

Isikute (keevitajate) sertifitseerimisskeem

Teave avalduse esitajale

1. Isikute (keevitajate) sertifitseerimise teenused on kättesaadavad kõigile isikutele, kes vastavad järgmistele tingimustele:
 - kandidaat peab olema läbinud algõppe ja/ või tal peab olema tootmispraktika esitatud sertifitseerimisulatuses;
 - kandidaadi tervislik seisund peab vastama minimaalsetele nõuetele, mis on normdokumentidega kehtestatud valdkonnas, milles sertifitseerimist soovitakse;
 - kandidaat on nõus täitma sertifitseerimise skeemi ja kaasnevate standardite nõudeid;
 - kandidaat on nõus sertifitseerimistööde maksumusega ning garanteerib tasumise, olenemata tulemustest
2. Sertifitseerimise tellimiseks on avalduse esitajal õigus võtta ATESTEERIMISKESKUSEGA ühendust talle sobival viisil (posti, e-posti või faksi teel).

Avaldus peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:

 - füüsiliste isikute puhul isiku- ja kontaktandmed; juriidiliste isikute puhul organisatsiooni nimi, rekvisiidid, kontaktandmed, juriidilineaadress ja postiaadress, mis on suunatud sertifitseerimiseks kandidaatide gruppi;
 - sertifikaadi soovitud ulatus; normdokumendid/standardid, millele vastavust on vaja sertifitseerida;
 - garantii sertifitseerimistööde eest tasumise kohta, olenemata tulemustest.

Avalduse peab allkirjastama avalduse esitaja. Juriidiliste isikute puhul peab avalduse allkirjastama samuti ka juhtkonna esitaja või juhtkonna poolt volitatud isik, kes suunab kandidaatide gruppi sertifitseerimisele. Avaldus, mis on esitatud avalduse esitaja ametlikust postkastist võidakse kaaluda ilma dokumendi tegelikule allkirja andmisele.
3. Sertifitseerimise tellimise vormistamiseks on vaja esitada järgmised dokumendid:
 - sertifitseerimisavaldus ([vorm AK VO-7-0](#)), allkirjastatud kandidaadi poolt ja juriidiliste isikute puhul allkirjastatud avalduse juhtkonna esitaja või juhtkonna volitatud isiku poolt, kes suunab kandidaatide gruppi sertifitseerimisele.
 - WPS (Welding Procedure Specification) / pWPS (preliminary Welding Procedure Specification) (juriidiliste isikute puhul);
 - põhimaterjali sertifikaadid (juriidiliste isikute puhul avalduse esitaja materjalide kasutamisel);
 - lisandmaterjali sertifikaadid (juriidiliste isikute puhul avalduse esitaja materjalide kasutamisel);
 - täiendavate materjalide sertifikaadid (juriidiliste isikute puhul avalduse esitaja materjalide kasutamisel).
4. Ülesanded, sertifitseerimisvaldkond, kirjeldus.

Ülesanne – kvaliteetsete püsiliidete moodustamine põkkõmbeluse ja/või nurkõmbelusega järgmistest metallmaterjalidest plaatidel ja/või torudel käsikeevitamisel ja osaliselt mehhaniseeritud keevitamisel:

 - erinevate tüüpide terased,
 - alumiinium ja alumiiniumsulamid,
 - vask ja vasesulamid
 - nikkel ja niklisulamid,
 - titaan ja titaanisulamid, tsirkoonium ja tsirkooniumsulamid.

