



EESTI AKREDITEERIMISKESKUS
ESTONIAN ACCREDITATION CENTRE

MÕÕTJA ERIALASE PÄDEVUSE HINDAMISE JUHEND

*Assessment of competence of organisations performing
measurements*

EAK J23 - 2022

Tallinn 2022

Autorlus ja põhimõtted

Käesolev dokument on juhendi EAK J23 uusväljaanne ja see on koostatud EAK töögrupi (koosseis: Paavo Ruzitš, Toomas Tiivel ja Viktor Krutob) poolt. Juhend asendab EAK J23 08.01.2019 kinnitatud versiooni.

Juhendis kehtestatakse EAK poolt majandus- ja taristuministri 13.12.2018 määruse nr 64 kohaste pädevushindamiste läbiviimisel rakendatavad protseduurid.

Käesoleva juhendi järgimine on kohustuslik EAK personalile ja mõõtja erialase pädevuse hindamisel osalevatele assessoritele ning ekspertidele. Juhend on mõõtja erialast pädevust taotleva asutuse jaoks tegevusjuhiseks taotluse koostamisel ja hilisemate hindamisega seotud tegevuste planeerimisel.

Juhendi teksti ei ole lubatud müügi eesmärgil paljundada.

Ametlik keel

Juhendit võib vajadusel tõlkida teistesse keeltesse. Eestikeelne versioon on ja jääb algupäraseks ning tõlgendamise erimeelsuse korral kehtib eestikeelne tekst.

Kinnitus

Juhendi kinnitas Paavo Ruzitš, Katsetamise, kalibreerimise ja mõõtmise üksuse akrediteerimisjuht EAK juhataja ülesannetes 27. septembril 2022.

Täiendav teave

Täiendava teabe saamiseks käesoleva juhendi kohta palume pöörduda EAK-sse, Akadeemia tee 26/1, Tallinn.

¹Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad EAK veebilehelt

²Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad asjakohasest registrist EAK sisevõrgus

SISUKORD

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | SISSEJUHATUS | 4 |
| 2 | PÄDEVUSE HINDAMINE | 4 |
| 2.1 | TAOTLUSE ESITAMINE JA ÜLEVAATUS..... | 4 |
| 2.2 | TAOTLUSE MENETLEMINE | 5 |
| 2.3 | TAOTLUSE ÜLEVAATUS SH PEAASSESSORI MÄÄRAMINE..... | 5 |
| 2.4 | OTSUS TAOTLUSE TÖÖSSE VÕTMISE JA HINDAMISE ALUSTAMISE KOHTA | 5 |
| 2.5 | DOKUMENTATSIOONI ÜLEVAATUS JA EELKÜLASTUS | 6 |
| 2.6 | HINDAMISRÜHMA NIMETAMINE JA RÜHMALIIKMETE ÜLESANDED..... | 6 |
| 2.7 | PÄDEVUSULATUSE MÄÄRATLEMINE..... | 7 |
| 2.8 | KOHAPEALASE HINDAMISE ETTEVALMISTUS JA HINDAMISPLAAN..... | 8 |
| 2.9 | PÄDEVUSHINDAMISE JA TÕENDAMISE LEPINGU ETTEVALMISTUS..... | 8 |
| 2.10 | KOHAPEALNE HINDAMINES | 8 |
| 2.11 | AVAKOOSOLEK | 9 |
| 2.12 | HINDAMINE – INFORMATSIOONI HANKIMINE JA KONTROLLIMINE | 9 |
| 2.13 | TÖÖOHUTUS KOHAPEALSEL HINDAMISEL JA VAATLUSEL..... | 10 |
| 2.14 | LEIDUDE TUVASTAMINE, DOKUMENTEERIMINE JA LIIGITAMINE | 10 |
| 2.15 | KOHAPEALSE HINDAMISE TULEMUSTE JA JÄRELDUSTE ETTEVALMISTAMINE | 11 |
| 2.16 | LÕPPKOOSOLEK | 12 |
| 2.17 | HINNATUD ASUTUSE TEGEVUSED PÄRAST KOHAPEALSET HINDAMIST | 13 |
| 2.18 | EAK TEGEVUSED PÄRAST KOHAPEALSET HINDAMIST | 13 |
| 2.19 | HINDAMISE KOONDARUANDE KOOSTAMINE..... | 15 |
| 3 | PÄDEVUSE TÕENDAMISE OTSUSTE TEGEMINE | 16 |
| 3.1 | PÄDEVUSE TÕENDAMISE OTSUS | 16 |
| 3.2 | PÄDEVUSTUNNISTUS..... | 16 |
| 4 | ASUTUSE TOIMIK..... | 17 |
| 4.1 | ÜLDPROTSEDUUR..... | 17 |
| 5 | ERAKORRALINE JÄRELEVALVE | 17 |
| 5.1 | ÜLDPROTSEDUUR..... | 17 |
| 6 | PÄDEVUSULATUSE MUUTMINE..... | 18 |
| 6.1 | ÜLDPROTSEDUUR..... | 18 |
| 7 | PÄDEVUSTUNNISTUSE KEHTIVUSE PEATAMINE, KEHTETUKS TUNNISTAMINE JA PÄDEVUSULATUSE KITSENDAMINE..... | 18 |
| 7.1 | ÜLDPROTSEDUUR..... | 18 |
| 7.2 | PÄDEVUSTUNNISTUSE KEHTIVUSE PEATAMINE..... | 19 |
| 7.3 | PÄDEVUSTUNNISTUSE KEHTETUKS TUNNISTAMINE | 20 |
| 7.4 | PÄDEVUSULATUSE KITSENDAMINE | 20 |
| 8 | ASUTUSTES TOIMUNUD MUUDATUSTE KÄSITLEMINE..... | 21 |
| 8.1 | MUUDATUSTEST TEAVITAMINE | 21 |
| 8.2 | TEAVITUSTE REGISTREERIMINE JA ÜLEVAATUS | 21 |
| 8.3 | MUUDATUSTE HINDAMINE | 21 |
| 8.4 | OTSUSTUSPROTSESS | 21 |
| 8.5 | MUUDATUSTE KAJASTAMINE PÄDEVUSTUNNISTUSEL | 21 |

¹Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad EAK veebilehelt

²Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad asjakohasest registrist EAK sisevõrgus

1 SISSEJUHATUS

Käesolev juhend esitab korra juriidilisest isikust mõõtja (edaspidi mõõtja) erialase pädevuse hindamise ja tõendamise läbiviimiseks MTM 13.12.2018 määruse nr 64 (edaspidi määrus nr 64) alusel. Juhend kirjeldab hindamis- ja tõendamisprotseduuri ning kõigi asjakohaste toimingute käiku alates Eesti Akrediteerimiskeskuse (edaspidi EAK) laekunud taotluse saamisest kuni hindamise ja tõendamise lõpuni.

Kõiki pädevuse hindamist ja tõendamist taotlevaid mõõtjaid hinnatakse ja tõendatakse vastavuses määruse nr 64 nõuetele ning lisaks nõuetele, mis tulenevad asjaomase mõõtmise nõude esitanud EV õigusaktist.

EAK hindab ja tõendab taotleja kompetentsust viia läbi määratletud mõõtmisi või katseid. Seejuures on keskne osa mõõtja poolt esitatud dokumentide eelneval ja mõõtetevgevuse kohapealsel hindamisel.

Pädevustõendus kehtib 2 aastat, mille jooksul EAK tõendatud pädevusega asutuses järelevalvehindamisi läbi ei vii, v.a juhul kui mistahes asjaoludel EAK käsutusse laekuvatest andmetest ilmneb, et mõõtja ei vasta enam määruse nr 64 nõuetele.

2 PÄDEVUSE HINDAMINE

2.1 Taotluse esitamine ja ülevaatus

2.1.1 Iga pädevust taotlev asutus täidab ja esitab EAK-le asjakohase EAK veebilehelt kättesaadava taotluse vormi¹ koos küsimustikuga, milles on toodud põhiinformatsioon mõõtja tegevuse, sh tegevuskohtade, seadmete, ruumide ja personali osas ning täpsed andmed mõõteulatuse kohta, lisaks kokkuvõtlik ülevaade võrdluskatsetes saavutatud tulemuste kohta (asjakohasusel – vt. p.2.12), juhtkonna poolt kinnitatud juhtimissüsteemi dokumentatsiooni ja taotluses nõutud lisadokumentatsiooni. Taotlusest peab ka selguma, milline kehtiv õigusakt sätestab asjaomas(t)e mõõtmis(t)e/katse(te) läbiviimise. Taotluse peab allkirjastama mõõtja (juriidilise isiku) allkirjaõiguslik isik või tema poolt volitatud isik. Volitatud isiku puhul tuleb taotlejal lisada ka kehtiv volikiri.

