiltnamio efektą sukeliančių dujų emisijos leidimų sistemą Bendrijoje ir iš dalies keičianti Tarybos direktyvą 96/61/EB (toliau - Direktyva 2003/87/EB).
- 2.2. 2012 m. birželio 21 d. Komisijos reglamentas (ES) Nr. 600/2012 dėl išmetamo šiltnamio efektą sukeliančių dujų kiekio ataskaitų ir tonkilometrų duomenų ataskaitų patikros ir vertintojų akreditavimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2003/87/EB (toliau – Reglamentas (ES) Nr. 600/2012).
- 2.3. 2012 m. birželio 21 d. Komisijos reglamentas (ES) Nr. 601/2012 dėl išmetamųjų šiltnamio efektą sukeliančių dujų kiekio stebėsenos ir ataskaitų teikimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2003/87/EB.
- 2.3. 2008 m. liepos 9 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (EB) Nr. 765/2008, nustatantis su gaminių prekyba susijusius akreditavimo ir rinkos priežiūros reikalavimus ir panaikinantį Reglamentą (EEB) Nr. 339/93 (toliau – Reglamentas (EB) Nr. 765/2008).
- 2.4. Lietuvos Respublikos Atitikties įvertinimo įstatymas (Žin., 1998, Nr. 92-2542, Žin., 2011, Nr. 40-1919) (toliau – Atitikties įvertinimo įstatymas).
- 2.5. LST EN ISO 14065:2013. Šiltnamio efektą sukeliančios dujos. Reikalavimai, keliami šiltnamio efektą sukeliančių dujų pareiškimų patvirtinimo ir patikrinimo įstaigoms ir taikomi akredituojant arba kitaip pripažįstant (tapatus ISO 14065:2013) (toliau – LST EN ISO 14065).
- 2.6. LST ISO 14066:2013. Šiltnamio efektą sukeliančios dujos. Reikalavimai, keliami šiltnamio efektą sukeliančių dujų patvirtinimą ir tikrinimą atliekančių grupių kompetencijai (tapatus ISO 14066:2011) (toliau – LST ISO 14066).
- 2.7. LST ISO 14064-3:2012. Šiltnamio efektą sukeliančios dujos. 3 dalis. Techniniai reikalavimai ir nurodymai dėl šiltnamio efektą sukeliančių dujų deklaruoto kiekio patvirtinimo ir patikrinimo (ISO 14064-3:2006) (toliau – LST ISO 14064-3);
- 2.8. EA – 6/03 M. EA document for the recognition of verifiers under the EU ETS Directive (toliau – EA – 6/03).
- 2.9. IAF MD 6. IAF Mandatory Document for the Application of ISO 14065:2013 (toliau – IAF MD 6);
- 2.10. LST EN ISO/IEC 17000:2006. Atitikties įvertinimas. Aiškinamasis žodynas ir bendrieji principai (tapatus ISO/IEC 17000:2004) (toliau – LST EN ISO/IEC 17000)
- 2.11. LST EN ISO/IEC 17011:2004. Atitikties įvertinimas. Bendrieji reikalavimai, keliami atitikties įvertinimo įstaigas akredituojančioms akreditavimo įstaigoms (tapatus ISO/IEC 17011:2004) (toliau – LST EN ISO/IEC 17011).
- 2.12. Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2015 m. balandžio 16 d. įsakymas Nr. 4-224 Dėl atitikties įvertinimo Apeliacinės komisijos nuostatų patvirtinimo (TAR, 2015-04-16, Nr. 5836) (toliau- Apeliacinės komisijos nuostatai).

2.13. Europos Komisijos vadovas KGN II.10 (toliau – vadovas KGN II.10).

Šiame dokumente pateikiamos nuorodos į Europos akreditacijos organizacijos (toliau – EA) ir Tarptautinio akreditacijos forumo (toliau – IAF) privalomuosius dokumentus, nurodytus EA-INF/01 „EA publikacijų ir tarptautinių dokumentų sąrašas“, Europos Komisijos dokumentus ir teisinius dokumentus, skelbiamus atskiru sąrašu interneto svetainėje <http://www.nab.lt>.

3. TERMINAI IR APIBRĖŽTYS

- 3.1. **Šiltnamio efektą sukeliančios dujos** – tai dujos (anglies dioksidas (CO₂), metanas (CH₄), azoto dioksidas (N₂O), hidrofluorangliavandeniliai (HFC), anglies perfluoridai (PHC), sieros heksafluoridas (SF₆)) ir kiti natūralūs ir antropogeninės kilmės dujiniai atmosferos komponentai, kurie absorbuoja ir pakartotinai išspinduliuoja infraraudonuosius spindulius (2.1).
- 3.2. **Vertintojas** – juridinis asmuo arba kitas juridinis subjektas, atliekantis patikrą pagal Reglamentą (ES) Nr. 600/2012 ir akredituotas nacionalinės akreditacijos įstaigos pagal Reglamentą (ES) Nr. 600/2012 bei Reglamentą (EB) Nr. 765/2008, arba, nepažeidžiant Reglamento (EB) Nr. 765/2008 5 straipsnio 2 dalies, patikros ataskaitos išdavimo metu kitaip įgaliotas fizinis asmuo (2.2).
- 3.3. **Akreditavimas** – nacionalinės akreditacijos įstaigos suteikiamas patvirtinimas, kad vertintojas atitinka Reglamento (EB) Nr. 765/2008 2 straipsnio 9 punkte apibrėžtų darnųjų standartų reikalavimus ir Reglamente (ES) Nr. 600/2012 nustatytus veiklos vykdytojo arba orlaivių naudotojo ataskaitos tikrinimo reikalavimus (2.2).
- 3.4. **Apeliacija** – vertintojo prašymas pakartotinai įvertinti bet kokį nepalankų akreditacijos įstaigos sprendimą, susijusį su akreditavimu (2.11).
Pastaba. Nepalankus sprendimas gali būti:
- atsisakymas priimti akreditavimo paraišką;
- atsisakymas įvertinti vertintoją;
- korekcinų veiksnių reikalavimas;
- akreditavimo srities keitiniai;
- sprendimas neakredituoti, sustabdyti ar panaikinti akreditavimą;
- bet kokie kiti veiksmai, trukdantys siekti akreditavimo.
- 3.5. **Skundas** – asmens arba organizacijos nepasitenkinimo, kitokiu nei apeliacija būdu išreiškimas patvirtinimo arba patikrinimo įstaigai ar akreditavimo įstaigai dėl jos veiklos, dėl kurios laukiama atsakymo (2.5).
Kiti šiame dokumente vartojami terminai ir apibrėžtys turi tokią pačią prasmę, kaip nurodyta 2 skyriaus dokumentuose.

4. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

- 4.1. Vertintojus akredituoja Nacionalinis akreditacijos biuras prie Ūkio ministerijos (toliau - Biuras) standarto LST EN ISO 14065 atitikčiai. Vykdydamas akreditavimo veiklą ir atlikdamas akredituotų vertintojų priežiūrą, Biuras taip pat įvertina, ar vertintojas ir tikrinimo veiklą vykdančios vertintojo darbuotojai yra kompetentingi tikrinti veiklos vykdytojo arba orlaivių naudotojo ataskaitas pagal Reglamentą (ES) Nr. 600/2012, ir ar jie tikrina veiklos vykdytojo arba orlaivių naudotojo ataskaitas laikydamiesi Reglamento (ES) Nr. 600/2012 reikalavimų.
- 4.2. Akredituoti arba siekiantys akreditavimo vertintojai turi atitikti taikomų standartų, reglamentų, Biuro, privalomųjų Europos akreditacijos organizacijos (toliau - EA) ir Tarptautinio akreditacijos forumo (toliau – IAF) dokumentų galiojančių leidimų reikalavimus. Vertintojai savo veikloje turi vadovautis Europos Komisijos vadovų (pvz., KGN serijos) rekomendacijomis. Privalomųjų ir kitų dokumentų sąrašas pateiktas 2 šio dokumento skyriuje; EA-INF/01 dokumente ir Biuro interneto svetainėje <http://www.nab.lt>.

- 4.3. Akredituotam vertintojui išduodamas akreditavimo pažymėjimas, kuris galioja ne ilgiau kaip 5 metus.
- 4.4. Akredituotas vertintojas ir Biuras pasirašo licencinę sutartį, kurioje nustatomi šalių įsipareigojimai.
- 4.3. Išlaidas, susijusias su įvertinimu, akreditavimu, akreditavimo srities išplėtimu ir akreditavimo reikalavimų laikymosi priežiūra, pagal sutartis apmoka vertintojas.

5. AKREDITAVIMAS

Vertintojo akreditavimas susideda iš šių pagrindinių etapų:

- paraiškos pateikimas;
- paraiškos nagrinėjimas;
- ekspertų grupės paskyrimas;
- vertintojo įvertinimas;
- įvertinimo rezultatų analizavimas ir sprendimo priėmimas;
- akreditavimo pažymėjimo įforminimas ir išdavimas;
- informacijos mainai.

5.1. Paraiškos pateikimas

- 5.1.1. Vertintojas, pageidaujantis būti akredituotas, pateikia Biurui visą reikalaujamą informaciją ir šias žinias bei dokumentus:

- paraišką (1 priedas);
- pageidaujamą akreditavimo sritį (2 priedas);
- informaciją apie vertintoją (3 priedas);
- vertintojo įregistravimo pažymėjimo ir įstatų kopija;
- vertintojo organizacinė struktūra;
- statistinė informacija apie vertintojo išteklius (4 priedas);
- informacija apie vertintojo nuolatinius ir samdomus darbuotojus (5 priedas);
- informacija apie užsakomuosius darbus (subrangovus) (6 priedas);
- vadybos sistemos dokumentų sąrašas, Kokybės vadovas ir susiję dokumentai;
- vertintojo darbuotojų kompetencijos kriterijai, priskiriami atitinkamai veiklos kategorijai;
- žinios apie patikras (2.13);
- ryšys tarp dokumentų, nustatančių reikalavimus vertintojui, ir kokybės vadovo bei susijusių dokumentų punktų (7 priedas);
- informacija ir dokumentai apie paskutinius vidaus auditus ir vadovybinę vertinamąją analizę.

Paraišką ir pridedamus dokumentus (toliau – paraiška) (spausdintus ir išsaugotus elektroninėje laikmenoje), vertintojas gali įteikti Biurui tiesiogiai arba atsiųsti paštu.

- 5.1.2. Vertintojas, prieš pateikdamas paraišką (5.1.1), Biure supažindinamas su akreditavimo procedūra, jeigu jis to pageidauja.

5.2. Paraiškos nagrinėjimas

- 5.2.1. Biuras, gavęs vertintojo paraišką (5.1.1), ją išanalizuoja ir nusprendžia apie Biuro galimybes įvertinti pageidaujamą akreditavimo sritį, o taip pat paraiškos tinkamumą tolimesniam įvertinimui.
- 5.2.2. Jeigu vertintojo pateiktuose dokumentuose trūksta kai kurių būtinų duomenų, gali būti pareikalauta papildomos informacijos arba dokumentai gražinami papildyti ar pataisyti.
- 5.2.3. Apie paraiškos registravimą bei atsakingo Biuro darbuotojo paskyrimą vertintojui pranešama raštu per 10 darbo dienų.

- 5.2.4.** Jeigu Biuras negali įvertinti pageidaujamos akreditavimo srities, siūlomos įvertinimo galimybės turi būti suderintos su vertintoju.
- 5.2.5.** Gali būti atliktas pradinis vertintojo įvertinimas, kurio metu aptariami akreditavimui pateikti dokumentai, susipažįstama su kokybės sistema bei išsiaiškinami kiti būtini klausimai.
- 5.2.6.** Pradinis įvertinimas trunka ne ilgiau kaip vieną dieną.