Sertifitseerimisulatus vastavalt Keevitajate kvalifitseerimise standardidele:

 - EN ISO 9606-1 - Keevitajate kvalifitseerimise katse, sulakeevitus (erinevate tüüpide terased);
 - EN ISO 9606-2 - Keevitajate kvalifitseerimise katse, sulakeevitus (alumiinium ja alumiiniumsulamid);
 - EN ISO 9606-3 - Keevitajate kvalifitseerimise katse, sulakeevitus (vaske ja vasesulamid);
 - EN ISO 9606-4 - Keevitajate kvalifitseerimise katse, sulakeevitus (nikkel ja niklisulamid);
 - EN ISO 9606-5 - Keevitajate kvalifitseerimise katse, sulakeevitus (titaan ja titaanisulamid, tsirkoonium ja tsirkooniumsulamid),

Kirjeldus:
Sertifitseerimine kinnitab isiku võime käsitsi manipuleerida lisamaterjali, elektroodihoidikuga või keevituspõletiga (keevitajad), et tagastada aktsepteeritava kvaliteediga keevisõmbelusi metalsete materjalide sulakeevitusel tootmise tingimustel.
5. Sertifitseerimisprotsess ja ülevaatus
 - 5.1 Eksamineerimise protsess
 - kandidaadi identifitseerimine (keevitaja/operاتور);
 - ohutustehniline juhendamine ning sertifitseerimise skeemi, kohustuste, õiguste ja WPS/pWPS tutvustamine;
 - teostatakse tööalaste teadmiste kontroll kandidaadile teostatakse avalduse esindaja taotluse alusel
 - proovikehade, keevitusseadmete, abimaterjalide ja tööriistade väljastamine;
 - töökohtade tutvustamine;
 - keevitus- ja põhimaterjalide sertifikaatidele ja WPS/pWPS-le vastavuse kontrollimine (juriidiliste isikute puhul, avalduse esindaja materjali kasutamise puhul);
 - keevisliite koostamise õigsuse kontroll vastavalt WPS/pWPS-le;
 - eksaminäidiste märgistamine;
 - eksamineerija poolne jälgimine ja kontroll WPS/pWPS-le vastavate hoidmise keevitusparameetrite järgimise üle;
 - valmis keevisliite visuaalne ülevaatus ja esialgne hinnang.
 - 5.2 Proovikehade katsed
 - 5.3 Sertifitseerimisotsus
 - 5.4 Sertifitseerimisdokumentide vormistamine ja komplekteerimine.
 - 5.5 Dokumentikomplekti üleandmine avalduse esitajale.
6. Sertifikaatsiooni kehtivusaeg
 - 6.1 Esmane sertifitseerimine

Standardite nõuete kohaselt keevitatud eksaminäidised, mis on edukalt läbinud vajalikud katsed, annavad õiguse saada esmane sertifikaat. Isiku sertifikaat hakkab kehtima positiivsete katsetulemustega eksaminäidise keevitamise kuupäevast. Sertifikaadi kehtivusaeg kehtitakse vastava standardi nõuete kohaselt keevitatud eksaminäidised.

 - keevitajatele EN ISO 9606-1 kohaselt kehtivusaeg - 3 aastat (p. 9.3a),

- keevitajatele EN ISO 9606-2,-3,-4,-5 kohaselt, kehtivusaeg- 2 aastat p.9.2 EN ISO 9606-2; p.10.1 EN ISO 9606-3,-4,-5. Sertifikaat kehtib kuni määratus tähtjani kinnituse tingimusel (p. 6.2 Skeem).

6.2 Kehvituse kinnitamine, sertifikaatsiooni peatamine ja tühistamine, ulatuse kitsendamine /muudatus sertifitseerimisvaldkonnas
Tuleb sertifikaadi kehtivust iga kuue kuu järel kinnitada. Kinnitamisele kuulub sertifitseeritud isiku rahuldav töö sertifitseerimisvaldkonnas. Kinnituse annab ja vastava kande sertifikaadile teeb tootja juures keevitamise eest vastutav isik või Atesteerimiskeskus. Kanne on alus sertifitseerimise kinnitamiseks järgmiseks 6 kuuks (p.9.2 EN ISO 9606-1, 2; p.10.1 EN ISO 9606-3,-4,-5). Sertifitseerimise kinnituse puudumisel muutub sertifikaat kehtetuks (keevitajatele: p.9.1 EN ISO 9606-1, p.9.2 EN ISO 9606-2, p.10.1 EN ISO 9606-3,-4,-5).