2.1.2 Taotluse saabumisel EAK-sse registreerib klienditeenindus taotluse ning kontrollib, kas esitatud taotlus ja küsimustik on täidetud korrektselt, kas kõik nõutud lisadokumendid on taotlusele lisatud, kas taotletud mõõtevaldkond on EAK poolt pakutavate mõõtja erialase pädevuse hindamise ja tõendamise teenuste loetelus ning kas taotlejal puuduvad võlgnevused EAK ees.

2.1.3 Klienditeenindus kontakteerub taotlejaga ja teatab taotluse kättesaamisest ning ülevaatus läbiviimisest.

2.1.4 Vajadusel teavitab klienditeenindus puudustest taotluse esitajat ja määrab tähtaja puuduste kõrvaldamiseks (kuni 1 kuu). Kui puudust ei kõrvaldata tähtaegselt, võib EAK jätta taotluse läbi vaatamata.

2.1.5 Klienditeenindus registreerib taotlusega koos esitatud lisadokumendid taotluse ülevaatus vormil² ja edastab registreeritud taotluse koos lisadega vastava valdkonna eest vastutavale üksuse

¹Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad EAK veebilehelt

²Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad asjakohasest registrist EAK sisevõrgus

juhile. Klienditeenindus avab ka asutuse digitoimiku, kuhu koondatakse edaspidi kõik kõnealuse asutuse taotluse menetlemise ja hindamisega seotud materjalid.

2.2 Taotluse menetlemine

2.2.1 Taotluse menetlus algab hetkest, kui taotlus ja küsimustik on taotleja poolt korrektselt täidetud ja kõik nõutud lisadokumendid on EAK-le esitatud.

2.2.2 Taotluse menetlus hõlmab ressursside ülevaatus, otsust hindamise alustamise kohta, peaassessori määramist ja esmast kontakteerumist taotlejaga.

2.2.3 Kui taotluse menetlemise või hindamise käigus ilmneb, et asutuse tippjuhtkonna liige või kõnealusesse vastavushindamisse kaasatud töötaja on tunnistatud süüdi pettuses või asutus sihilikult esitanud vale teavet või teavet sihilikult varjanud, keeldub EAK taotluse menetlemisest või lõpetab hindamisprotsessi.

2.3 Taotluse ülevaatus sh peaassessori määramine

2.3.1 Vastava üksuse juht viib läbi EAK ressursside ülevaatus, eesmärgiga teha kindlaks EAK valmisolek taotletava hindamise läbiviimiseks. Seejuures hindab ta vähemalt järgnevat:

- vajaliku kompetentsi olemasolu EAK-s (st kas EAK on antud skeemi/tehnilist valdkonda varem hinnanud);
- taotluse vastavus EAK juhtpõhimõtetele (skeemi hinnatavus ja tõendatavus);
- kvalifitseeritud assessorite/ekspertide olemasolu (EAK registris);
- teadaolevad võimalikud assessorid/eksperdid (asjakohasusel);
- ajaline võimekus (nii pea- kui erialaassessorite osas);

2.3.2 Ülevaatus tulemusena teeb vastava üksuse juht otsuse vajalike ressursside olemasolu kohta EAK-s. Ülevaatus tulemused dokumenteeritakse taotluse ülevaatus vormil².

2.3.3 Vajadusel dokumenteerib vastava üksuse juht taotluse ülevaatus vormil ka edasised juhised hindamisplaani koostamiseks ja hindamise läbiviimiseks.

2.3.4 Järgnevalt määrab vastava üksuse juht hindamisrühma juhiks määruse nr 64 osas kvalifitseeritud EAK peaassessori või töövõtukorras kaasatud EAK-välise, määruse nr 64 nõudeid tundva, vastava valdkonna assessori/eksperdi.

2.4 Otsus taotluse töösse võtmise ja hindamise alustamise kohta

2.4.1 Vastava üksuse juht edastab taotluse ja ressursside ülevaatus tulemused EAK juhatajale taotluse menetlusse võtmise üle otsustamiseks.

2.4.2 Kui juhataja otsustab taotluse töösse võtta, suunab ta selle tagasi vastava üksuse juhile. Kui juhataja otsustab tulenevalt EAK ressursside ebapiisavusest, asutuse poolt tasumata arvest vm põhjusel taotlust töösse mitte võtta või taotluse menetlusaega pikendada, teavitatakse sellest taotlejat kirjalikult juhataja või vastava üksuse juhi poolt.

¹Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad EAK veebilehelt

²Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad asjakohasest registrist EAK sisevõrgus

2.4.3 Hindamistaotluse läbivaatamise eest esitab EAK taotlejale taotluse läbivaatamise tasu arve. Taotluse läbivaatamise tasu arve esitatakse ka pädevusulatuse laiendamise taotluse läbivaatamise eest, kui laiendus hõlmab uut valdkonda.

2.4.4 Vastava üksuse juht edastab peaassessorile töösse võetud taotluse hindamismenetluse alustamiseks ning teavitab taotlejat taotluse menetlusse võtmisest, määratud peaassessorist ning edastab peaassessori kontaktandmed.

2.5 Dokumentatsiooni ülevaatus ja eelkõlastus

2.5.1 Peaassessor teostab esitatud dokumentatsiooni ülevaatus. Dokumentatsiooni ülevaatus eesmärk on välja selgitada asutuse tegevusprotseduuride vastavus määruse nr 64 nõuetele ning asutuse hindamiseks valmisoleku kindlaksmääramine.

2.5.2 Juhul kui esitatud dokumendid on ebaselged või EAK-l on kahtlus asutuse kompetentsuse olemasolu ja juhtimissüsteemi toimimise osas või kui taotleja ise seda soovib, võib peaassessor kooskõlastatult asutusega läbi viia asutuse eelkõlastuse arvestades järgnevat:

- eelkõlastus kestab maksimaalselt ühe päeva ja on tasuline.
- eelkõlastus annab peaassessorile võimaluse selgitada asutuse esindajatele konkreetsele mõõtetegevusele esitatavaid nõudeid, vältides mistahes konsultatsiooni ning täpsustada taotletavat pädevusulatust.
- eelkõlastuse käigus selgitatakse asutuse esindajatele juhtimissüsteemis, dokumentatsioonis ja/või tegevusprotseduurides märgatud tähelepanekuid.
- eelkõlastuse tulemused ja tuvastatud puudused fikseeritakse assessori aruandes ning tähtaega puuduste kõrvaldamiseks ei määrata. Siiski, puuduste kõrvaldamiseks peaks asutus rakendama korrigeerivad meetmed enne kohapealse hindamise algust.

2.5.3 Peaassessor dokumenteerib dokumentatsiooni ülevaatus enne kohapealset hindamist assessori küsimustikus või assessori aruandes.

2.6 Hindamisrühma nimetamine ja rühmaliikmete ülesanded

2.6.1 Hindamisrühma ülesandeks on asutuse esitatud dokumentide ülevaatamine ja kohapealse hindamise, sh vaatluste läbiviimine.

2.6.2 Peaassessor teeb vastava üksuse juhile (kui peaassessoriks on juht, siis EAK juhatajale) ettepaneku konkreetsete hinnatavas valdkonnas kompetentsete assessorite kaasamiseks hindamisele, sh vaatlustele.

2.6.3 Assessorite/ekspertide valikul tuleb silmas pidada, et kogu hindamise läbiviimiseks vajalik pädevus oleks hindamisrühma liikmete poolt hõlmatud. Iga assessori/eksperdi puhul peab olema tagatud erapooletus ja isiklike huvide puudumine hinnatava mõõtja suhtes. Ekspert peab olema läbinud EAK asjakohase väljaõppe.

2.6.4 Hindamisrühma koosseis ja võimalikud hindamisel osalevad vaatlejad ning rühmaliikmete ja vaatlejate töökohad tehakse asutusele teatavaks reeglina hiljemalt 1 kuu enne kohapealse hindamise algust.