5.3. Ekspertų grupės paskyrimas

- 5.3.1.** Biuras, nustatęs, kad pateikta paraiška yra tinkama tolimesniam įvertinimui, ir, atsižvelgdamas į pageidaujamą akreditavimo sritį, parenka ekspertų grupę ir sudaro sutartį su vertintoju.
Ekspertų grupę sudaro vadovaujantysis ekspertas, kuriuo dažniausiai yra Biuro specialistas, ir techniniai ekspertai, jeigu reikia, ir ekspertai.
- 5.3.2.** Ekspertų grupės kandidatūros suderinamos su vertintoju.
Vertintojas gali nesutikti su pasiūlytomis ekspertų grupės kandidatūromis, pateikdamas rašytinį motyvuotą paaiškinimą.
- 5.3.3.** Biuras sudaro sutartis su ekspertų grupės nariais, kurių kandidatūroms pritarė vertintojas. Biuras ir vertintojas bendrauja su jais per vadovaujantįjį ekspertą.

5.4. Įvertinimas

- 5.4.1.** Vertintojo įvertinimą sudaro du etapai: dokumentų ekspertizė ir įvertinimas vietoje.
- 5.4.2.** Dokumentų ekspertizę ekspertų grupė atlieka per 2 mėnesius nuo sutarties pasirašymo ir, jeigu randa neatitiktį, siūlo vertintojui atlikti korekcinius veiksmus ne ilgiau kaip per 3 mėnesius nuo informacijos apie neatitiktis pateikimo. Išimtiniais atvejais dokumentų ekspertizei ir korekciniams veiksams gali būti skiriamas papildomas laikas.
- 5.4.3.** Pataisytus dokumentus vertintojas pateikia pakartotinei ekspertizei, kurią ekspertų grupė atlieka ne ilgiau kaip per vieną mėnesį.
Jeigu vertintojas sutartu laiku ir tinkamai neatlieka korekcinių veiksmų, paraiškos registravimas anuluojamas ir apie tai jai pranešama raštu. Vertintojas apmoka už atliktą darbą.
- 5.4.4.** Ekspertų grupei nustačius, kad pateikti dokumentai atitinka akreditavimo reikalavimus, sudaroma įvertinimo programa, kuri pateikiama vertintojui iki sutartos įvertinimo datos.
- 5.4.5.** Programoje (5.4.4) numatomi įvertinimo kriterijai, sritys ir veikla, kurią numatoma vertinti. Sudarant programą atsižvelgiama į šiuos faktorius:
- vertintojo patirtį,
 - vertintojo vadybos sistemos sudėtingumą,
 - srities, kurioje vertintojas prašo akreditavimo, sudėtingumą, veiklos kategorijų ir/ar veiklos rūšių skaičių,
 - vertintojo struktūrinių padalinių skaičių,
 - įrenginių skaičių/orlaivių naudotojų vertintojams (klientų/patikros ataskaitų skaičių),
 - nuolatinių darbuotojų, samdomų auditorių skaičių,
 - atliekamas patikras kitose valstybėse,
 - įrenginio ir sukėliklio kategorijas,
 - stebėsenos ribas ir metodiką.

Atsižvelgiant į vertintojo patikrintų ataskaitų skaičių, numatomas vienas ar daugiau vertintojo praktinės veiklos, atliekamos pas klientą, stebėjimų. Vienas stebėjimas - kai patikrintų ataskaitų skaičius nuo 1 iki 50, du stebėjimai – kai patikrintų ataskaitų skaičius nuo 51 iki 99, trys stebėjimai – kai patikrintų ataskaitų skaičius daugiau kaip 100.

Jeigu vertintojo įstaiga sudaryta iš kelių struktūrinių padalinių, esančių skirtingose vietovėse, visi padaliniai vertinami pirminio įvertinimo metu.

- 5.4.6.** Įvertinimo data, programa ir praktinės veiklos stebėjimai bei jų vieta suderinami su vertintoju. Ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki stebėjimo datos, vertintojas pateikia dokumentus, susijusius su praktinės veiklos stebėjimu (ŠESD apskaitos planą ir ataskaitą, strateginę ir rizikos analizę, vertinimo programą, vertinimo trukmės skaičiavimą).
- 5.4.7.** Po atlikto praktinės veiklos stebėjimo vertintojas ekspertų grupei pateikia patikros ataskaitą, kurią vertintojas išduoda veiklos vykdytojui arba orlaivių naudotojui.
- 5.4.8.** Biuro ekspertų grupės atlikto įvertinimo rezultatai surašomi ataskaitoje, kuri per 2 savaites pateikiama vertintojui.
Jeigu randamos neatitiktys, vertintojas per dvi savaites po įvertinimo numato korekcinį veiksmų planą, kuriam turi pritarti ekspertų grupė. Šie veiksmai turi būti įgyvendinti per 3 mėnesius.
Jeigu ekspertų grupė pateikia pasiūlymus veiklai tobulinti, vertintojas juos turi apsvarstyti ir, jei tinka, įgyvendinti iki kito įvertinimo.
- 5.4.9.** Įgyvendinęs numatytus korekcinis veiksmus, vertintojas pateikia Biurui informaciją apie atliktus veiksmus ir tai patvirtinančius dokumentus.
- 5.4.10.** Ekspertų grupė per 2 savaites išanalizuoja gautą informaciją bei dokumentus ir, jeigu reikia, atlieka korekcinį veiksmų įgyvendinimo patikrinimą vietoje.
Jeigu korekcinį veiksmų įvertinimo vietoje metu ar pateiktuose dokumentuose nustatomos nepašalintos neatitiktys, vertintojui pasiūloma ne ilgiau kaip per 1 mėnesį po šių veiksmų įvertinimo pašalinti nustatytas neatitiktis ir apie tai Biurą informuoti raštu.
- 5.4.11.** Jeigu vertintojas sutartu laiku neatlieka korekcinį veiksmų, paraiškos registravimas anuluojamas ir apie tai jam pranešama raštu. Vertintojas apmoka už atliktą darbą.