Sertifitseerimisasutus (Atesteerimiskeskus) tühistab tema väljastatud sertifikaadid kolmandate isikute dokumenteeritud teabe saamise korral:

- palju defektide arv, mis on põhjustatud sertifitseeritud isiku süül toodetavate toodete puhul;
- sertifikaadiandmete muutmine sertifitseerimisasutuse loata - Atesteerimiskeskus;
- tunnistuse käitlemise reeglite rikkumine.

Sertifitseerimisvaldkonna muutmine eeldab täiemahulist sertifitseerimist uues sertifitseerimisvaldkonnas ja uue sertifikaadi saamist.

6.3 Resertifitseerimine

Resertifitseerimise viib läbi Atesteerimiskeskus. See toimub sertifikaadi maksimaalse kehtivusaja möödumisel

Sertifitseeritud isik läbib korduvat praktikaeksamit

- keevitajale: iga 3 aastat – EN ISO 9606-1, p.9.3a; iga 2 aastat – EN ISO 9606-2,-3,-4,-5;

Resertifitseerimine toimub esmase sertifitseerimise skeemi alusel täies mahus uue sertifikaadi väljastamisega.

Atesteerimiskeskuse esindaja juuresolekul standardite nõuetega kooskõlas keevitatud näidised, mis on edukalt läbinud vajalikud katsed, annavad resertifitseerimise õiguse esmase sertifitseerimise kehtivuse valdkonnas. Resertifitseerimine hakkab kehtima näidise keevitamise kuupäevast tingimusest, et katsete tulemused on positiivsed.

7. Sertifikaatide ja logo/märkide kasutamine

Sertifikaadi omanik kohustub:

- viidata vaid sellele sertifitseerimisvaldkonnale, mis on märgitud väljastatud sertifikaadile;
- sertifikaati ei ole lubatud kasutada moel, mis võib kahjustada Atesteerimiskeskuse huve ja mainet;
- keelatud on selliste avalduste tegemine sertifitseerimise kohta, mida võib pidada valedeks, lubamatuteks või eksitavateks;
- lõpetada igasugune viitamine sellistele Akrediteerimiskeskuse läbiviidud sertifitseerimistele, mis on peatatud või tühistatud.

Eksitavale ja ebaõigele viitamisele sertifitseerimisele ning logo kasutamisele reklaamides, kataloogides, väljaannetes jmt reageeritakse kõigi võimalike meetoditega ning võetakse kasutusele vastavad meetmed, näiteks sertifitseerimise kehtivuse peatamine või tühistamine, vajadusel juriidiline sekkumine.

8. Apellatsiooni või kaebuse esitamise kord

Kui avalduse esindajal on Atesteerimiskeskusele pretensioone, siis on tal õigus esitada kaebus. Sertifitseerimisotsuse ebakõla korral on kliendil õigus esitada apellatsioon. Kaebus peab olema selge ja asjassepuutuv. Kaebus / apellatsioon koostatakse kirjalikult, vabas vormis ning see peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:

- Kaebuse / apellatsiooni esitaja andmed;
- kaebuse / apellatsiooni esitamise kuupäev;
- viide sertifitseerimisele;
- kaebuse / apellatsiooni sisu (viitega normdokumendile);;
- avalduse esitaja /kontaktisiku allkiri.

Atesteerimiskeskus tagab õigeaegse vastuse kaebusele / apellatsioonile. Teade kaebuse kättesaamise kohta saadetakse kolme tööpäeva jooksul. Kaebus / apellatsioon vaadatakse läbi ning otsus võetakse vastu õigeaegselt.

Täpsemat [kaebuste ja apellatsioonide esitamise korra kohta](#).

