ΕΘΝΙΚΟ
ΣΥΣΤΗΜΑ
ΔΙΑΠΙΣΤΕΥΣΗΣ

ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΔΙΑΠΙΣΤΕΥΣΗ ΦΟΡΕΩΝ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΗΣ

EU-ETS – ΕΛΟΤ ΕΝ ISO 14 065:2013 & Κ (ΕΕ) 600/2012 & Κ(ΕΕ) 757/2015

Παρακαλείσθε να δακτυλογραφήσετε ή να γράψετε με ΚΕΦΑΛΑΙΑ ΓΡΑΜΜΑΤΑ

Μέρος 1 Φορέας

1.0 Στοιχεία Φορέα

Επωνυμία Φορέα : **Νομική μορφή:**
Διεύθυνση : **Αριθμός τηλεφώνου:** **Αριθμός fax:** **Δ/νση Ηλεκτρονικού ταχυδρομείου :** **ΑΦΜ :** **ΔΟΥ :**
Ονοματεπώνυμο Υπεύθυνου για τις επαφές με το Εθνικό Σύστημα Διαπίστευσης (Ε.ΣΥ.Δ.) :

1.1 Ονοματεπώνυμο και θέση (Διευθυντικό επίπεδο) του ατόμου που έχει εξουσιοδοτηθεί για αυτή την αίτηση

Ονοματεπώνυμο : **Θέση :**

1.2 Επωνυμία και διεύθυνση του μητρικού ή συγγενικού φορέα (αν διαφέρει από τα στοιχεία του πίνακα 1.0)

Επωνυμία : **Διεύθυνση :** **Αριθμός τηλεφώνου :** **Αριθμός fax:**

1.3 Διεύθυνση στην οποία θα σταλεί το τιμολόγιο (αν διαφέρει από την διεύθυνση του φορέα στον πίνακα 1.0)

Διεύθυνση :
Αριθμός τηλεφώνου : **Αριθμός fax:**

Μέρος 2 Προσωπικό

2.1 Παρακαλούμε να αναφέρετε το ονοματεπώνυμο, τα τεχνικά προσόντα και τις συναφείς εμπειρίες του παρακάτω προσωπικού :

Υπεύθυνος για τη διαχείριση του Συστήματος της Ποιότητας του Φορέα

Ονοματεπώνυμο	
Τεχνικά προσόντα	
Συναφείς εμπειρίες	

Κατάλογος Επικεφαλής Επαληθευτών (ΕΕ), Επαληθευτών (Ε), Τεχνικών Εμπειρογνωμόνων (ΤΕ) (να επισυναφθούν τα βιογραφικά τους σημειώματα)

Ονοματεπώνυμο	**ΕΕ / Ε / ΤΕ**	**Πεδίο Ικανότητας (σύμφωνα με τους Κανονισμούς (EU) No 600/2012, (EU) No 757/2015, τα πρότυπα ISO 14 065:2013, ISO 14 064-1, ISO 14 064-3, το IAF MD6, EA-6/03) / άλλο**

Μέρος 3.1 Πεδίο εφαρμογής της αιτούμενης διαπίστευσης για Φορείς Επαλήθευσης κατά EU-ETS (σύμφωνα με τους Κανονισμούς (EU) No 600/2012, (EU No 757/2015), τα πρότυπα ISO 14 065:2013, ISO 14 064-1, ISO 14 064-3 / άλλο

Πεδίο Εφαρμογής (κωδικός συνόλου δραστηριοτήτων)	**Δραστηριότητες**	**Πρότυπα / Κανονισμοί**

Μέρος 3.2 Κατάλογος επαληθευμένων εγκαταστάσεων

Παρακαλούμε συμπληρώστε τον κάτωθι πίνακα* :

Επωνυμία και τοποθεσία της της εγκατάστασης**	**Δραστηριότητα της εγκατάστασης**	**Κωδικός Δραστηριότητας (σύμφωνα με τον Κανονισμό (EU) No 600/2012 / (EU) 2015/757, άλλο**

* Εάν ο χώρος αυτός δεν επαρκεί, είναι δυνατόν να χρησιμοποιηθεί και άλλος πίνακας της αυτής μορφής.