5.5. Įvertinimo rezultatų analizavimas ir sprendimo dėl akreditavimo priėmimas

- 5.5.1.** Biuras per 2 savaites išanalizuoja ekspertų grupės pateiktus dokumentus apie įvertinimo rezultatus ir priima sprendimą.
- 5.5.2.** Sprendimas akredituoti įforminamas Biuro direktoriaus įsakymu, kuris pateikiamas vertintojui. Jei nusprendžiama neakredituoti, priežastys nurodomos aiškinamajame rašte.
- 5.5.3.** Priėmus sprendimą akredituoti, Biuras ir vertintojas pasirašo licencinę sutartį, kurioje nustatomi šalių įsipareigojimai.

5.6. Akreditavimo pažymėjimo įforminimas ir išdavimas

- 5.6.1.** Biuras, priėmęs sprendimą akredituoti vertintoją, įformina ir išduoda nustatytos formos akreditavimo pažymėjimą ir jo priedą. Pažymėjimas galioja penkerius metus nuo sprendimo priėmimo datos. Priedas, kuriame nurodyta akreditavimo sritis, yra neatskiriama pažymėjimo dalis. Vertintojo akreditavimo sritis akreditavimo pažymėjime nurodoma naudojant veiklos kategorijas, apibrėžtas Direktyvos 2003/87/EB I priede, ir kitas veiklos rūšis, apibrėžtas Direktyvos 2003/87/EB 10a ir 24 straipsniuose. Akreditavimo sritys ir veiklos kategorijų numeriai pateikiami Reglamento (ES) Nr. 600/2012 I priede „Vertintojų akreditavimo sritis“.
- 5.6.2.** Informacija apie akredituotą vertintoją pateikiama Biuro akredituotų vertintojų sąrašė, kuris skelbiamas Biuro interneto svetainėje (<http://www.nab.lt>), nurodant:
- vertintojo pavadinimą ir adresą;
 - valstybes nares, kuriose vertintojas atlieka patikras;
 - vertintojo akreditavimo sritį;
 - akreditavimo datą ir nustatytą akreditavimo pažymėjimo galiojimo pabaigos datą;
 - informaciją apie administracines priemones, kurios buvo nustatytos vertintojui.

6. Akredituoto vertintojo priežiūra

- 6.1.** Biuras kasmet atlieka vertintojo, kuriam yra išdavusi akreditavimo pažymėjimą, priežiūrą. Priežiūra apima:
- apsilankymą vertintojo patalpose, kad būtų peržiūrėta reprezentatyvi patikros vidaus dokumentų imtis ir įvertintas kokybės vadybos sistemos ir patikros procedūrų įgyvendinimas;
 - atliekamas akreditavimo srities dalies praktinės veiklos stebėjimas, apimant ir reprezentatyvaus vertintojo darbuotojų skaičiaus darbo kokybės ir kompetencijos stebėjimą.
- 6.2.** Akredituoto vertintojo priežiūra organizuojama, vadovaujantis Biuro metiniu priežiūros planu, laikantis nuostatos, kad visa akreditavimo sritis būtų patikrinta per akreditavimo pažymėjimo galiojimo laiką. Pirmoji planinė priežiūra atliekama ne vėliau kaip po 12 mėn. Planinės priežiūros gali būti atliekamos dažniau, atsižvelgiant į įvertinimo rezultatus ir ekspertų grupės pasiūlymus ar vertintojo rašytinį prašymą. Neplaninės priežiūros gali būti atliekamos pasikeitus vertintojo įstaigos juridiniam, komerciniam statusui, nuosavybės teisei, organizacinei struktūrai, aukščiausiajai vadovybei, svarbiausiems darbuotojams, pagrindinėms veiklos kryptims, ištekliams, patalpoms, esant skundams ar kt. Tokių įvertinimų metu nustatoma, kokią įtaką pasikeitimai padarė vertintojo atitikčiai akreditavimo reikalavimams.
- 6.3.** Akredituotą vertintoją tikrina Biuro paskirta ekspertų grupė, kuri suderinama su vertintoju. Priežiūros data, programa, vieta ir praktinės veiklos stebėjimas derinami su vertintoju.
- 6.4.** Ne vėliau kaip prieš mėnesį vertintojas pateikia Biurui šiuos dokumentus: kokybės vadovo, patikros procedūrų ir susijusių dokumentų keitinius, informaciją apie paskutinius vidaus auditus ir vadovybinę vertinamąją analizę, nešališkumo analizę, informaciją apie atliktas patikras akreditavimo srityje. Biuro ekspertų grupė gali paprašyti ir kitų su priežiūra susijusių dokumentų ar duomenų.
- 6.5.** Priežiūra atliekama pagal iš anksto vertintojui pateiktą įvertinimo programą, o rezultatai surašomi įvertinimo ataskaitoje, kuri pateikiama vertintojui per 2 savaites po įvertinimo.
- 6.6.** Jeigu randamos neatitiktys, vertintojas per 2 savaites nuo įvertinimo vietoje trumpos ataskaitos pateikimo datos turi pateikti Biurui korekcinį veikslių planą ir ne ilgiau kaip per 3 mėnesius vertintojas turi įgyvendinti korekcinis veiksmus ir raštu informuoti Biurą. Ekspertų grupė per 2 savaites išanalizuoja gautą informaciją, ir jeigu reikia, patikrina jų įgyvendinimą vietoje ir pateikia atitinkamas išvadas. Jeigu ekspertų grupė pateikia pasiūlymus veiklai tobulinti, vertintojas juos turi apsvarstyti ir, jei tinka, įgyvendinti iki kito įvertinimo.
- 6.7.** Biuras, remdamasis ekspertų grupės pateiktomis išvadomis apie priežiūros rezultatus, priima sprendimą dėl akreditavimo pažymėjimo patvirtinimo, sustabdymo, panaikinimo ar akreditavimo srities susiaurinimo.
- 6.8.** Akreditavimo patvirtinimas įforminamas Biuro direktoriaus įsakymu, kuris pateikiamas vertintojui.
- 6.9.** Sprendimo, sustabdyti ar panaikinti akreditavimo pažymėjimo galiojimą ar susiaurinti akreditavimo sritį priėmimo tvarka pateikta 7.2 punkte.
- 6.10.** Jei vertintojas atlieka patikrą kitoje valstybėje narėje, Biuras gali paprašyti valstybės narės, kurioje atliekama patikra, nacionalinės akreditacijos įstaigos atlikti priežiūrą jos vardu ir atsakomybe (2.2).