¹Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad EAK veebilehelt

²Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad asjakohasest registrist EAK sisevõrgus

2.6.5 Asutusel on veenvatel põhjustel õigus määratud peaassessor ja/või assessor(id) tagasi lükata ning sellisel juhul peab EAK välja pakkuma alternatiivvariandi(d). Juhul kui sobivat asendajat ei leita või kui tagasilükkamise põhjendused on alusetud, võib EAK kasutada esialgselt väljapakutud hindajaid.

2.6.6 Asutusel on veenvatel põhjustel õigus keelduda ka vaatlejate vastuvõtmisest. Asutuse mittenoustumine hindamisrühma koosseisuga ja/või vaatlejate osalemisega ning põhjendused mittenoustumiseks peavad olema EAK-le esitatud kirjalikult.

2.6.7 Kui asutus ei reageeri väljapakutud hindamisrühma liikmete heakskiidu teemal määratud tähtjaks kirjalikult, siis käsitleb EAK seda asutuse nõusolekuna.

2.6.8 Hindamisrühma liikmed, nende heakskiit hinnatava asutuse poolt ja hindamisrühma koosseisu kinnitamine vastava üksuse juhi või EAK juhataja (kui peaassessoriks on üksuse juht) poolt dokumenteerib peaassessor hindamisrühma määramise vormil².

2.6.9 Hindamisrühma koosseisu kuuluva EAK-välise personali kaasamine toimub EAK poolt asjakohase töövõtulepingu vormistamisega.

2.6.10 Peaassessori ülesandeks on hindamisplaani järgimise tagamine ja hindamisrühma töö juhtimine, mis muuhulgas hõlmab assessorite varustamise pädevusnõudeid ja -protseduure sätestavate juhendite, hindamisel kasutatavate aruandevormide ja asutuse poolt esitatud dokumentatsiooniga, assessorite vahelise tööjaotuse kehtestamise ja assessorite nõustamise hindamise käigus kerkivate küsimuste käsitlemisel ning hindamisrühma liikmete koostatud aruannete ülevaatuse.

2.6.11 Peaassessor tagab, et EAK-välistele hindamisrühma liikmetele võimaldatakse ligipääs asutuse konfidentsiaalsetele dokumentidele ainult konfidentsiaalsusdeklaratsiooni olemasolul ja alles peale asutuse poolt heakskiidu saamist.

2.6.12 Kogu hindamiseelselt, hindamise ajal ja pärast hindamist saadud informatsiooni, sh teavet selle kohta, et teatud mõõtja taotleb hindamist/tõendamist või et taotlus on tagasilükatud, käsitletakse EAK ja assessorite/ekspertide poolt rangelt konfidentsiaalsena.

2.6.13 Iga hindamisrühma liige on kohustatud tagama, et ta kasutab hindamisel asjakohaste õigusaktide, standardite, juhendite (sh EAK juhendite) ja aruandevormide kehtivaid versioone.

2.6.14 Iga hindamisrühma liige võib peaassessori vahendusel küsida asutuselt täiendavaid hindamiseks valmistumiseks vajalikke materjale, nt tööjuhendid, valideerimisprotokollid jm.

2.7 Pädevusulatuse määratlemine

2.7.1 EAK ülesandeks on võimalikult täpselt määratleda hinnatav/tõendatav pädevusulatus. Selleks tuleb mõõtjal määratleda taotluse jaotises C üksikasjalikult mõõtmised/katsed, mille sooritamise osas pädevustõendust taotletakse. Jaotises C tuleb loetleda meetodid või protseduurid koos põhiparameetritega, meetodite rakendamise ulatus, mõõtemääramatus, mõõtmiste arv aastas, mõõtetevõime koht või kohad ning andmed võrdlusmõõtmistes/tasemekatsetes osalemise kohta.

¹Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad EAK veebilehelt

²Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad asjakohasest registrist EAK sisevõrgus

2.7.2 Hindamiseelne ulatuse kindlaksmääramine on vajalik selleks, et vältida väärarvamisi ja aidata assessoritel/ekspertidel tegutseda efektiivselt, keskendudes ainult mõõtja taotletavasse pädevusulatusse kuuluva ala hindamisele.

2.7.3 Pärast kohapealset hindamiskülastust ja mõõtetgevuse vaatlustulemuste hindamist määratletakse erialase pädevuse täpne ulatus, sh mõõte-/katse-/objekt, mõõdetav/katsetatav parameeter, mõõte-/katse-/meetodite ja -metoodikate loetelu, mõõtmiste/katsete sooritamise asukoht ja mõõtmiste eest vastutavate isikute nimed.

2.8 Kohapealase hindamise ettevalmistus ja hindamisplaan

2.8.1 Pärast dokumentatsiooni ülevaatus, vajadusel eelkülastust ning mõõtja poolsete parandusmeetmete (olemasolul) rakendamist, korraldatakse mõõtja kohapealne hindamine.

2.8.2 Kohapealse hindamise aeg lepatakse asutuse ja hindamisrühma liikmetega kokku reeglina vähemalt 1 kuu enne kohapealse hindamise algust.

2.8.3 Peaassessor korraldab asutuse hindamisrühma koosseisu määratud assessorite/ekspertide töövõtulepingute koostamise ja sõlmimise. Juhul kui peaassessoriks on määratud EAK-väline isik, korraldab lepingute sõlmimise vastava üksuse juht.

2.8.4 Pärast ettevalmistavaid tegevusi koostab peaassessor, vajadusel koos assessoritega, kohapealse hindamise plaani. Plaan hõlmab hindamisgrupi koosseisu, mõõtmiste/katsete hinnatavad ning vaadeldavad meetodid, asukohtade ja (vajadusel) teostajate kaupa, vaatluste ulatuse ja hindamise ajakava. Hindamisplaan, mis peab sisaldama eelpool toodud teemad, koostatakse kavandatava hindamise jaoks sobivas vabast vormis. Peaassessori ülesandeks on tagada hindamisplaani järgimine, kusjuures ajagraafikus võib esineda väheseid muudatusi, sõltuvalt kohapeal kujunenud olukorrast.

2.8.5 Kohapealse hindamise plaan esitatakse asutusele ning hindamisrühma liikmetele reeglina vähemalt 1 nädal enne kohapealse hindamise algust.

2.9 Pädevushindamise ja tõendamise lepingu ettevalmistus

2.9.1 Enne kohapealset hindamist valmistab klienditeenindus ette pädevushindamise lepingu. Kavandatud hindamisaeg fikseeritakse teenuste maksumuse kalkulatsioonis, mis on pädevushindamise lepingu lisa.

2.9.2 Klienditeenindus edastab lepingu koos maksumuse kalkulatsiooniga taotlejale. Enne hindamise alustamist allkirjastatakse pädevushindamise leping nii EAK kui taotleja asutuse esindaja poolt.

2.10 Kohapealne hindamine

2.10.1 Hindamise ettevalmistamisele järgneb kohapealne hindamine, mille eesmärk on koguda objektiivseid tõendeid, et asutus on taotletavas ulatuses kompetentne ning vastab kohaldatavatele pädevuskriteeriumitele.

¹Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad EAK veebilehelt

²Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad asjakohasest registrist EAK sisevõrgus

2.10.2 Kohapealse hindamiskülastuse käigus jälgitakse mõõtja tööd, kontrollitakse dokumentatsiooni ja mõõteprotokolle, et kindlaks teha mõõtja pädevus läbi viia mõõtmisi/katsetusi, mille osas pädevustõendust taotletakse.

2.11 Avakoosolek

2.11.1 Hindamiskülastust alustatakse sissejuhatava nõupidamisega hindamisrühma ja mõõtja esindajate vahel. Nõupidamist juhib peassessor ning see peab sisaldama:

- sissejuhatust ja hindamiskülastuse eesmärgi ning hindamisrühma tutvustamist ja iga assessori/eksperdi ülesannete selgitamist;
- hindamisplaani tutvustamist ja vajadusel täpsustamist, arvestades ilmnenud asjaolusid;
- kinnitust, et mõõtja on iga assessoriga/eksperdigaga koostööks määranud oma esindaja(d);
- kinnitust vajalike ruumide, abivahendite ja -teenuste saamise kohta;
- kinnitust, et kogu saadud infot käsitletakse range konfidentsiaalsusega;
- arutelu juhtimissüsteemi dokumentatsiooni/käsiraamatu või seda asendava dokumentatsiooni rakendamise mõõtja personali poolt;
- arutelu mõõtmiste/katsete ulatusest, mis kajastub hindamistaotluses ning peaks sisalduma tõendamiselatases;
- selgitust lõppnõupidamise sisu ja selle toimumise koha ning aja kohta;
- võimalust vastata mõõtja esindajate küsimustele.