** Για κάθε μία από τις προαναφερθείσες εγκαταστάσεις ο Φορέας Επαλήθευσης οφείλει να έχει διαθέσιμα προς αξιολόγηση:

α) η οριστική από το Υπ. Περιβάλλοντος άδεια εκπομπών αερίων θερμοκηπίου όπου αυτή απαιτείται

β) η υποβληθείσα αίτηση για την έκδοση της άδειας όπου αυτή απαιτείται

γ) η έκθεση της εγκατάστασης

δ) η βεβαίωση εγκεκριμένων βαθμίδων (από το Υπ. Περιβάλλοντος) όπου απαιτούνται

Μέρος 4 Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας που εφαρμόζεται

Παρακαλούμε να απαντήσετε κάθε ερώτηση, προσθέτοντας παρατηρήσεις, όπου χρειάζεται

Α. Οργάνωση και Διοίκηση

	Ναι	Όχι	Αναφορά σε αντίστοιχη Τεκμηρίωση
1. Υποβλήθηκε μαζί με την αίτησή σας αντίγραφο του Εγχειριδίου της Ποιότητας; Αν όχι αιτιολογήστε γιατί			
2. Διασφαλίζεται και με ποιο τρόπο η ανεξαρτησία και η αμεροληψία του φορέα ; 3. Υπάρχει και λειτουργεί μηχανισμός Διασφάλισης της Αμεροληψίας;			
4. Υπάρχει συγγενικός φορέας, στέλεχός σας ή υπεργολάβος σας, οι οποίοι παρέχουν συμβουλευτικές υπηρεσίες;			
5. Το Εγχειρίδιο της Ποιότητας περιλαμβάνει διαγράμματα που δείχνουν : την οργανωτική δομή του φορέα; τη σχέση μεταξύ των δραστηριοτήτων που σχετίζονται με την επαλήθευση;			
6. Διαθέτει ο Φορέας τους πόρους (ασφαλιστική κάλυψη – κεφάλαιο) για την κάλυψη των νομικών του υποχρεώσεων σε σχέση με τις υπηρεσίες που παρέχει;			
7. Διασφαλίζεται η αντικειμενική και ισότιμη μεταχείριση όλων των πελατών;			
8. Διασφαλίζεται η εμπιστευτικότητα και ασφάλεια των πληροφοριών που αφορούν τους πελάτες;			
9. Διασφαλίζεται η δημόσια ενημέρωση σύμφωνα με τα σχετικά πρότυπα;			
10. Το Σύστημα Διαχείρισης αναφέρεται σε : The Quality Management System refers to: ✓ Οργανωτική Δομή ✓ Ανάθεση των εξουσιών, τις υπευθυνότητες και τα καθήκοντα των στελεχών ✓ Τεκμηριωμένη δομή και λειτουργία του μηχανισμού διασφάλισης αμεροληψίας			

Β. Προσωπικό για την επαλήθευση

	Ναι	Όχι	Αναφορά σε αντίστοιχη Τεκμηρίωση
1. α. Διαθέτει ο Φ.Ε διαδικασίες και κριτήρια σχετικά με την τεχνική επάρκεια του προσωπικού; β. Κατάλογος με αναφορά σε Ονοματεπώνυμο και προσόντα Επαληθευτών.			

2. Διαθέτει ο Φ.Ε διαδικασίες και κριτήρια για την αρχική επιλογή την παρακολούθηση της επίδοσης και την εκπαίδευση του προσωπικού;			
3. Υπάρχει σύστημα τήρησης των πληροφοριών σχετικά με τα προσόντα, με την εκπαίδευση και με την εμπειρία του προσωπικού;			
4. α. Το προσωπικό έχει στη διάθεσή του τεκμηριωμένες οδηγίες σχετικά με τα καθήκοντα και τις ευθύνες του; β. Απαιτεί ο Φορέας από το προσωπικό να δεσμευτεί για θέματα εμπιστευτικότητας και αμεροληψίας;			
5. Όταν κάποια εργασία ανατίθεται υπεργολαβικά ή σε εξωτερικούς συνεργάτες, υπάρχουν διαδικασίες ώστε να εξασφαλίζεται ότι το εμπλεκόμενο προσωπικό ικανοποιεί τις σχετικές απαιτήσεις;			

Ο Φορέας Επαλήθευσης οφείλει να αποστείλει - ενημερώσει το Ε.ΣΥ.Δ. για το σύνολο των Επαληθευτών που απασχολεί (όνομα – επώνυμο, εκπαίδευση, εργασιακή εμπειρία, αξιολόγηση από τον Φορέα Επαλήθευσης)

Γ. Τεκμηρίωση και έλεγχος των αλλαγών

	Ναι	Όχι	Αναφορά σε αντίστοιχη Τεκμηρίωση
1. Υπάρχει σύστημα για τον έλεγχο της τεκμηρίωσης της σχετικής με το σύστημα επαλήθευσης;			