7. VERTINTOJO PAKARTOTINIS AKREDITAVIMAS, AKREDITAVIMO SRITIES IŠPLĖTIMAS AR SUSIAURINIMAS, AKREDITAVIMO PAŽYMĖJIMO GALIOJIMO SUSTABDYMAS AR PANAIKINIMAS

7.1. Pakartotinis akreditavimas ar akreditavimo srities išplėtimas

- 7.1.1.** Akredituotas vertintojas, pageidaujantis būti pakartotinai akredituotas, pateikia tokius pat dokumentus kaip ir akreditavimui (5.1.1 punktas) ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki akreditavimo pažymėjimo galiojimo termino pabaigos.
- 7.1.2.** Akredituotas vertintojas, pageidaujantis išplėsti akreditavimo sritį, pateikia Biurui apie plečiamą akreditavimo sritį tokius pat dokumentus kaip ir akreditavimui (5.1 punktas). Jeigu vertintojas pageidauja, kad plečiamos akreditavimo srities įvertinimas būtų atliekamas priežiūros metu, paraiška akreditavimo srities išplėtimui turi būti pateikiama ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki priežiūros datos.
- 7.1.3.** Vertintojas įvertinamas ir sprendimas dėl jo akreditavimo srities išplėtimo ar pakartotinio akreditavimo, priimamas 5.1–5.6 punktuose nustatyta tvarka.

7.2. Akreditavimo srities susiaurinimas, akreditavimo pažymėjimo galiojimo sustabdymas ir sustabdymo panaikinimas, akreditavimo pažymėjimo galiojimo panaikinimas

- 7.2.1.** Akredituoto vertintojo akreditavimo sritis susiaurinama, akreditavimo pažymėjimo galiojimas sustabdomas, vadovaujantis Atitikties įvertinimo įstatymo nuostatomis, ir Reglamento (ES) Nr. 600/2012 53 straipsnyje nurodytais atvejais:
- vertintojo prašymu;
 - per priežiūrą nustačius akreditavimo reikalavimų neatitiktis ir vertintojui laiku neatlikus korekcinių veiksmy;
 - bet koku kitu atveju, išaiškinus, kad vertintojas nesilaiko akreditavimo reikalavimų, licencinės sutarties įsipareigojimų;
 - vertintojas šiukščiau pažeidė Reglamento (ES) Nr. 600/2012 reikalavimus;
 - vertintojas nuolat ir pakartotinai nesilaikė Reglamento (ES) Nr. 600/2012 reikalavimų.
- 7.2.2.** Akredituoto vertintojo akreditavimo pažymėjimo galiojimo sustabdymo panaikinimas vykdomas Atitikties įvertinimo įstatymo 17 straipsnyje nustatyta tvarka.
- 7.2.3.** Akredituoto vertintojo akreditavimo pažymėjimo galiojimas panaikinamas, vadovaujantis Atitikties įvertinimo įstatymo nuostatomis, ir Reglamento (ES) Nr. 600/2012 53 straipsnyje nurodytais atvejais:
- vertintojo prašymu;
 - kai vertintojas nepašalina priežasčių, dėl kurių priimtas sprendimas sustabdyti jo akreditacijos pažymėjimo galiojimą;
 - kai kuris nors iš vertintojo aukščiausiųjų vadovų pripažintas sukčiavęs;
 - vertintojas sąmoningai pateikė klaidingą informaciją.
- 7.2.3.** Sprendimas dėl vertintojo akreditavimo srities susiaurinimo, akreditavimo pažymėjimo galiojimo sustabdymo ar panaikinimo įforminamas Biuro direktoriaus įsakymu.
- 7.2.4.** Apie sprendimo priėmimą Biuras informuoja vertintoją, kompetentingą instituciją bei kiekvienos valstybės narės, kurioje vertintojas atlieka patikras, kompetentingą instituciją bei nacionalinę akreditacijos įstaigą.
- 7.2.5.** Panaikinus akreditavimo pažymėjimo galiojimą, vertintojas išbraukiamas iš Biuro akredituotų vertintojų sąrašo.

8. Įvertinimo ir akreditavimo darbų apmokėjimas

- 8.1. Visas išlaidas, susijusias su vertintojo įvertinimu, akreditavimu ir priežiūra apmoka vertintojas pagal su Biuru sudarytą sutartį.
- 8.2. Išlaidos apskaičiuojamos vadovaujantis Atitikties įvertinimo įstaigų įvertinimo ir akreditavimo paslaugų įkainių nustatymo tvarkos aprašu. Kiekvienu konkrečiu atveju atsižvelgiama į akreditavimo sritį ir jai įvertinti reikalingų ekspertų bei jų darbo dienų skaičių. Informacija apie akreditavimo paslaugų kainą skelbiama Biuro interneto svetainėje (<http://www.nab.lt>).
- 8.3. Už akreditavimo pažymėjimų išdavimą mokama valstybės rinkliava Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