2.12 Hindamine – informatsiooni hankimine ja kontrollimine

2.12.1 Järgnevalt hinnatakse põhjalikult mõõtja tööd, et määratleda, kas see vastab määruse nr 64 nõuetele. Iga assessorit/eksperti saadab juhtkonna poolt määratud ja hinnataval alal vastutust omav mõõtja esindaja.

2.12.2 Hindamisrühm uurib põhjalikult mõõtja tööd tema tavapärasel toimimisel. Assessorid/eksperdid peavad saama ettekujutuse mõõtja üldisest pädevusest määruse nr 64 nõuete suhtes, sh meetodite ja seadmete kasutamisel, mõõteseadmete hooldamisel ning nende kalibreerimise ja/või taatlemise korraldamisel. Hinnatakse personali erialast pädevust ja kehtestatud protseduuride efektiivsust, tagamaks mh eksimuste vältimist mõõteandmete registreerimisel ja analüüsimisel ning mõõteprotokollide koostamisel. Assessorid/eksperdid hindavad samuti mõõtja võrdluskatsetes osalemise plaani asjakohasust ja selle järgimist ning tulemuste analüüsi. Võrdluskatsetes osalemine on kohustuslik juhul, kui selles mõõtevaldkonnas on võrdluskatse korraldamine võimalik, nt täiemahuliste võrdlusmõõtmiste puudumisel tuleb osaleda vähemalt kahe labori vahelistel võrdlusmõõtmistel (eeldab selles valdkonnas vähemalt kahe labori olemasolu).

2.12.3 Assessorid/eksperdid hindavad kõiki taotletavasse pädevusulatusse kuuluvaid mõõtemetoodikaid, sõltumata sellest, kas need on momendil kasutusel või mitte. Vaadatakse üle metoodikas ettenähtud mõõteseadmed sh nende käsitlemis- ja hooldusjuhiste olemasolu ning kasutamine ja nende kalibreerimisseisund, sh jälgitavuse tagamine. Hinnatakse ka väljastatud mõõteprotokollides esitatud mõõtetulemuste jälgitavust mõõtja registreeritud algandmeteni (vertikaalne audit). Assessorid/eksperdid kontrollivad kõigi tõendamiselatasesse kuuluvate

¹Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad EAK veebilehelt

²Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad asjakohasest registrist EAK sisevõrgus

mõõtemetoodikate hindamist ja kinnitamist mittestandardsete meetodite puhul ja mõõtevõime arvutusi.

2.12.4 Lisaks jälgivad assessorid/eksperdid konkreetsete mõõtmiste/katsete praktilist läbiviimist mõõtja poolt (s.o mõõtmise/katse vaatlus). Kui vaatlust pole võimalik teostada hindamiskülastuse käigus, lepatakse kokku vaatluse läbiviimise osas muul ajal. Vaatlusega hõlmatakse vähemalt üks metoodika igast mõõtja tõendamisulatusse kuuluvast mõõte-/katse-/metoodikate grupist.

2.12.5 Metoodikate grupeerimise ja ulatuse määratlemine põhineb assessori/eksperdi professionaalsel kogemusel ja kinnitusel ning vaatlusaruannetes peab sellisel juhul olema selgelt välja toodud konkreetse vaatlusega kaetud metoodikad, nende kohta tehtud tähelepanekud ja järeldused, ning viited dokumentidele, mille alusel meetodeid hinnati.

2.12.6 Mõõtmistegevuste vaatlused on seotud konkreetse tegevuskohaga ja ei laiene automaatselt teistele tegevuskohtadele (*sh väljaspool püsilaborit ehk on-site*). Juhul kui assessor leiab, et vaatluse tulemus on laiendatav, peab see olema assessori- või vaatluse aruandes selgelt välja toodud.

2.12.7 Iga vaadeldud mõõtmise/katse kohta täidavad assessorid/eksperdid vormikohase aruande². Kui asjakohase õigusakti kohaselt pole lubatud protokollilt väljastada ilma sellekohase ametliku volitusega, tuleb vaatluse ajal koostatud mõõteprotokollilt lisada märge, et tegemist on proovitööga.

2.13 Tööohutus kohapealsel hindamisel ja vaatlusel

2.13.1 Kohapealsel hindamisel on asutus kohustatud EAK hindamisrühma eelnevalt teavitama kõigist kohaldatavatest ohutusnõuetest.

2.13.2 Vaatlusel on asutuse klient kohustatud eelnevalt teavitama auditirühma ja hindamisrühma kõigist kohaldatavatest ohutusnõuetest.

2.13.3 Assessorid ja eksperdid peavad kinni pidama kõigist ohutuseeskirjadest, millest asutus või asutuse klient neid teavitas.

2.13.4 Ohu tekkimise korral peavad assessorid ja eksperdid operatiivselt tegutsema, et vältida vigastusi, sealhulgas vajadusel piirkonnast või asutusest lahkudes.

2.14 Leidude tuvastamine, dokumenteerimine ja liigitamine

2.14.1 Hindamisleiud, mis võtavad kokku nõuetele vastavuse ja täpsustavad mittevastavust tuvastatakse, dokumenteeritakse ja liigitatakse.

2.14.2 Hindamisleiud jagunevad kolmeks: leiud, mis kinnitavad vastavust, mittevastavused ja tähelepanekud.

¹Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad EAK veebilehelt

²Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad asjakohasest registrist EAK sisevõrgus

2.14.3 Hindamisleiud dokumenteeritakse (st kirjutatakse sisuliselt lahti) assessori aruandes ja üksikasjalikult selle aluseks olevates küsimustikes, hindamis-, vaatlus- ja detailaruannetes.

2.14.4 Mittevastavus on pädevusnõude mittetäidetuse ehk olukord, kus objektiivsed tõendid osutavad nõuete mittetäitmisel. Mittevastavusi ei klassifitseerita raskusastmete järgi.

2.14.5 Kõik hindamise käigus tuvastatud mittevastavused tuleb dokumenteerida viidates pädevusnõudele (sh määruse punkt, millele olukord ei vasta) ja objektiivsetele tõenditele, milline oli tegelik hindamisel tuvastatud olukord (sh fakt, mis oli valesti ja koht/olukord/dokument/süsteemi osa, kus viga leiti).

2.14.6 Mittevastavused dokumenteeritakse detailaruande vormil², mis koos vaatluse ja hindamise aruannetega on objektiivseks aluseks assessori aruannete² ja hindamise kokkuvõtliku aruande² ning soovitude koostamisel.

2.14.7 Detailaruanne peab kajastama üksnes objektiivsetel tõenditel põhinevat mittevastavust pädevusnõuetele ning mittevastavus peab olema sõnastatud kujul, et see oleks üheselt mõistetav ja arusaadav ka aja möödudes. Peaassessori ülesandeks on juhendada hindamisrühma liikmeid mittevastavuste formuleerimisel ja liigitamisel.

2.14.8 Detailaruandes kajastatakse asjakohasusel vähemalt järgnevat:

- mittevastavuse sisu/olemuse sõnastus (faktidel põhinev, täpne, objektiivne, jälgitav);
- mittevastavuse avastamiskoht (näiteks konkreetne labor või klient);
- hindamisalune mõõtetugevus;
- viide asutuse asjassepuutuvale dokumendile;
- pädevusnõuete punkt, millele olukord ei vasta;
- assessori ja asutuse (assessorit saatva vmt) esindaja nimed ning allkirjad.

2.14.9 Lisaks mittevastavustele võib detailaruannetes dokumenteerida ka tähelepanekud, s.o hindamisel tuvastatud asjaolud, mis kas osutavad asutuse dokumentide ja/või praktika parendamise võimalustele või võivad põhjustada mittevastavuse tekke.

2.14.10 Mittevastavuste ja tähelepanekute kirjeldus ega nende esitus ei tohi sisaldada asutusekohaseid soovitusi ega nõuandeid.