9. Poolte kohustused sertifitseerimistööde teostamisel

Atesteerimiskeskus kohustub:

- Viima sertifitseerimisprotsessi läbi pädevalt ning kooskõlas esitatud normdokumentidega.
- Järgima kehtestatud [sõltumatuse, konfidentsiaalsuse ja erapooletuse poliitikat](#).
- Kandma juriidilist vastutust ning garanteerima kõigile klientidel sertifitseerimistööde sõltumatust ja erapooletust.
- Tagada, et informatsioon, mis on saadud sertifitseerimisprotsessist või muudest allikatest kui klient, peab olema rangelt konfidentsiaalne kolmandate isikute eest. Erandiks on akrediteerimisasutus (nt Eesti Akrediteerimiskeskus), kellele võib auditeerimisprotsessi käigus esitada tutvumiseks sertifitseerimisdokumente.
- Mitte diskrimineerima sertifitseerimisprotsessi mis tahes põhjustel.
- Tagama sõltumatuse mis tahes ärialasest, finantsilisest, administratiivsest ja muust survest, mis võib mõjutada sertifitseerimise tulemust;
- Esitama kliendile kõik andmed sertifitseerimisprotsessi kulu kohta.
- Korraldama regulaarselt erapooletuse nõuet ohustavate riskide identifitseerimist, mis võivad olla seotud omandiõiguste, juhtkonna, personali, ühiselt kasutatavate ressursside, finantsvahendite, lepingute ja äririskidega. Kui avastatakse ja identifitseeritakse selline erapooletuse nõuet ohustav risk, tuleb kasutusele võtta kõik võimalikud meetmed selle minimeerimiseks ja/või kõrvaldamiseks.
- Tegema järelevalvet kõigi Atesteerimiskeskuse töötajate üle selles osas, mis puudutab sõltumatuse, konfidentsiaalsuse ja erapooletuse nõuetest kinnipidamist.
- Võtma vastu klientide kaebusi ja apellatsioone ning neile õigeaegselt reageerima ja klienti teavitama.

Avalduse esitaja kohustub:

- Täitma sertifitseerimise skeemi nõudeid.
- Esitama kõik sertifitseerimiseks vajalikud dokumendid ning tagama neis toodud andmete tõesuse.
- Järgima sertifikaatide kasutamise nõudeid.
- Esitama sertifikaate oma klientidele täies ulatuses ja ilma parandusteta.
- Lõpetama sertifikaadi kasutamise pärast seda, kui Atesteerimiskeskus on selle tühistanud.
- Mitte kasutama sertifikaate moel, mis võib kahjustada Atesteerimiskeskuse mainet ning mitte tegema sertifikaatide kohta eksitavaid avaldusi.

Täielikult mehhaniseeritud ja automatiseeritud keevitamise operaatorite sertifitseerimiseskeem

Teave avalduse esitajale

1. Isikute (operaatorite) sertifitseerimise teenused on kättesaadavad kõigile isikutele, kes vastavad järgmistele tingimustele:
 - kandidaat peab olema läbinud algõppe ja/ või tal peab olema tootmispraktika esitatud sertifitseerimisulatuses;
 - kandidaadi tervislik seisund peab vastama minimaalsetele nõuetele, mis on normdokumentidega kehtestatud valdkonnas, milles sertifitseerimist soovitakse;
 - kandidaat on nõus täitma sertifitseerimise skeemi ja kaasnevate standardite nõudeid;
 - kandidaat on nõus sertifitseerimistööde maksumusega ning garanteerib tasumise, olenemata tulemustest.

2. Sertifitseerimise tellimiseks on avalduse esitajal õigus võtta ATESTEERIMISKESKUSEGA ühendust talle sobival viisil (posti, e-posti või faksi teel).

Avaldus peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:

- füüsiliste isikute puhul isiku- ja kontaktandmed; juriidiliste isikute puhul organisatsiooni nimi, rekvisiidid, kontaktandmed, juriidilineaadress ja postiaadress, mis on suunatud sertifitseerimiseks kandidaatide gruppi;
- sertifikaadi soovitud ulatus; normdokumendid/standardid, millele vastavust on vaja sertifitseerida;
- garantii sertifitseerimistööde eest tasumise kohta, olenemata tulemustest.