Δ. Αρχεία

	Ναι	Όχι	Αναφορά σε αντίστοιχη Τεκμηρίωση
1. Υπάρχουν αρχεία στα οποία τηρούνται πληροφορίες συναφείς με τις ασκούμενες δραστηριότητες επαλήθευσης;			

Ε. Διαδικασίες επαλήθευσης/ελέγχου

	Ναι	Όχι	Αναφορά σε αντίστοιχη Τεκμηρίωση
1. Αναφορά σε Διαδικασίες / Κανόνες Επαλήθευσης.			
2. Οι επιθεωρήσεις από τον φορέα του συστήματος της ποιότητας του προμηθευτή συμμορφώνονται με το πρότυπο ΕΛΟΤ ΕΝ ISO 19011;			

ΣΤ. Απαιτούμενα μέσα

	Ναι	Όχι	Αναφορά σε αντίστοιχη Τεκμηρίωση

1. Διαθέτει ο φορέας τα απαιτούμενα μέσα για τις δραστηριότητες που αναλαμβάνει;			
2. Για την Επαλήθευση είναι απαραίτητη η διενέργεια δοκιμών;			
3. Διαθέτει ο Φορέας δικά του εργαστήρια ή συνεργάζεται με εργαστήρια τρίτων;			
4. Αν συνεργάζεται με εργαστήρια τρίτων που αναφέρεται στη τεκμηρίωση του Φορέα;			
5. Πώς εξασφαλίζεται η ικανοποίηση των απαιτήσεων του προτύπου ΕΛΟΤ ΕΝ ISO/IEC 17025 για τις διενεργούμενες δοκιμές;			
6. Διενεργεί ο φορέας επαληθεύσεις σύμφωνα με τα πρότυπα ISO 14065:2013, ISO 14064-1/2/3, και EA-6/03, IAF MD6;			
7. Υπάρχει τεκμηριωμένη συμφωνία η οποία να καλύπτει τη συνεργασία του φορέα με εξωτερικούς φορείς;			
8. Πώς καλύπτει ο Φορέας την Αστική Ευθύνη που προκύπτει από τις δραστηριότητές του;			

Ζ. Εμπιστευτικότητα

	Ναι	Όχι	Αναφορά σε αντίστοιχη Τεκμηρίωση
1. Υπάρχουν διαδικασίες για τη διασφάλιση της εμπιστευτικότητας των λαμβανομένων πληροφοριών;			

Η. Έκδοση Καταλόγου

	Ναι	Όχι	Αναφορά σε αντίστοιχη Τεκμηρίωση
1. Εκδίδει ο φορέας κατάλογο των κατά περίπτωση επαληθευμένων εγκαταστάσεων ή προμηθευτών 2. Είναι ο κατάλογος αυτός διαθέσιμος στο κοινό;			

Θ. Ενστάσεις

	Ναι	Όχι	Αναφορά σε αντίστοιχη Τεκμηρίωση

1. Υπάρχουν διαδικασίες για την εξέταση των υποβαλλομένων ενστάσεων κατά των αποφάσεων του φορέα;			

Ι. Εσωτερικές επιθεωρήσεις και ανασκοπήσεις

	Ναι	Όχι	Αναφορά σε αντίστοιχη Τεκμηρίωση
1. Διενεργεί ο φορέας εσωτερικές επιθεωρήσεις και ανασκοπήσεις ώστε να εξετάζεται η συνεχής συμμόρφωσή του προς τις απαιτήσεις του Ε.ΣΥ.Δ.;			

ΙΑ. Κακή χρήση των εκθέσεων του Επαληθευτή

	Ναι	Όχι	Αναφορά σε αντίστοιχη Τεκμηρίωση
1. Ασκεί ο φορέας έλεγχο στη χρήση των εκθέσεων που χορηγεί;			
2. Όταν διαπιστώνεται κακή χρήση των εκθέσεων που έχουν χορηγηθεί, γίνονται διορθωτικές ενέργειες;			

ΙΒ. Παράπονα

	Ναι	Όχι	Αναφορά σε αντίστοιχη Τεκμηρίωση
1. Απαιτείται από τους επαληθευτές να τηρούν αρχείο για τα παράπονα και για τις αντίστοιχες διορθωτικές ενέργειες σχετικά με το σύστημα της ποιότητας ή τις επαληθεύσεις/ελέγχους ;			