2.14.11 Leitud mittevastavused arutatakse läbi hindamisrühma nõupidamisel.

2.15 Kohapealse hindamise tulemuste ja järelduste ettevalmistamine

2.15.1 Kui assessorid on hindamise lõpetanud, viib hindamisrühm reeglina läbi omavahelise nõupidamise, kus tehakse hindamisest kokkuvõtte.

2.15.2 Hindamisrühm vaatab üle hindamise käigus kogutud objektiivsed tõendid ja muu hindamise käigus hangitud asjakohase teabe, võrdleb seda hindamise kriteeriumitega ning formuleerib hindamise leiud.

¹Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad EAK veebilehelt

²Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad asjakohasest registrist EAK sisevõrgus

2.15.3 Tuvastatud mittevastavuste puhul hinnatakse nende olemust ja kujundatakse ühine järeldus asutuse pädevusnõuetele vastavuse kohta.

2.15.4 Kui kohapealne hindamine kestab mitu päeva, peetakse iga päeva lõpus assessorite lühinõupidamine, kus arutatakse esile kerkinud üksikasju ning kohapealse hindamisplaani muutmise vajadust. Juhul kui tekib kohapealse hindamisplaani muutmise vajadus, tuleb see eelnevalt kooskõlastada asutusega ning seejärel viia muudatus hindamisplaanis sisse. Vajadusel tehakse parandus hindamisplaanis, mis kooskõlastatakse hinnatava asutusega.

2.15.5 Peaassessor koostab enne lõppkoosolekut hindamise kokkuvõtliku aruande selleks ettenähtud vormil², milles kajastatakse lühidalt kogu hindamisrühma poolt tehtud töö tulemused. Aruandes esitatakse:

- hindamisrühma lühikommentaariid asutuse kompetentsi kohta;
- hinnang asutuse poolt rakendatud korralduste ja protseduuride asjakohasuse kohta; ning
- hindamisrühma järeldus vastavuse kohta pädevusnõuetele ning soovitus EAK-le asutuse pädevuse tõendamise kohta.
- lisaks esitatakse kokkuvõtlikus aruandes, kui on asjakohane ja vajalik:
 - kokkulepped või ootused hindamisväliste vaatluste osas;
 - eriaspektid või kõrvalekalded hindamisplaanidest;

2.15.6 Hindamisrühma soovitusel võetakse arvesse tuvastatud mittevastavuste sisu ning ulatus, lähtudes alljärgnevalt:

- kui mittevastavusi ei tuvastatud, soovitab hindamisrühm reeglina EAK-l asutuse pädevust koheselt hinnatud ulatuses tõendada.
- kui on tuvastatud mittevastavusi, soovitab hindamisrühm, et pädevust võib tõendada pärast seda kui EAK on saanud (taasesitatavas vormis) objektiivsed tõendid mittevastavuste kõrvaldamise kohta ning need heaks kiitnud.
- kui tuvastatud mittevastavuste arv ja olemus tõendab, et kogu asutuse juhtimissüsteem ja organisatsioon ei funktsioneeris nõuetekohaselt, võib hindamisrühm soovitada pädevuse tõendamisest keeldumist.

2.15.7 Kui hindamisrühma liikmed ei jõua mõne tuvastatud leiu või pädevusnõude täidetuse osas ühisele arvamusele, pöördub peaassessor reeglina vastava valdkonna üksuse juhi või teise samas valdkonnas kompetentse ja kogenud peaassessori poole, taotlemaks viimase seisukohta vaidlusaluses küsimuses, mida arvestades viib hindamisrühm vajadusel läbi täiendava arutelu ja teeb otsuse edasise tegevuse kohta.

2.15.8 Hindamise käigus võib ilmneda, et mõõtja ei ole võimeline täitma määruse nr 64 nõudeid mõnes hinnatava ulatuses. Sel juhul võib hindamisrühm teha ettepaneku määratleda vähendatud ulatus, millele pädevustõendus laieneb.

2.16 Lõppkoosolek

2.16.1 Kohapealne hindamine lõpeb lõppkoosolekuga, millel osalevad hindamisrühma liikmed ja asutuse esindaja(d) ning mille eesmärgiks on võimaldada hindamisrühmal anda asutuse esindajatele ülevaade hindamise tulemustest ja tutvustada soovitusi, mida hindamisrühm

¹Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad EAK veebilehelt

²Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad asjakohasest registrist EAK sisevõrgus

kavatseb esitada EAK-le otsuse tegemiseks. Lõppkoosoleku käigus allkirjastatakse detailaruanne(ded) ja kokkuvõtlik aruanne peaassessori ja asutuse esindajate poolt.

2.16.2 Vajadusel võib enne lõppkoosolekut korraldada kokkusaamise mõõtja esindajaga, nt kui mõni assessor/ekspert lõpetab oma töö teistest tunduvalt varem.

2.16.3 Lõppnõupidamist juhatab peaassessor, kes peab:

- selgitama mittevastavuste tähendust, rõhutades muuhulgas, et kuna hindamine ei hõlmanud mõõtja tegevuse kõiki aspekte, võib firma töös esineda mittevastavusi, mis ei ole hindamisrühma poolt tuvastatud ega dokumenteeritud;
- võimaldama igal assessoril/eksperdil esitada oma tuvastatu;
- esitada oma tuvastatu hinnatud alas ja lõppkokkuvõtte ning järeldused pädevustõenduse andmise võimalikkuse osas;
- andma mõõtja esindajaile üle hindamisrühma detailaruande mõõtja ettepanekute fikseerimiseks kavandatavate parandusmeetmete suhtes;
- võimaldama mõõtjal diskuteerida hindamise käigu ja tulemuste üle;
- tegema mõõtjale ettepaneku määratleda mittevastavuste kõrvaldamise tähtaeg;
- esitada hindamisrühma ühise kokkuvõtliku aruande² hinnatu kohta;

2.17 Hinnatud asutuse tegevused pärast kohapealset hindamist

2.17.1 Mittevastavuse tuvastamisel mõõtetgevuses peab asutus rakendama vajalikud tegevused mittevastavuse korrigeerimiseks, viima läbi mittevastavuse tekkepõhjus(t)e ja ulatuse analüüsi ja kavandama asjakohased korrigeerivad meetmed mittevastavuse põhjus(t)e kõrvaldamiseks ja kordumise vältimiseks.

2.17.2 Pärast lõppkoosolekut reeglina 5 tööpäeva jooksul esitab asutus peaassessorile kõigi tuvastatud mittevastavuste osas:

- korrigeerivate meetmete plaani ja korrigeerimise kirjelduse – mittevastavuse põhjuste kõrvaldamiseks ja taasesinemise vältimiseks kavandatavate meetmete kirjelduse (millised tegevused kavandatakse).

2.17.3 Kokkulepitud tähtajaks (reeglina kuni 1 kuu, maksimaalselt kuni 3 kuud) esitab asutus peaassessorile kõigi tuvastatud mittevastavuste osas:

- rakendatud korrigeerivate meetmete kirjelduse (mida tehti mittevastavuse põhjuste kõrvaldamiseks ja taasesinemise vältimiseks);
- objektiivse tõendusmaterjali mittevastavuse parandamise (korrigeerimise) ja korrigeerivate meetmete rakendamise kohta (tõendusdokumendid, mis näitavad, et tegevused on toimunud, viitega failide nimedele, lk-le, ptk-le vms).