Avalduse peab allkirjastama avalduse esitaja. Juriidiliste isikute puhul peab avalduse allkirjastama samuti ka juhtkonna esitaja või juhtkonna poolt volitatud isik, kes suunab kandidaatide gruppi sertifitseerimisele. Avaldus, mis on esitatud avalduse esitaja ametlikust postkastist võidakse kaaluda ilma dokumendi tegelikule allkirja andmisele.

3. Sertifitseerimise tellimise vormistamiseks on vaja esitada järgmised dokumendid:
 - sertifitseerimisavaldus ([vorm AK VO-7-0](#)), allkirjastatud kandidaadi poolt ja juriidiliste isikute puhul allkirjastatud avalduse juhtkonna esitaja või juhtkonna volitatud isiku poolt, kes suunab kandidaatide gruppi sertifitseerimisele.
 - WPS (Welding Procedure Specification) / pWPS (preliminary Welding Procedure Specification) (juriidiliste isikute puhul);
 - põhimaterjali sertifikaadid (juriidiliste isikute puhul avalduse esitaja materjalide kasutamisel);
 - lisandmaterjali sertifikaadid (juriidiliste isikute puhul avalduse esitaja materjalide kasutamisel);
 - täiendavate materjalide sertifikaadid (juriidiliste isikute puhul avalduse esitaja materjalide kasutamisel).

4. Ülesanded, sertifitseerimisvaldkond, kirjeldus.

Ülesanne – kvaliteetsete püsiliidete moodustamine põkkõmbluse ja/või nurkõmblusega järgmistest metallmaterjalidest plaatidel ja/või torudel, mehhaniseeritud ja automaatkeevitamisel:

- erinevate tüüpide terased,
- alumiinium ja alumiiniumsulamid,
- vask ja vasesulamid,
- nikkel ja niklisulamid,
- titaan ja titaanisulamid, tsirkoonium ja tsirkooniumsulamid.

Sertifitseerimisulatus vastavalt Keevitajate kvalifitseerimise standartidele:

- EN ISO 14732 - Keevitusoperaatorite ja keevitusseadistajate kvalifitseerimine metalsete materjalide mehhaniseeritud ja automaatkeevitamisel,

Kirjeldus:

Sertifitseerimine kinnitab isiku võime käsitsi manipuleerida lisamaterjali, juhtida keevitusseadmetega, et tagastada aktsepteeritava kvaliteediga keevisõmblusi metalsete materjalide sulakeevitusel tootmise tingimustel.

5. Sertifitseerimisprotsess ja ülevaatus

5.1 Eksamineerimise protsess

- kandidaadi identifitseerimine (operaator);
- ohutustehniline juhendamine ning sertifitseerimise skeemi, kohustuste, õiguste ja WPS/pWPS tutvustamine;
- teostatakse tööalaste teadmiste kontroll kandidaadile teostatakse avalduse esindaja taotluse alusel
- proovikehade, keevitusseadmete, abimaterjalide ja tööriistade väljastamine;
- töökohtade tutvustamine;
- keevitus- ja põhimaterjalide sertifikaatidele ja WPS/pWPS-le vastavuse kontrollimine (juriidiliste isikute puhul, avalduse esindaja materjali kasutamise puhul);
- keevisliite koostamise õigsuse kontroll vastavalt WPS/pWPS-le;
- eksaminäidiste märgistamine;
- eksamineerija poolne jälgimine ja kontroll WPS/pWPS-le vastavate hoidmise keevitusparameetrite järgimise üle;
- valmis keevisliite visuaalne ülevaatus ja esialgne hinnang.