ΙΓ. Ανάκληση και ακύρωση των εκθέσεων

	Ναι	Όχι	Αναφορά σε αντίστοιχη Τεκμηρίωση
1. Υπάρχουν τεκμηριωμένες διαδικασίες για την αναστολή ή την ανάκληση των εκθέσεων που έχουν χορηγηθεί ;			

ΙΔ. Συμμόρφωση ως προς τους Κανονισμούς (EU) No 600/2012, (EU) No 757/2015, τα πρότυπα ISO 14 065:2013, ISO 14 064-1/2/3 τα έγγραφα ΕΑ-6/03, IAF MD 6 και τον Κανονισμό Ε.ΣΥ.Δ. ΚΑΔ

1. Θεωρείτε ότι ο φορέας σας συμμορφώνεται με τις απαιτήσεις των Κανονισμών(EU) No 600/2012, ή/ και (EU) 757/2015, τα πρότυπα ISO 14 065:2013, ISO 14 064-1/2/3 κατά περίπτωση, το IAF MD 6, ΕΑ-6/03 και τον Κανονισμό του Ε.ΣΥ.Δ. ΚΑΔ;

ΝΑΙ • ΟΧΙ •

2. Αν "όχι", σε ποια σημεία δεν συμμορφώνεται και πότε αναμένεται να αρθεί η μη συμμόρφωση;

Σημεία μη συμμόρφωσης	Διόρθωση (ημερομηνία)

Μέρος 5 Άλλες Διαπιστεύσεις

Παρακαλούμε αναφέρετε με λεπτομέρειες άλλες διαπιστεύσεις που έχει λάβει ο φορέας σας

Επωνυμία & διεύθυνση του φορέα διαπίστευσης	Πεδίο εφαρμογής της διαπίστευσης και αριθμός πιστοποιητικού (αν υπάρχει)	Χρονικό διάστημα ισχύος του πιστοποιητικού διαπίστευσης	
		Έναρξη	Λήξη

Μέρος 6 Δήλωση

1. Ο φορέας απευθύνεται για διαπίστευση στο Ε.ΣΥ.Δ. για το σκοπό που ορίζεται κατωτέρω (Παρακαλούμε να συμπληρωθεί το κατάλληλο κουτάκι)

- ❑ Αρχική Διαπίστευση
- ❑ Επέκταση του Πεδίου Εφαρμογής της υπάρχουσας Διαπίστευσης

2. Μετά τη διαπίστευση ο φορέας θα συμμορφώνεται προς τις απαιτήσεις του Ε.ΣΥ.Δ., όπως αυτές αναφέρονται λεπτομερώς στα ακόλουθα :

Κανονισμό (EU) No 600/2012, ή και τον Κανονισμό (EU) No 757/2015,τα πρότυπα ISO 14 065:2013, ISO 14 064-1/2/3, το IAF MD 6, EA-6/03 τον Κανονισμό Ε.ΣΥ.Δ. ΚΑΔ, Κανονισμό για τη χρήση του Εθνικού Λογοτύπου Διαπίστευσης καθώς και σε κάθε άλλη καθορισμένη από το Ε.ΣΥ.Δ. σχετική δημοσίευση.

3. Η παρακάτω τεκμηρίωση αποστέλλεται σε ηλεκτρονική μορφή ή εναλλακτικά σε έντυπη:
    1. Το Εγχειρίδιο Ποιότητας (Υποχρεωτικό)
    2. Κανονισμούς Επαλήθευσης (Υποχρεωτικό)
    3. Διαδικασίες Επαλήθευσης
        - 3.1 Ανασκόπηση συμβάσεων
        - 3.2 Στρατηγική ανάλυση
        - 3.3 Ανάλυση κινδύνων
        - 3.4 Ανάλυση σχεδίου επαλήθευσης
        - 3.5 Ανάλυση διεργασίας
        - 3.6 Τεχνική ανασκόπηση
        - 3.7 Σύνταξη εκθέσεων και δηλώσεων επαλήθευσης

Ειδικότερα σύμφωνα με το άρθρο 35 του κατ΄εξουσιοδότηση Κανονισμού (ΕΕ) 2016/2072 της επιτροπής της 22.9.2016 σχετικά με τις επαληθευτικές δραστηριότητες και τη διαπίστευση των ελεγκτών σύμφωνα με τον κανονισμό (ΕΕ) 2015/757 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για την παρακολούθηση, την υποβολή εκθέσεων και επαλήθευση των εκπομπών διοξειδίου του άνθρακα από θαλάσσιες μεταφορές απαιτείται πριν την έναρξη της αξιολόγησης που αναφέρεται στο άρθρο 36, οι αιτούντες να θέτουν στη διάθεση του εθνικού οργανισμού διαπίστευσης, κατόπιν αιτήματος, πληροφορίες σχετικά με:

α) τις διαδικασίες και τις διεργασίες που αναφέρονται στο άρθρο 27 παράγραφος 1 και το σύστημα διαχείρισης της ποιότητας που αναφέρεται στο άρθρο 27 παράγραφος 3·
β) τα κριτήρια ικανότητας που αναφέρονται στο άρθρο 22 παράγραφος 2 στοιχεία α) και β), τα αποτελέσματα της διαδικασίας διασφάλισης διαρκούς ικανότητας
που αναφέρεται στο εν λόγω άρθρο, καθώς και άλλη συναφή τεκμηρίωση της ικανότητας του συνόλου του προσωπικού που μετέχει σε επαληθευτικές δραστηριότητες που αναφέρονται στα άρθρα 24 και 25·
γ) τη διαδικασία εξασφάλισης διαρκούς αμεροληψίας και ανεξαρτησίας, όπως αναφέρεται στο άρθρο 30 παράγραφος 6·
δ) τους τεχνικούς εμπειρογνώμονες και το βασικό προσωπικό που μετέχει στην αξιολόγηση των σχεδίων παρακολούθησης και επαλήθευσης των εκθέσεων εκπομπών·
ε) τις διαδικασίες και διεργασίες για τη διασφάλιση κατάλληλης επαλήθευσης, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που αφορούν την εσωτερική τεκμηρίωση της επαλήθευσης που αναφέρεται στο άρθρο 28·
στ) συναφή αρχεία, όπως αναφέρονται στο άρθρο 29·
ζ) άλλες πτυχές που προβλέπονται από τον εθνικό οργανισμό διαπίστευσης.

4. Τα καταστατικά / νομιμοποιητικά έγγραφα του φορέα (βλ. παράρτημα Α)
   (Υποχρεωτικό)
5. Τιμοκατάλογο τον υπηρεσιών του Φορέα

4. Κατανοώ τον τρόπο λειτουργίας του Συστήματος Διαπίστευσης

5. Αποδέχομαι τη διενέργεια Προαξιολόγησης* σύμφωνα με το ΕΣΥΔ ΔΔ ΝΑΙ • ΟΧΙ •

6. Δηλώνω ότι οι πληροφορίες που δίδονται στα έντυπα είναι σωστές

7. Αναλαμβάνω την πληρωμή στο Ε.ΣΥ.Δ. όλων των τελών, σύμφωνα με τον κατάλογο τελών του Ε.ΣΥ.Δ., ανεξάρτητα εάν χορηγηθεί ή όχι πιστοποιητικό διαπίστευσης.

8. Εσωκλείω αντίγραφο κατάθεσης των τελών αίτησης

*Η προαξιολόγηση των αιτούντων διαπίστευση είναι προαιρετική και διενεργείται πριν από την αξιολόγηση μετά τη σύμφωνη γνώμη του αιτούντος διαπίστευση. Συνιστάται η πραγματοποίηση της προαξιολόγησης για την αποφυγή τυχόν καθυστερήσεων και προβλημάτων κατά την αξιολόγηση.

Επωνυμία του Φορέα :
Διεύθυνση :
Αριθμός τηλεφώνου :
Αριθμός τηλεομοιοτύπου :
Δ/νση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου:
Νομική μορφή:
Υπογραφή Νομίμου Εκπροσώπου: Ονοματεπώνυμο :
Ημερομηνία :
Θέση :

Βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής

ΟΔΗΓΙΕΣ

Η παρούσα έντυπη αίτηση εφαρμόζεται για φορείς που ασχολούνται με την επαλήθευση των εκπομπών αερίων του Θερμοκηπίου.

* Η διαπίστευση στην παραπάνω περίπτωση απαιτεί συμμόρφωση προς τον Κανονισμό (EU) No 600/2012, ή και τον Κανονισμό (EU) No 757/2015, τα πρότυπα ISO 14065:2013, ISO 14064-1/2/3 αναλόγως του προγράμματος παρακολούθησης εκπομπών, την ΕΑ 06/03, το IAF MD 6, τον Κανονισμό Ε.ΣΥ.Δ. ΚΑΔ καθώς και σε κάθε άλλη καθορισμένη από το Ε.ΣΥ.Δ. σχετική δημοσίευση.