2.18 EAK tegevused pärast kohapealset hindamist

2.18.1 Assessori aruande koostamine

¹Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad EAK veebilehelt

²Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad asjakohasest registrist EAK sisevõrgus

- 2.18.1.1 Iga hindamisrühma liige koostab kohapealse hindamise ajal enne lõppkoosolekut või reeglina 5 tööpäeva jooksul pärast kohapealset hindamist kirjaliku assessori aruande², mille esitab heakskiitmiseks peaassessorile.
- 2.18.1.2 Assessori aruanne esitatakse asutusele vahetult enne lõppkoosolekut või reeglina 10 tööpäeva jooksul pärast lõppkoosolekut.
- 2.18.1.3 Assessori aruanne peab olema koostatud selliselt, et pädevusotsuse tegemiseks on esitatud kokkuvõtte assessori poolt hinnatud valdkonnast ja pädevusnõuete täidetusest ning see peab sisaldama või viitama järgnevale:
- assessori ja kaasas olevate isikute (näiteks tõlk või vaatlaja) nimed;
 - hindamise kuupäev ja mitme tegevuskohaga asutuse puhul kohad, kus viidi läbi hindamistegevusi;
 - asutuse ja asutuse esindaja nimi;
 - hindamise liik (nt hindamine või erakorraline hindamine);
 - pädevuskriteeriumid;
 - hindamisulatus, so osa pädevusulatusest, mida konkreetne assessor hindas;
 - tuvastatud mittevastavuste arv;
 - valdkonnad, mida hinnati ning kogutud objektiivsed tõendid ja vastavust kinnitavad hindamisleiud nendes valdkondades;
 - vajadusel ja asjakohasusel kõrvalekalded hindamise plaanist ja selle põhjused;
 - kõik lahendamata probleemid, kui neid tuvastati;
 - assessori järeldus ja soovitus;
 - viited assessori poolt koostatud vaatluse ja hindamise ning detailaruannetele ja/või küsimustikele.
- 2.18.1.4 Assessori aruandes väljal „Assessori kommentaarid“ esitatakse:
- mida hinnati – määratledes detailselt valdkonnad/peatükid kriteeriumitest, sh näiteks personal, vahendid/seadmed, asutuse protseduurid, meetodikad, pädevusele viitamine, juhtimissüsteem jne;
 - hinnatud valdkondades/peatükkides kogutud objektiivsed tõendid – s.o tõendusdokumendid, faktide konstateering või muu hindamise kriteeriumitesse puutuv ja kontrollitav teave; kui objektiivsed tõendid on dokumenteeritud küsimustikus või meetodi hindamise aruandes, siis assessori aruandes neid ei dubleerita;
 - hinnatud valdkondades/peatükkides tuvastatud vastavust kinnitavad leiud – s.o kogutud objektiivsete tõendite ja kriteeriumite võrdluse tulemused, mis kinnitavad vastavust; ja viited mittevastavustele.
- 2.18.1.5 Assessori aruandes väljal „Assessori järeldus“ esitatakse:
- leidudel tuginevad järeldused ehk hindamise lõpptulemus pärast hindamise eesmärkide, kriteeriumite ja kõikide leidude arvesse võtmist, sealhulgas hinnang pädevusnõuetele vastavuse kohta; ja soovitus pädevuse tõendamise/mittetõendamise/jätkamise kohta.
- 2.18.2 Korrigeerivate meetmete ülevaatus

¹Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad EAK veebilehelt

²Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad asjakohasest registrist EAK sisevõrgus

- 2.18.2.1 Sõltuvalt mittevastavuse olemusest võib mittevastavuse parandamist ja korrigeerivate meetmete läbiviimist hinnata kas EAK-le esitatud asjakohaste dokumentide ülevaatuse ja/või täiendava kohapealse hindamise teel.
- 2.18.2.2 Saades asutuselt iga tuvastatud mittevastavuse korrigeerimiseks, korrigeerivate meetmete plaani ning objektiivsed tõendusmaterjalid mittevastavuste ja korrigeerivate meetmete kohta, vaatab peaassessor need üle ja edastab vajadusel assessoritele, taotledes nende hinnanguid planeeritavate ning rakendatud meetmete ja esitatud tõendusmaterjalide piisavuse ja sisu kohta. Märkmed tehakse detailaruandes.
- 2.18.2.3 Otsuse iga mittevastavuse sulgemise kohta dokumenteerib peaassessor detailaruandes. Vajadusel viiakse assessorite poolt läbi täiendav hindamine mittevastavuste kõrvaldamise kontrollimiseks asutuses.
- 2.18.2.4 Pärast mittevastavuste sulgemist teeb peaassessor hindamise kokkuvõtlikus aruandes² hindamisrühma poolse lõpliku soovitusena pädevusotsuse tegemiseks pärast korrigeerivate meetmete rakendamist.
- 2.18.2.5 Juhul kui asutus ei esita korrigeerimiseks, korrigeerivate meetmete plaani ja objektiivseid tõendusmaterjale mittevastavuste kõrvaldamise kohta kokkulepitud tähtajaks või esitab mitteasjakohased või ebapiisavad materjalid, edastab peaassessor 1 nädala jooksul asutusele asjakohase meeldetuletuse ja määrab täiendava tähtaja (reeglina 1 nädal). Objektiivsete põhjenduste alusel võib asutus taotleda tähtaegade pikendamist. Kui asutus ka seejärel ei esita täiendavaks tähtajaks vajalikke asjakohaseid materjale, võib peaassessor teha EAK juhatajale ettepaneku lõpetada hindamisprotsess või jätkata seda piiratud hindamisulatuses. EAK juhataja juhendub hindamisprotsessi lõpetamise või piiratud hindamisulatuses hindamise jätkamise otsuse tegemisel pt 3.

2.19 Hindamise koondaruande koostamine

2.19.1 Peaassessor koostab hindamise käigus kogutud teabe alusel koondaruande², mis kajastab asutuse vastavust pädevuskriteeriumitele. Hindamise koondaruanne peab sisaldama või viitama kogu otsuse tegemiseks vajalikule teabele ja kajastama vähemalt järgnevat:

- hindamise kuupäevad;
- hindamisrühma koosseis;
- kõigi hinnatud tegevuskohtade nimed ja aadressid;
- lühiülevaade asutuse muude tegevusalade kohta;
- hinnatud pädevusulatus või viide sellele;
- viited tõenditele, mis kinnitavad vastavust pädevuskriteeriumitele;
- kinnitus mittevastavuste sulgemise kohta;
- kohaldatavuse korral muu asjakohane informatsioon taotleja kompetentsuse kohta;
- järeldus pädevusnõuetele vastavuse kohta;
- ettepanek pädevusotsuse tegemiseks;
- selgitused mistahes erinevuste kohta asutusele lõppkoosolekul esitatud informatsioonist.
- aruande eest vastutava isiku nimi;

¹Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad EAK veebilehelt

²Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad asjakohasest registrist EAK sisevõrgus

2.19.2 Koondaruande võib saata hinnatud asutusele viimase nõudmisel.

2.19.3 Mõõtja ja hindamisrühma vahel hindamiskülastuse käigus tekkinud lahkavuste puhul tutvustab peaassessor hindamismaterjale üksuse juhile ja EAK juhatajale, taotledes otsust lahkavuste lahendamise ja hindamis-/tõendamisprotsessi jätkamise osas.

3 PÄDEVUSE TÕENDAMISE OTSUSTE TEGEMINE

3.1 Pädevuse tõendamise otsus

3.1.1 Pärast mittevastavuste kõrvaldamist või mitte kõrvaldamist mõõtja poolt edastab peaassessor kõik olulised hindamismaterjalid, sh hindamise koondaruande koos kokkuvõtliku aruande², assessorite aruannete² ja vaatlus- ning detailaruannetega² ja pädevustunnistuse kavandi koos lisaga EAK juhatajale otsuse tegemiseks.

3.1.2 Peaassessori ettepanekut hindamise koondaruandes järgides teeb EAK juhataja tõendamisotsuse asutusele pädevustunnistuse andmise või mitteandmise kohta määratletud mõõtetegevuste ulatuses.

3.1.3 Otsus tehakse kuu aja jooksul alates hetkest, kui kõik otsuse tegemiseks vajalikud dokumendid ja teave on EAK-le esitatud ning mittevastavused EAK poolt suletud. Otsuses määratakse mh ka mõõtja aastatasu hinnakategooria.

3.1.4 Pädevuse tõendamise otsuse edastamine hinnatud asutusele:

- kui pädevuse tõendamise otsus on positiivne ja ilma asutuse tegevust piiravate lisatingimusteta, saadetakse hinnatud asutusele pädevustunnistus koos lisaga.
- kui pädevuse tõendamise otsus on positiivne, kuid sisaldab asutuse tegevust piiravaid lisatingimusi, saadetakse asutusele nii otsus kui pädevustunnistus koos lisaga.
- kui pädevuse tõendamise otsus on negatiivne, saadetakse asutusele asjakohane otsus.

3.2 Pädevustunnistus

3.2.1 Erialast pädevust tõendavas tunnistuses ja selle lisas esitatakse vähemalt määruse nr 64 § 4 lg 5 toodud andmed.

3.2.2 Pädevusulatus kirjelduses esitatakse vähemalt mõõtmiste/katsetuste asukoht/aadress, mõõte-/katse-/objekt(id), mõõdetav(ad)/katsetatav(ad) parameet(ri)de, mõõte-/katse-/meetod(id) ja mõõtmiste/katsetuste eest vastutav(ad) isik(ud). Juhul, kui vastava valdkonna õigusakt näeb ette täiendavad nõuded pädevusulatus kirjeldamisele (nt mõõteulatuse, mõõtevõime, vm väljatoomine), siis täiendatakse pädevusulatust vastava konkreetse õigusaktis nõutud informatsiooniga.