9. Bendrieji vertintojo ir Biuro įsipareigojimai

9.1. Vertintojas privalo:

- 9.1.1. Atitikti vertintojams keliamus reikalavimus.
- 9.1.2. Nedelsiant informuoti Biurą apie pasikeitimus, turinčius įtakos akreditavimo reikalavimų atitikčiai (juridinio statuso, struktūros vadovybės ir svarbiausių darbuotojų, pagrindinių veiklos kryptių, resursų, patalpų, akreditavimo srities pasikeitimus ir pan.).
- 9.1.3. Informuoti Biurą apie vertintojo įstaigos bei jos darbuotojų ryšius, turinčius įtakos interesų konfliktui.
- 9.1.4. Leisti ekspertų grupės nariams ir kitiems įvertinimo dalyviams lankytis atitinkamose vertintojo įstaigos vietose, stebėti darbuotojų praktinę veiklą, bendrauti su darbuotojais, analizuoti su įvertinimu susijusius dokumentus, įrašus bei teikti su tuo susijusią informaciją.
- 9.1.5. Leisti susipažinti su dokumentais, kuriuose pateikta informacija apie įstaigos nešališkumą ir nepriklausomumą nuo susijusių įstaigų.
- 9.1.6. Naudoti akreditacijos simbolį akreditacijos dokumente AD 5.7 „Akreditacijos simboliai. Naudojimo taisyklės. Nuorodos į akreditaciją ir EA daugiašalių pripažinimo susitarimų signataro statusą“ nustatyta tvarka. Pareikšti apie savo akreditaciją tik dėl tokių paslaugų, kurioms yra akredituota. Nesinaudoti akreditacija tokiu būdu, kuris diskredituotų Biurą ir nedaryti jokių klaidinančių pareiškimų apie akreditaciją.
- 9.1.7. Pasibaigus akreditavimo pažymėjimo galiojimui, taip pat Biurui sustabdžius ar panaikinus akreditavimo pažymėjimo galiojimą bei susiaurinus akreditavimo sritį (tik susiaurintai sričiai), nedelsiant nutraukti naudojimąsi akreditacija.
- 9.1.8. Sutartyje numatytais terminais apmokėti įvertinimo ir priežiūros bei, esant reikalui, akreditavimo srities išplėtimo išlaidas.
- 9.1.9. Dalyvauti informacijos mainuose (12.1).

9.2. Vertintojas turi teisę:

- 9.2.1. Nesutikti su Biuro siūlomomis ekspertų grupės narių kandidatūromis, pateikiant rašytinį motyvuotą paaiškinimą.
- 9.2.2. Nutraukti sutartį dėl akreditavimo darbų, sumokant už atlikto darbo dalį.
- 9.2.3. Nesutikti su Biuro sprendimu dėl akreditavimo pažymėjimo galiojimo sustabdymo, panaikinimo arba akreditavimo srities susiaurinimo ir pateikti apeliaciją Apeliacinei komisijai. Informacija apie apeliacijų pateikimo tvarką skelbiama Biuro interneto svetainėje (<http://www.nab.lt>).

9.3. Biuras privalo:

- 9.3.1. Laikytis minimaliųjų akreditavimo proceso ir akreditacijos įstaigoms taikomų reikalavimų, nustatytų pagal Reglamentą (EB) Nr. 765/2008 priimtame darniajame standarte dėl bendrųjų akreditacijos įstaigų, akredituojančių atitikties įvertinimo įstaigas, reikalavimų.
- 9.3.2. Informuoti akredituotą vertintoją apie akreditavimo reikalavimus ir jų pakeitimus, esant reikalui suderinus su Akreditacijos taryba.
- 9.3.3. Nustatyta tvarka atlikti įvertinimą, priimti sprendimą dėl akreditavimo ir laikytis priežiūros sąlygų.
- 9.3.4. Skelbti Biuro interneto svetainėje informaciją apie tarptautinius pripažinimo susitarimus, Biuro akredituotus vertintojus, nurodant jų pavadinimą ir adresą, akreditacijos suteikimo ir jos galiojimo datą ir akreditavimo sritis, valstybės nares, kuriose vertintojas atlieka patikras, informaciją apie administracines priemones, kurios buvo taikytos vertintojui, bei nuolat atnaujinti šią informaciją.
- 9.3.5. Teikti informaciją apie vertintoją, jei jam buvo taikytos administracinės priemonės arba jei buvo nutrauktas akreditavimo pažymėjimo galiojimo sustabdymas arba dėl apeliacijos buvo pakeistas sprendimas taikyti administracines priemones, kompetentingai institucijai bei kiekvienos valstybės narės, kurioje vertintojas atlieka patikras, kompetentingai institucijai ir nacionalinei akreditacijos įstaigai, kaip numato Reglamento (ES) Nr. 600/2012 71 straipsnis.
- 9.3.6. Dalyvauti informacijos mainuose (12.2).

Biuras turi teisę:

- 9.4.1. Nutraukti įvertinimo pagal paraišką darbus, jeigu pareiškėjas nesilaiko įsipareigojimų, nurodytų šiame dokumente.
- 9.4.2. Pakeisti nustatytą priežiūrų periodiškumą priklausomai nuo įvertinimo rezultatų.
- 9.4.3. Sustabdyti ar panaikinti akreditavimo pažymėjimo galiojimą, jeigu vertintojas nesilaiko licencinės sutarties įsipareigojimų ir paskelbti apie tai Biuro interneto svetainėje (www.nab.lt).
- 9.4.4. Bet kada atlikti neeilinį vertintojo vertinimą, kad įsitikintų, jog vertintojas laikosi LST EN ISO 14065 ir Reglamento (ES) Nr. 600/2012 reikalavimų.
- 9.5. Akredituoto vertintojo ir Biuro įsipareigojimams nustatomi licencinėje sutartyje.
- 9.6. Panaikinus akreditavimo pažymėjimo galiojimą, licencinė sutartis netenka galios.

10. Skundai ir apeliacijos

- 10.1. Vertintojas, nesutinkantis su Biuro ar jo paskirtos ekspertų grupės veikla, išvadomis ar sprendimais, gali pateikti Biurui skundą. Biurui taip pat gali būti pateikiami kompetentingos institucijos, veiklos vykdytojo, orlaivių naudotojų arba kitų suinteresuotų šalių skundai dėl jo akredituotų vertintojų.
- 10.2. Jeigu kompetentinga institucija pateikia Biurui informaciją, kad vertintojas neatitinka Reglamento (ES) Nr. 600/2012 reikalavimų, Biuras tą pateiktą informaciją laiko kompetentingos institucijos skundu dėl vertintojo.
- 10.3. Vadovaujantis Reglamento (ES) Nr. 600/2012 67 straipsniu dėl teikiamų paslaugų stebėsenos, jei Europos Sąjungos valstybė narė (toliau – valstybė narė), kurioje Biuro akredituotas vertintojas atlieka patikras, nustato, kad vertintojas neatitinka Reglamento (ES) Nr. 600/2012, tos valstybės narės kompetentinga institucija arba nacionalinės akreditacijos įstaiga perduoda informaciją Biurui. Biuras tokios informacijos perdavimą laiko skundu.
- 10.4. Biuras per 20 darbo dienų išnagrinėja skundą, užtikrindamas, kad atitinkamam vertintojui būtų suteikta galimybė pateikti pastabas ir nusprenžia, ar skundas pagrįstas. Skundo nagrinėjimo terminas gali būti pratęstas iki 20 darbo dienų, jeigu jo nagrinėjimas susijęs su komisijos sudarymu, posėdžio sušaukimu ar kitomis organizacinėmis priemonėmis. Skundo pateikėjas informuojamas apie skundo nagrinėjimo pratęsimo priežastis.