* Διαπίστευση σύμφωνα με τα ανωτέρω σημαίνει ότι ο φορέας διαπιστεύεται για να χορηγεί πιστοποιητικά συμμόρφωσης προϊόντων ή υπηρεσιών ως προς τα σχετικά πρότυπα, προδιαγραφές, Κανονισμούς ή άλλα έγγραφα που σχετίζονται ειδικά με απαιτήσεις που πρέπει να ικανοποιούνται από τα ίδια τα προϊόντα ή από τις υπηρεσίες. Τα πρότυπα θα πρέπει να καθορίζονται στο πεδίο εφαρμογής.

Πριν από την συμπλήρωση του παρόντος εντύπου παρακαλούμε όπως προηγηθεί ενημέρωση από τα κάτωθι έντυπα :

- Κανονισμό Ε.ΣΥ.Δ. ΚΑΔ ο οποίος διέπει τη διαπίστευση των φορέων πιστοποίησης
- Διαδικασία Διαπίστευσης του Ε.ΣΥ.Δ., έγγραφο ΕΣΥΔ ΔΔ
- Κανονισμό (EU) No 600/2012
- Κανονισμό (EU) No 757/2015,
- Διεθνές Πρότυπο προς το οποίο πρέπει να συμμορφώνονται οι διαπιστευμένοι φορείς (ISO 14065:2013, ISO 14064-1/2/3)
- Κατευθυντήριες οδηγίες της ΕΑ και της IAF για το παραπάνω, ΕΑ 6/03, IAF MD 6
- ΕΣΥΔ ΔΔ Διαδικασίες και σχετικές Κατευθυντήριες Οδηγίες για την Διαπίστευση Περιβαλλοντικών Ελεγκτών/Επαληθευτών (verifiers)
- Κατάλογο τελών υιοθετηθέντα από το Ε.ΣΥ.Δ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α
ΝΟΜΙΜΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ

Α. Για τα αιτούντα Διαπίστευση Ν.Π.Ι.Δ

1. Πιστοποιητικό περί πτωχεύσεως ή μη και πτωχευτικού συμβιβασμού
2. Πιστοποιητικό περί καταθέσεως ή μη αιτήσεως πτωχεύσεως
3. Πιστοποιητικό περί αναγκαστικής ή μη διαχείρισης
4. Πιστοποιητικό ότι η εταιρεία δεν τελεί σε αναγκαστική εκκαθάριση
5. Πιστοποιητικό ότι δεν έχει κατατεθεί αίτηση για διορισμό εκκαθαριστού ή συνεκκαθαριστού σε εταιρεία και πιστοποιητικό περί μη διαδικασίας θέσεως σε αναγκαστική εκκαθάριση
6. Πιστοποιητικό Δημοσίευσης Σύστασης – Τροποποίησης – Λύσης Εταιριών
7. Πιστοποιητικό μεταβολών Ο.Ε., Ε.Ε, Ε.Π.Ε, Α.Ε., Σωματείων
8. Καταστατικό εταιρείας (ΦΕΚ Σύστασης, Τροποποιήσεις)
9. Ορισμός νόμιμου εκπροσώπου (θα προκύπτει από σχετικό απόσπασμα πρακτικού Διοικητικού Συμβουλίου ή θα υποβάλλεται σχετική υπεύθυνη Δήλωση του φυσικού προσώπου που έχει ορισθεί ως νόμιμος εκπρόσωπος του ν.π.ι.δ)
10. Πιστοποιητικό Ασφαλιστικής Ενημερότητας
11. Πιστοποιητικό Φορολογικής Ενημερότητας
12. Σύμβαση για την κάλυψη αστικής ευθύνης για τις παρεχόμενες από αυτό υπηρεσίες και δυνατότητα δικαιολόγησης του ύψους αυτής για όλο το χρονικό διάστημα της διαπίστευσης.

Β. Για τα αιτούντα Διαπίστευση Ν.Π.Δ.Δ

1. ΦΕΚ Σύστασης, Τροποποιήσεις
2. Ορισμός νόμιμου εκπροσώπου (θα προκύπτει από το ΦΕΚ σύστασης ή από σχετικό απόσπασμα πρακτικού Διοικητικού Συμβουλίου)

3. Δήλωση της αρμόδιας προϊσταμένης αρχής για την κάλυψη αστικής ευθύνης για όλο το χρονικό διάστημα της διαπίστευσης.