3.2.3 Pädevustunnistus ja selle lisa(d) vormistatakse elektroonselt selleks ettenähtud vormidel. Tunnistuse ja selle lisa(d) allkirjastab digitaalselt EAK juhataja. Digitaalselt allkirjastatud tunnistuse ja/või tunnistuse lisa(de) kinnitab EAK Ühingu elektroonilise templiga

¹Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad EAK veebilehelt

²Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad asjakohasest registrist EAK sisevõrgus

3.2.4 Kliendi sooviavaldusel väljastab EAK tunnistusest ja/või selle lisast paberil koopia. Koopia märgistatakse EAK reljeefpitsseriga ja tunnistuse lisa(de) kõik leheküljed värvipitsseriga.

3.2.5 Allkirjastatud tunnistuse ja selle lisa(d) edastab akrediteeritud asutusele e-kirja või tavaposti teel klienditeenindus, kes kannab ka asutuse andmed (k.a pädevusulatus lühikirjeldus) ja tunnistuse lisas kajastatud üksikasjaliku pädevusulatus (digifailina) EAK veebilehel avaldatud erialaselt pädevate mõõtjate nimistusse.

3.2.6 Pärast otsuse tegemist korraldab klienditeenindus taotlejale aastatasu ja hindamistasu arve esitamise elektroonselt (e-postiga) vastavalt kehtivale EAK hinnakirjale, mis tuleb tasuda vastavalt lepingus sätestatud tingimustele.

4 ASUTUSE TOIMIK

4.1 Üldprotseduur

4.1.1 Peaassessor koondab kõik hindamise käigus kogutud, kliendilt saadud ja EAK poolt koostatud hindamise tõendusdokumendid ning otsuse ja tunnistuse asutuse digitoimikusse. Käsitsi allkirjastatud dokumendid säilitatakse paberkandjal asutuse pabertoimikus. Lepingud ja arved kogutakse spetsiaalsesse paberkausta või dokumendihaldussüsteemi.

4.1.2 Pädevaks hinnatud ja tõendatud asutuse toimik sisaldab vähemalt järgmisi hindamise käigus koostatud dokumente:

- asutuse vormikohane taotlus koos lisadega
- hindamise registreerimise vormil tehtud taotluse menetluse võtmise otsus²;
- hindamisrühma määramise vormil kinnitatud hindamisrühm²;
- eelkõlastuse aruanne (olemasolul);
- kohapealse hindamise plaan;
- vastavushindamistegevuse vaatluse ja hindamise aruanded²;
- detailaruanded²;
- assessori(te) aruanded²;
- (pea)assessori küsimustik²;
- hindamise kokkuvõtlik aruanne²;
- koondaruanne²;
- hindamisel tuvastatud mittevastavuste parandamist (korrektsiooni) tõendavad dokumendid;
- korrigeerivate meetmete rakendamist tõendavad dokumendid;
- pädevusotsus;
- pädevustunnistus ja selle lisa(d);
- asjakohane peaassessori tunnitasu aluseks olev ajaarvestusaruanne.

5 ERAKORRALINE JÄRELEVALVE

5.1 Üldprotseduur

5.1.1 Kehtiva pädevustõendusega asutuste perioodilist järelevalvet EAK poolt ei tehta. Kui mistahes asjaoludel (põhjustatud kahtluse korral) ilmneb mõõtja tõendatud mittevastavus

¹Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad EAK veebilehelt

²Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad asjakohasest registrist EAK sisevõrgus

määruse nr 64 nõuetele, algatatakse EAK juhataja poolt määruse nr 64 § 6 kohane erakorraline hindamine, mis hõlmab eelkõige mõõtja tegevuse tõendatult mittevastavaid aspekte.

5.1.2 Erakorraline hindamine viiakse läbi asutusega kokkulepitud ajal analoogiliselt kohapealse hindamisega (vt. alates p.2.8)

5.1.3 Erakorralise hindamise käigus kontrollitakse, kas mittevastavused on kõrvaldatud ning kas need pole kahjustanud mõõtja võimet viia jätkuvalt nõuetekohaselt läbi pädevusulatusse kuuluvaid mõõtmisi/katseid. Erakorralise hindamise tulemuste alusel võib EAK tühistada omistatud pädevustõenduse või piirata selle ulatust.

6 PÄDEVUSULATUSE MUUTMINE

6.1 Üldprotseduur

6.1.1 Pädeva mõõtja erialase pädevuse ulatuse muutmine pädevust tõendava tunnistuse kehtivuse ajal toimub pädeva mõõtja poolt esitatud määruse nr 64 § 3 lõikes 1 nimetatud taotluse alusel akrediteerimisasutuse läbiviidud hindamise või §-s 6 sätestatud erakorralise hindamise tulemusena.

7 PÄDEVUSTUNNISTUSE KEHTIVUSE PEATAMINE, KEHTETUKS TUNNISTAMINE JA PÄDEVUSULATUSE KITSENDAMINE

7.1 Üldprotseduur

7.1.1 Kui erialase pädevuse saanud mõõtja ei vasta enam määruses nr. 64 sätestatud nõuetele (mõõtjalt laekunud informatsiooni, erakorralise hindamise tulemuste vm info alusel), tunnistab EAK juhataja asjakohase otsusega mõõtja erialast pädevust tõendava tunnistuse kehtetuks või peatab selle kehtivuse mittevastavus(t)e kõrvaldamist kinnitavate tõendite saamiseni.

7.1.2 Kui EAK on saanud erakorralise järelevalve käigus või muul viisil, nt asutuse tegevuse suhtes esitatud kaebuse menetlemise käigus, tõenduse selle kohta, et pädevaks hinnatud asutus ei vasta enam pädevusnõuetele, võib EAK asutusele väljastatud pädevustunnistuse kehtivuse peatada, pädevustunnistuse kehtetuks tunnistada või pädevusulatust kitsendada.

7.1.3 Kui pädevustunnistuse kehtivuse peatamine, kehtetuks tunnistamine või pädevusulatuse kitsendamine toimub EAK algatusel ja/või tuleneb hindamise tulemustest, toimub otsustusprotsess vastavalt ptk 3 esitatule.

7.1.4 Otsuses tuleb esitada (või viidata) kõik asjakohased põhjendused ja kaalutlused.

7.1.5 Otsuse kavandi osas antakse asutusele võimalus enne otsuse tegemist olla ära kuulatud, v.a kui viivitusest tuleneva kahju ärahoidmiseks või avalike huvide kaitseks on vaja viivitamatult tegutseda või kui asutus on taotlenud pädevustunnistuse kehtivuse peatamist, kehtetuks tunnistamist või kitsendamist või kui kehtetuks tunnistamise otsusele eelnenud peatamisotsuse puhul on asutusele antud võimalus olla ära kuulatud ning peatamisotsuses on toodud eritingimused, mille korral tunnistatakse pädevustunnistus kehtetuks.

¹Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad EAK veebilehelt

²Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad asjakohasest registrist EAK sisevõrgus

7.1.6 Pädevustunnistuse kehtivuse peatamisel ja kehtetuks tunnistamisel tunnistatakse peatamise või kehtetuks tunnistamise otsuses viimane väljastatud pädevustunnistus kehtetuks.

7.1.7 EAK juhataja või vastava üksuse juht informeerib asutust kirjalikult EAK otsusest pädevustunnistuse kehtivus peatada, kehtetuks tunnistada või kitsendada. Otsuse koopia koos selgitusega pädevustunnistuse kehtivuse staatuse muutusega kaasnevate piirangute ning asjakohasel pädevustunnistuse kehtivuse taastamise tingimuste kohta saadetakse asutusele. Asutuse pädevuse staatuse muudatus kajastatakse EAK veebilehel avaldatud erialaselt pädevate mõõtjate nimistus.