5.2 Proovikehade katsed

5.3 Sertifitseerimisotsus

5.4 Sertifitseerimisdokumentide vormistamine ja komplekteerimine.

5.5 Dokumentikomplekti üleandmine avalduse esitajale.

6. Sertifikaatsiooni kehtivusaeg

6.1 Esmane sertifitseerimine

Standardite nõuete kohaselt keevitatud eksaminäidised, mis on edukalt läbinud vajalikud katsed, annavad õiguse saada esmane sertifikaat.

Isiku sertifikaat hakkab kehtima positiivsete katsetulemustega eksaminäidise keevitamise kuupäevast.

Sertifikaadi kehtivusaeg kehtitakse vastava standardi nõuete kohaselt keevitatud eksaminäidised.

- operaatorile EN ISO 14732 kohaselt kehtivusaeg - 6 aastat (p.5.3a).

Sertifikaat kehtib kuni määratus tähtajani kinnituse tingimusel (p. 6.2 Skeem).

- 6.2 Kehvitusse kinnitamine, sertifikaatsiooni peatamine ja tühistamine, ulatuse kitsendamine /muudatus sertifitseerimisvaldkonnas

Tuleb sertifikaadi kehtivust iga 6 kuu järel kinnitada. Kinnitamisele kuulub sertifitseeritud isiku rahuldav töö sertifitseerimisvaldkonnas.

Kinnituse annab ja vastava kande sertifikaadile teeb tootja juures keevitamise eest vastutav isik või Atesteerimiskeskus. Kanne on alus sertifitseerimise kinnitamiseks järgmiseks 6 kuuks (p.5.2 EN ISO 14732). Sertifitseerimise kinnituse puudumisel muutub sertifikaat kehtetuks (p.5.1 EN ISO 14732).

Sertifitseerimisasutus (Atesteerimiskeskus) tühistab tema väljastatud sertifikaadid kolmandate isikute dokumenteeritud teabe saamise korral:

- palju defektide arv, mis on põhjustatud sertifitseeritud isiku süül toodetavate toodete puhul;
- sertifikaadiandmete muutmine sertifitseerimisasutuse loata - Atesteerimiskeskus;
- tunnistuse käitlemise reeglite rikkumine.

Sertifitseerimisvaldkonna muutmine eeldab täiemahulist sertifitseerimist uues sertifitseerimisvaldkonnas ja uue sertifikaadi saamist.

6.3 Resertifitseerimine

Resertifitseerimise viib läbi Atesteerimiskeskus. See toimub sertifikaadi maksimaalse kehtivusaja möödumisel

Sertifitseeritud isik läbib korduvat praktikaeksamit

- operatorile: iga 6 aastat (EN ISO 14732, p.5.3a).

Resertifitseerimine toimub esmase sertifitseerimise skeemi alusel täies mahus uue sertifikaadi väljastamisega.

Atesteerimiskeskuse esindaja juuresolekul standardite nõuetega kooskõlas keevitatud näidised, mis on edukalt läbinud vajalikud katsed, annavad resertifitseerimise õiguse esmase sertifitseerimise kehtivuse valdkonnas. Resertifitseerimine hakkab kehtima näidise keevitamise kuupäevast tingimusel, et katsete tulemused on positiivsed.

7. Sertifikaatide ja logo/märkide kasutamine

Sertifikaadi omanik kohustub:

- viidata vaid sellele sertifitseerimisvaldkonnale, mis on märgitud väljastatud sertifikaadile;
- sertifikaati ei ole lubatud kasutada moel, mis võib kahjustada Atesteerimiskeskuse huve ja mainet;
- keelatud on selliste avalduste tegemine sertifitseerimise kohta, mida võib pidada valedeks, lubamatuteks või eksitavateks;
- lõpetada igasugune viitamine sellistele Akrediteerimiskeskuse läbiviidud sertifitseerimistele, mis on peatatud või tühistatud.

Eksitavale ja ebaõigele viitamisele sertifitseerimisele ning logo kasutamisele reklaamides, kataloogides, väljaannetes jmt reageeritakse kõigi võimalike meetoditega ning võetakse kasutusele vastavad meetmed, näiteks sertifitseerimise kehtivuse peatamine või tühistamine, vajadusel juriidiline sekkumine.