- 10.5. Biuras per tris mėnesius nuo informacijos gavimo pateikia atsakymą kompetentingai institucijai. Biuras informuoja kompetentingą instituciją apie veiksmus, kurių ėmėsi, ir, jei taikoma, apie vertintojui nustatytas administracines priemones.
- 10.6. Jeigu Biuro priimtas sprendimas nepatenkina skundo pateikėjo, skundo pateikėjas turi teisę kreiptis į Apeliacinę komisiją Atitikties įvertinimo įstatyme nustatyta tvarka.
- 10.7. Apeliacinė komisija nagrinėja apeliacijas dėl Biuro priimtų sprendimų, vadovaujantis Apeliacinės komisijos nuostatais (2.12), kurie skelbiami Biuro interneto svetainėje (<http://www.nab.lt>).

11. Vertintojų, akredituotų kitoje Europos Sąjungos valstybėje narėje, akreditavimo pripažinimas

- 11.1. Europos Sąjungos valstybių narių (toliau – valstybių narių) nacionalinių akreditacijos įstaigų – Europos akreditacijos organizacijos daugiašalių pripažinimo susitarimų signatarių bei atliekančių vertintojų akreditavimą, teikiamos paslaugos yra lygiavertės. Vadovaujantis Reglamento (ES) Nr. 600/2012 66 straipsnio „Abipusis vertintojų pripažinimas“ nuostatomis, valstybės narės pripažįsta nacionalinių akreditacijos įstaigų akredituotų vertintojų pažymėjimus ir šių vertintojų teisę atlikti savo akreditavimo srities patikras.
- 11.2. Jeigu nacionalinė akreditacijos įstaiga iki 2014 m. gruodžio 31 d. nepažėjo viso tarpusavio vertinimo proceso, Lietuvos Respublikoje pripažįstami tokios nacionalinės akreditacijos įstaigos akredituotų vertintojų akreditavimo pažymėjimai tik, jeigu EA pradėjo tos nacionalinės akreditacijos įstaigos tarpusavio vertinimą ir nenustatė jokios nacionalinės akreditacijos įstaigos neatitikties.

12. Informacijos mainai

- 12.1. Vertintojas kiekvienais metais iki lapkričio 15 d. pateikia Biurui informaciją apie planuojamas patikras, kaip numatyta Reglamento (ES) Nr. 600/2012 76 straipsnyje. Vertintojo informacija Biurui turi būti pateikta, naudojant Europos Komisijos parengtas formas, kurios pateiktos vadove KGN II. 10 (2.13). Pasikeitus pateiktai informacijai, vertintojas apie tuos pasikeitimus praneša Biurui per 10 darbo dienų.
 - 12.2. Biuras iki kiekvienų metų gruodžio 31 d. pateikia kompetentingai institucijai akreditavimo darbų programą, o iki kiekvienų metų birželio 1 d. – valdymo ataskaitą, kaip numatyta Reglamento (ES) Nr. 600/2012 70 straipsnyje. Taip pat Biuras pateikia kompetentingai institucijai informaciją apie vertintojui Biuro nustatytas administracines priemones, kaip numatyta Reglamento (ES) Nr. 600/2012 71 straipsnyje.
 - 12.3. Kitos informacijos mainai vykdomi Reglamento (ES) Nr. 600/2012 VI skyriuje nustatyta tvarka.
-

PARAIŠKOS FORMA

(Paraiška rašoma naudojant įstaigos rašto blanką)

Adresatas

Dokumento data, registracijos numeris

DĖL PARAIŠKOS PATEIKIMO

Prašome, kad (prašančiojo akredituoti vertintojo pavadinimas) būtų (akredituotas, išplėsta akreditavimo sritis, pakartotinai akredituotas) pagal LST EN ISO 14065:2013 „Šiltnamio efektą sukeliančios dujos. Reikalavimai, keliami šiltnamio efektą sukeliančių dujų pareiškimų patvirtinimo ir patikrinimo įstaigoms ir taikomi akredituojant arba kitaip pripažįstant“ ir 2012 m. birželio 21 d. Komisijos reglamentą (ES) Nr. 600/2012 dėl išmetamųjų šiltnamio efektą sukeliančių dujų kiekio ataskaitų ir tonkilometrų duomenų ataskaitų patikros ir vertintojų akreditavimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2003/87/EB.

Įsipareigojame vykdyti visus akreditacijos reikalavimus bei įsipareigojimus, nurodytus akreditacijos dokumente AD 5.16 „Išmetamųjų šiltnamio efektą sukeliančių dujų kiekio vertintojų akreditavimas. Bendrieji reikalavimai“ ir teikti visą įvertinimui reikalingą informaciją.

