

Kooskõlastatud

Eesti Akrediteerimiskeskuse
juhatuse 22.04.03 otsusega nr 5

Kinnitatud

Akrediteerimisnõukoja
22.04.2003 otsusega

AKREDITEERIMISNÕUKOJA PÕHIMÄÄRUS**1. Tegevuse eesmärgid ja pädevus**

1.1 Akrediteerimisnõukoda (edaspidi tekstis “nõukoda”) on rahvuslikku akrediteerimisasutust Eesti Akrediteerimiskeskus (edaspidi tekstis “EAK”) vastavushindamis- ja akrediteerimisalases tegevuses nõustav ühiskondlik organ, kelle pädevusse kuulub:

1.1.1 rahvusliku akrediteerimisstrateegia ja – poliitika kujundamisele ja arendamisele kaasaaitamine;

1.1.2 rahvuslikule akrediteerimisstrateegiale ja – poliitikale Eesti ühiskonnas laialdase heakskiidu ja toetuse saavutamisele kaasaaitamine;

1.1.3 EAK nõustamine rahvusliku akrediteerimispoliitika elluviimisel ja akrediteerimisasutuse tegevusaruannete ärakuulamine ning nende kohta hinnangu andmine;

1.1.4 EAK ettepanekul arvamuse esitamine EAK juhatuse poolt tehtavate akrediteerimisotsuste kavandite kohta (nt juhul kui juhatuse liige osales hindamisel);

1.1.5 EAK tegevuse kohta laekuvate apellatsioonide lahendamises osalemine;

1.1.6 akrediteerimise alaliste tehniliste komiteede moodustamisotsuste ja nende tegevusjuhiste kooskõlastamine;

1.1.7 EAK ettepanekul aastaeelarve ja finantstoetuse taotluste kohta hinnangu andmine;

1.1.8 EAK-le ettepanekute tegemine liitumiseks rahvusvaheliste organisatsioonide ja vastastikuse tunnustamise lepingutega;

1.1.9 valitsusasutuste tõstatatud nõukoja pädevusse kuuluvate küsimuste lahendamine.

2. Koosseis

2.1 Akrediteerimisnõukojas on esindatud vastavushindamis- ja akrediteerimistegevusest huvitatud valitsusasutused, ettevõtjad, ülikoolid, standardimis- ja vastavushindamisasutused ning tarbijakaitsejad. Igal nõukotta kuuluval asutusel ja ühendusel on nõukojas üks ametlik esindaja, keda organisatsioon on volitanud end esindama. Nõukoja liikme esindaja peab nõukoja töös osalemiseks omama piisavaid teadmisi vastavushindamise ja akrediteerimise põhimõtetest.

2.2 Nõukoja liikmeks on järgmised asutused ja ühendused:

- Keskkonnaministeerium
- Majandus- ja kommunikatsiooniministeerium
- Põllumajandusministeerium
- Rahandusministeerium
- Sotsiaalministeerium
- Tallinna Tehnikaülikool
- Tartu Ülikool
- Eesti Tööandjate Keskliit
- Eesti Kaubandus-Tööstuskoda
- Eesti Põllumajandus-Kaubanduskoda
- Päästeamet
- Riigi Tarbijakaitseamet
- Tehnilise Järelevalve Amet
- Eesti Kvaliteediühing
- Eesti Tarbijakaitse Liit
- Eesti Standardikeskus

- Metroloogia Keskasutus
- Akrediteeritud laborite esindusorganisatsioon
- Akrediteeritud sertifitseerimis- ja/või inspekteerimisorganite esindusorganisatsioon

2.3 Nõukojal on kuni 25 liiget. Nõukoja liikmeskonda võib muuta nõukoja otsusega.

2.4 Nõukoja liige võib juhul kui tema ametlik esindaja ei saa nõukoja tegevuses osaleda, volitada end nõukoja istungil esindama asendaja.

2.5 Nõukoda valib oma liikmete esindajate hulgast esimehe ja aseesimehe.

2.6 Nõukoja sekretäri määrab EAK juhatus (vt. p.4.2). Sekretäril puudub hääleõigus.

2.7 Nõukoja liikmete volituste tähtaeg on piiramatu.

2.8 Nõukoja liikme esindaja on kohustatud hoidma salajasena talle nõukoja töö käigus teatavaks saanud andmeid, mille avalikustamine võib kahjustada asjassepuutuvaid isikuid.

3. Tegevus

3.1 Nõukoja korralised istungid toimuvad reeglina kord poolaastas. Vajadusel viiakse läbi erakorralisi istungeid. Istungist teatatakse kõigile nõukoja liikmete esindajaile vähemalt 10 tööpäeva enne selle toimumist.

3.2 Nõukoja istungi päevakord saadetakse kõigile nõukoja liikmete esindajaile välja vähemalt 5 tööpäeva enne istungi toimumist.

3.3 Nõukoda teeb oma pädevusse kuuluvates küsimustes otsused nõukoja istungitel. Nõukoja istung loetakse otsustusvõimeliseks kui sellel on esindatud vähemalt pool nõukoja liikmetest ja ühegi asjast huvitatud osapoole esindajate osakaal ei ületa 1/3. Nõukoja istungeid juhib nõukoja esimees või tema äraolekul nõukoja aseesimees.

3.4 Nõukoja otsus loetakse vastuvõetuks nõukoja istungil osalejate lihthäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral on otsustav esimehe hääl. Nõukoja otsused allkirjastavad istungi juhataja ja sekretär.

3.5 EAK ettepanekul (vt p.1.1.4) esitab nõukoda oma arvamuse EAK juhatuse poolt koostatud akrediteerimisotsuse kavandi kohta. Nõukoja nimel kooskõlastab otsusekavandi nõukoja esimees või tema puudumisel aseesimees pärast EAK poolt esitatud hindamismaterjalidega tutvumist ja kavandatava otsuse põhjendatuse hindamist, kaasates vajadusel kõnealuse valdkonna asjatund-
jaid nõukojast või tehnilistest komiteedest.

3.6 Nõukoda osaleb EAK tegevuse kohta laekunud apellatsioonide lahendamises, kooskõlastades EAK juhatuse asjakohased otsused või moodustades *ad hoc* komisjoni apellatsiooni asjaolude põhjalikuks uurimiseks. Nõukoda kinnitab apellatsioonide lahendamise korra ja *ad hoc* komisjoni tegevuse alused ja korra.

3.7 Nõukoja tegevus on avalik ja sellest teavitatakse laiemat üldsust.

3.8 Nõukoja sekretär protokollib istungite käigu ja otsused ning saadab välja teated istungite toimumisaja ja päevakorra kohta. Nõukoja sekretär saadab nõukoja istungite protokollid nõukoja liikmete esindajatele välja hiljemalt kahe nädala jooksul peale istungit. Nõukoja sekretär tagab samuti nõukoja otsuste avalikustamise EAK veebilehel avaldamise teel.

4. Tasustamine ja tehniline teenindamine

4.1 Nõukoja liikme esindaja osalemist nõukoja töös ei tasustata.

4.2 Nõukoja töö asjaajamise kindlustab EAK.

5. Põhimääruse kinnitamine

Käesolev põhimäärus on nõukoja liikmete esindajate poolt heaks kiidetud ja nõukoja otsusega kinnitatud 22. aprillil 2003.a., asendades 24. märtsil 2000.a. kinnitatud põhimääruse.