8. Apellatsiooni või kaebuse esitamise kord

Kui avalduse esindajal on Atesteerimiskeskusele pretensioone, siis on tal õigus esitada kaebus. Sertifitseerimisotsuse ebakõla korral on kliendil õigus esitada appellatsioon. Kaebus peab olema selge ja asjassepuutuv. Kaebus / appellatsioon koostatakse kirjalikult, vabas vormis ning see peab sisaldama vähemalt järgmisi andmeid:

- Kaebuse / appellatsiooni esitaja andmed;
- kaebuse / appellatsiooni esitamise kuupäev;
- viide sertifitseerimisele;
- kaebuse / appellatsiooni sisu (viitega normdokumendile);;
- avalduse esitaja /kontaktisiku allkiri.

Atesteerimiskeskus tagab õigeaegse vastuse kaebusele / appellatsioonile. Teade kaebuse kättesaamise kohta saadetakse kolme tööpäeva jooksul. Kaebus / appellatsioon vaadatakse läbi ning otsus võetakse vastu õigeaegselt.

Täpsemat [kaebuste ja appellatsioonide esitamise korra kohta](#).

9. Poolte kohustused sertifitseerimistööde teostamisel

Atesteerimiskeskus kohustub:

- Viima sertifitseerimisprotsessi läbi pädevalt ning kooskõlas esitatud normdokumentidega.
- Järgima kehtestatud [sõltumatuse, konfidentsiaalsuse ja erapooletuse poliitikat](#).
- Kandma juriidilist vastutust ning garanteerima kõigile klientidel sertifitseerimistööde sõltumatust ja erapooletust.
- Tagada, et informatsioon, mis on saadud sertifitseerimisprotsessist või muudest allikatest kui klient, peab olema rangelt konfidentsiaalne kolmandate isikute eest. Erandiks on akrediteerimisasutus (nt Eesti Akrediteerimiskeskus), kellele võib auditeerimisprotsessi käigus esitada tutvumiseks sertifitseerimisdokumente.
- Mitte diskrimineerima sertifitseerimisprotsessi mis tahes põhjustel.
- Tagama sõltumatuse mis tahes ärialasest, finantsilisest, administratiivsest ja muust survest, mis võib mõjutada sertifitseerimise tulemust;
- Esitama kliendile kõik andmed sertifitseerimisprotsessi kulu kohta.
- Korraldama regulaarselt erapooletuse nõuet ohustavate riskide identifitseerimist, mis võivad olla seotud omandiõiguste, juhtkonna, personali, ühiselt kasutatavate ressursside, finantsvahendite, lepingute ja äririskidega. Kui avastatakse ja identifitseeritakse selline erapooletuse nõuet ohustav risk, tuleb kasutusele võtta kõik võimalikud meetmed selle minimeerimiseks ja/või kõrvaldamiseks.
- Tegema järelevalvet kõigi Atesteerimiskeskuse töötajate üle selles osas, mis puudutab sõltumatuse, konfidentsiaalsuse ja erapooletuse nõuetest kinnipidamist.
- Võtma vastu klientide kaebusi ja appellatsioone ning neile õigeaegselt reageerima ja klienti teavitama.

Avalduse esitaja kohustub:

- Täitma sertifitseerimise skeemi nõudeid.
- Esitama kõik sertifitseerimiseks vajalikud dokumendid ning tagama neis toodud andmete tõesuse.
- Järgima sertifikaatide kasutamise nõudeid.
- Esitama sertifikaate oma klientidele täies ulatuses ja ilma parandusteta.
- Lõpetama sertifikaadi kasutamise pärast seda, kui Atesteerimiskeskus on selle tühistanud.
- Mitte kasutama sertifikaate moel, mis võib kahjustada Atesteerimiskeskuse mainet ning mitte tegema sertifikaatide kohta eksitavaid avaldusi.