7.1.8 Otsuse jõustumise hetkest peab asutus koheselt lõpetama EAK poolt antud pädevusele viitamise.

7.1.9 Asutusel on õigus vaidlustada otsus selle kättesaamisest kuu aja jooksul.

7.2 Pädevustunnistuse kehtivuse peatamine

7.2.1 Asutuse pädevuse kehtivus peatatakse kuni 6 kuuks järgmistel juhtudel:

- kui asutus seda taotleb;
- erakorralise hindamise läbiviimise mittevõimaldamisel;
- mõõtetevuse vaatluse mittevõimaldamisel;
- asutuse poolt mittevastavuste määratud tähtajaks kõrvaldamata jätmisel;
- kui hindamise arvet ei ole tasutud tähtajaks;
- pädevushindamise lepingu tingimuste rikkumisel asutuse poolt, sh kui asutus ei täida kaasaaitamiskohustust ega tee koostööd EAK-ga, ei täida EAK nõuet pädevust puudutavate dokumentide esitamiseks, ei teavita EAK-d asutuses asetleidnud olulistest pädevust puudutavatest muudatustest;
- pädevusele viitamise süstemaatilisel väärkasutamisel;
- asutuse tegevuse kohta laekunud kaebuse menetlemise tulemuste alusel;
- kui asutuse poolt pädevusnõuete täitmise tõendamiseks esitatud dokumendid või tõendid osutuvad pärast tõendamisotsuse tegemist vääraks;
- muul põhjendatud juhul, kui pädevuse kehtivuse peatamata jätmine võib kahjustada pädevussüsteemi ja EAK usaldusväarsust või võib ohustada isikute elu, tervist või vara.

7.2.2 Kui asutus taotleb pädevuse kehtivuse peatamist, koostab peaassessor asjakohase otsuse kavandi ja esitab juhatajale.

7.2.3 Kui pädevuse kehtivus on peatatud, võib pädevuse kehtivuse taastada pärast peatamisotsuses toodud tingimuste täitmist ja/või mittevastavuste kõrvaldamise kindlakstegemist erakorralise hindamise käigus.

7.2.4 Pädevuse kehtivuse taastamise otsus tehakse kooskõlas ptk 3 sätestatuga. Kui pädevuse peatamise põhjuseks oli arve tasumata jätmine, siis pädevuse kehtivuse taastamiseks on vaja klienditeenindusekinnitust arve tasumise kohta.

¹Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad EAK veebilehelt

²Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad asjakohasest registrist EAK sisevõrgus

7.2.5 Pädevuse kehtivuse taastamise otsusega väljastatakse asutusele uus pädevustunnistus mille kehtivuse alguseks märgitakse pädevuse kehtivuse taastamise kuupäev. Kehtivuse lõpu kuupäev ei muutu.

7.3 Pädevustunnistuse kehtetuks tunnistamine

7.3.1 Asutuse pädevustunnistus tunnistatakse kehtetuks järgmistel juhtudel:

- kui asutus seda taotleb;
- pädevuse kehtivuse peatamise maksimaalse tähtaja (6 kuud) möödumisel;
- kui pädevaks hinnatud ja tõendatud asutus ei ole hindamise arvet tasunud kuue kuu jooksul arvel märgitud tähtpäevast arvates;
- asutuse likvideerimisel;
- asutuse pankrotistumisel;
- asutusepoolse tõendatult ebaausa käitumise või sihilikult valeinfo esitamise või olulise teabe varjamise korral;
- muul põhjendatud juhul, kui pädevuse kehtetuks tunnistamata jätmise võib kahjustada pädevushindamise süsteemi ja EAK usaldusväärset või võib ohustada isikute elu, tervist või vara.

7.3.2 Kui pädevuse kehtivuse peatamisest on möödunud 6 kuud, mille jooksul asutus ei ole kõrvaldanud pädevuse kehtivuse peatamise aluseks olnud asjaolusid, pole teavitanud EAK-d soovist pädevuse kehtivus taastada või võimaldanud läbi viia erakorralist hindamist, tunnistatakse pädevustunnistus kehtetuks. Otsustusprotsess toimub vastavalt ptk 3 sätetatuale.

7.3.3 Kui asutus taotleb pädevustunnistuse kehtetuks tunnistamist, koostab peaassessor asjakohase otsuse kavandi ja esitab EAK juhatajale, kes teeb otsuse pädevustunnistuse kehtetuks tunnistamise kohta. Asutuse teavitamine otsusest toimub vastavalt p.7.1.7.

7.3.4 Pädevustunnistuse kehtetuks tunnistamisega lõpeb ka asutuse pädevushindamise leping. Asutuse andmed EAK veebilehel erialaselt pädevate mõõtjate nimistus eemaldatakse. Pädevustunnistuse kehtetuks tunnistamise korral suunatakse asutuse toimik EAK dokumentide arhiivi.

7.4 Pädevusulatus kitsendamine

7.4.1 Pädevusulatus kitsendamine on pädevuse osaline kehtetuks tunnistamine.

7.4.2 Pädevusulatust kitsendatakse järgmistel juhtudel:

- kui asutus seda taotleb;
- mittevastavuse tuvastamisel;
- asutuse poolt mittevastavuste määratud tähtajaks kõrvaldamata jätmisel;
- pädevuse kehtivuse peatamise maksimaalse tähtaja (6 kuud) möödumisel;
- muul põhjendatud juhul, kui pädevusulatus kitsendamata jätmise võib kahjustada pädevushindamise süsteemi ja EAK usaldusväärset või võib ohustada isikute elu, tervist või vara.

¹Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad EAK veebilehelt

²Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad asjakohasest registrist EAK sisevõrgus

7.4.3 Kui asutus taotleb pädevusulatus kitsendamist, koostab peaassessor asjakohase otsuse kavandi ja pädevustunnistuse muudetud lisa ning esitab need juhatajale. Otsustusprotsess toimub vastavalt ptk 3 sätestatule.

8 ASUTUSTES TOIMUNUD MUUDATUSTE KÄSITLEMINE

8.1 Muudatustest teavitamine

8.1.1 Hindamislepingu kohaselt on pädevaks hinnatud ja tõendatud asutused kohustatud viivitamatult teavitama EAK-d kõigist olulistest muudatustest, mis võivad mõjutada asutuse võimet täita pädevusnõudeid. Sellisteks muudatusteks võivad olla näiteks muudatused asutuse juriidilises staatuses, organisatsioonis, sh selle struktuuris, omanikes, tippjuhtkonnas, võtmeisikutes, ressurssides, sh vahendites ja seadmetes, tegevuskohtades, tegevussuundades ja pädevusulatuses, sh normdokumendid, standardid, protseduurid, skeemid, vms.

8.2 Teavituste registreerimine ja ülevaatus

8.2.1 Kõik asutuse teavitused muudatuste kohta saadetakse või edastatakse klienditeenindusse, kes teavitused registreerib ning dokumenteerib taotluse registreerimise vormil².

8.2.2 Vastava üksuse juht koos peaassessoriga, hindab asutuse poolt teavitatud muudatuste olulisust ja mõju asutuse jätkuva pädevusnõuetele vastavuse suhtes, kaasates vajadusel muudatusest mõjutatud valdkonna erialaassessori.

8.2.3 Juhised peaassessorile täiendavate hindamistegevuste osas dokumenteeritakse taotluse registreerimise vormil². Asjakohasusel määratakse samal vormil võimalikud uued hindamisrühma liikmed.

8.3 Muudatuste hindamine

8.3.1 Muudatuste hindamine viiakse läbi vastavalt vastava üksuse juhi poolt taotluse registreerimise vormil² dokumenteeritud juhiste. Kõik muudatuste aluseks olevad tõendusdokumendid ja hindamise tulemused säilitatakse vastava asutuse toimikus.

8.4 Otsustusprotsess

8.4.1 Muudatuste korral toimub otsustusprotsess vastavalt p.3.1 ja p.3.2

8.5 Muudatuste kajastamine pädevustunnistusel

8.5.1 Kui asutuses toimunud muudatuste hindamise tulemusena otsustatakse asutusele välja anda uus pädevustunnistus ja/või lisa, tunnistatakse samas otsuses viimane väljastatud tunnistus ja/või lisa kehtetuks uue tunnistuse ja/või lisa väljastamise kuupäevast. Uue pädevustunnistuse ja/või lisa väljaandmise põhjus märgitakse tunnistuse ja/või lisa lõpus.

¹Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad EAK veebilehelt

²Viidatud dokumendid ja vormid on kättesaadavad asjakohasest registrist EAK sisevõrgus