PRIDEDAMA:

1	Pageidaujama akreditavimo sritis (2 priedas)	___ lapų
2	Informacija apie vertintoją (3 priedas)	___ lapų
3	Vertintojo įregistravimo pažymėjimo ir įstatų kopija	___ lapų
4	Vertintojo organizacinė struktūra	___ lapų
5	Statistinė informacija apie vertintojo išteklius (4 priedas)	___ lapų
6	Informacija apie vertintojo nuolatinius ir samdomus darbuotojus (5 priedas)	___ lapų
7	Informacija apie užsakomuosius darbus (subrangovus) (6 priedas)	___ lapų
8	Vadybos sistemos dokumentų sąrašas, Kokybės vadovas ir susiję dokumentai	___ lapų
9	Vertintojo darbuotojų kompetencijos kriterijai, priskiriami atitinkamai veiklos kategorijai	___ lapų
10	Žinios apie patikras (KGN II.10 forma (2.13))	___ lapų
11	Ryšys tarp dokumentų, nustatančių reikalavimus vertintojui, ir kokybės vadovo bei susijusių dokumentų punktų (7 priedas)	___ lapų
12	Informacija ir dokumentai apie paskutinius vidaus auditus ir vadovybinę vertinamąją analizę	___ lapų

Įstaigos vadovas

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Pastaba: Vertintojo paraiškos priedų forma gali skirtis nuo nurodytų AD 5.16, tačiau turi būti pateikta visa nurodyta informacija.

PAGEIDAUJAMOS AKREDITAVIMO SRITIES FORMA

(Vertintojo pavadinimas)

Pageidaujama akreditavimo sritis pagal Direktyvos 2003/87/EB 1 priedą „Veiklos, kuriai taikoma ši direktyva, kategorijos“ ir kitas veiklos rūšis, apibrėžtas Direktyvos 2003/87/EB 10a ir 24 straipsniuose

Veiklos kategorijos Nr.*	Akreditavimo srities pavadinimas

* pagal Reglamento (ES) Nr. 600/2012 I priedą

Nurodyti valstybes, kuriose vertintojas atlieka patikras.

Įstaigos vadovas

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Data _____

INFORMACIJOS APIE VERTINTOJĄ FORMA

(Vertintojo pavadinimas)

Informacija apie vertintoją

1. Vertintojo pavadinimas, adresas, tinklalapis, telefonas, faksas, el. paštas.
2. Įstaigos (įmonės) – juridinio asmens, kurios sudėtyje yra vertintojas, pavadinimas, steigėjas ir/ar savininkas, įmonės kodas, PVM mokėtojo kodas, atsiskaitomoji sąskaita, adresas, tinklalapis, telefonas, mob. telefonas, faksas, el. paštas.
Juridinio asmens pagrindinė veikla.
Įmonių grupė (holdingas), kuriai priklauso juridinis asmuo, nurodyti padėtį ir ryšius grupėje.
Jeigu vertintojas yra juridinio asmens padalinys, nurodyti įgaliojimus ir tarpusavio ryšius su kitais to paties juridinio asmens padaliniais.
3. Vadovaujantieji darbuotojai:
 - 3.1. Įstaigos (įmonės), kurios sudėtyje yra vertintojas, vadovo vardas, pavardė, pareigos, telefonas, el. paštas.
 - 3.2. Vertintojo vadovo vardas, pavardė, pareigos, telefonas, mob. telefonas, faksas, el. paštas.
 - 3.3. Darbuotojo, atsakingo už vadybos sistemos procesų ir procedūrų nustatymą, įdiegimą, palaikymą ir vadovybės informavimą apie vadybos sistemos veiklą ir visus gerinimo poreikius, vardas, pavardė, telefonas, mob. telefonas, faksas, el. paštas.
4. Vertintojo finansavimo šaltiniai ir lėšų paskirstymas. Žinios apie vertintojo savininkus bei jiems priklausančią turto dalį (procentais) ir savininkų kitą veiklą.

Įstaigos vadovas

(parašas)_____
(vardas, pavardė)

Data _____

STATISTINĖS INFORMACIJOS APIE VERTINTOJO IŠTEKLIUS FORMA

(Vertintojo pavadinimas)

Statistinė informacija apie vertintojo išteklius

Veiklos kategorijos Nr.	Patikrintų ataskaitų skaičius		Audito vadovų skaičius		Auditorių skaičius		Techninių ekspertų skaičius	
	Lietuvoje	Kiekvienoje užsienio valstybėje*	vidiniai	išoriniai	vidiniai	išoriniai	vidiniai	išoriniai
1	2	3	4	5	6	7	8	9

*Nurodyti valstybes, kuriose vertintojas yra patikrinęs ataskaitas arba turi potencialius klientus.

Įstaigos vadovas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Data _____

INFORMACIJOS APIE VERTINTOJO DARBUOTOJUS FORMA

(Vertintojo pavadinimas)

Informacija apie vertintojo darbuotojus

Vardas, pavardė	Pareigos	Išsilavinimas	Funkcija patikros grupėje/ veiklos kategorija	Patirtis veiklos kategorijoje
1	2	3	4	5

Įstaigos vadovas

(parašas)_____
(vardas, pavardė)

Data _____

VERTINTOJO UŽSAKOMŲJŲ DARBŲ (SUBRANGOVŲ) SĄRAŠO FORMA

(Vertintojo pavadinimas)

Vertintojo užsakomųjų darbų (subrangovų) sąrašas

Samdomos įstaigos pavadinimas ir adresas	Samdomos įstaigos funkcijos patikros procese	Dokumentas (sutartis ar kt.), kuriuo remdamasi samdoma įstaiga dalyvauja patikros procese
1	2	3

Įstaigos vadovas

(parašas)_____
(vardas, pavardė)

Data _____

**RYŠIO TARP DOKUMENTŲ, NUSTATANČIŲ REIKALAVIMUS VERTINTOJUI, IR
KOKYBĖS VADOVO BEI SUSIJUSIŲ DOKUMENTŲ PUNKTŲ FORMA**

(Vertintojo pavadinimas)

**Ryšys tarp dokumentų, nustatančių reikalavimus vertintojui, ir kokybės vadovo bei susijusių
dokumentų punktų**

LST EN ISO 14065 skyriaus pavadinimas ir punktai; Reglamento (ES) Nr. 600/2012 straipsniai	Kokybės vadovo (KV), patikros procedūros (PR) ar kito dokumento skyrius, punktas		
	KV	PR	Kitas dokumentas
1	2	3	4

Įstaigos vadovas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Data _____
