ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΓΙΑ ΦΟΡΕΙΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

ΕΣΥΔ ΔΑ_ΦΔΕ

Έκδοση: 01
Αναθεώρηση: 00
Ημερομηνία αρχικής έκδοσης: 14-07-2014
Ημερομηνία αναθεώρησης:
Υπεύθυνος Σύνταξης: Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης της Ποιότητας
Υπεύθυνος Έγκρισης: Ο Προϊστάμενος του Ε.ΣΥ.Δ.

Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Ποιότητας **Ο Προϊστάμενος του Ε.ΣΥ.Δ.**

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΓΙΑ
ΦΟΡΕΙΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΕΞΕΤΑΣΕΩΝ

1. Υποβολή Αίτησης

1.1 Ο αιτών Φορέας Διενέργειας Εξετάσεων (ΦΔΕ) υποβάλλει στο Ε.ΣΥ.Δ. ηλεκτρονικά και σε έντυπη μορφή τα ακόλουθα έγγραφα:

α) την Έντυπη Αίτηση συμπληρωμένη,
β) το Εγχειρίδιο Ποιότητας,
γ) τις Διαδικασίες / Κανονισμούς διενέργειας εξετάσεων,
δ) τα απαραίτητα νομιμοποιητικά έγγραφα και
ε) αντίγραφο καταθετηρίου τραπέζης από το οποίο προκύπτει η καταβολή των τελών Αίτησης.

Οι διαδικασίες του συστήματος ποιότητας είναι δυνατόν να μην υποβάλλονται από τον αιτούντα ΦΔΕ, εφόσον τεκμηριωμένα μπορεί να αποδείξει ότι περικλείουν αποκλειστικές και απόρρητες πληροφορίες. Στην περίπτωση αυτή είναι υποχρεωτικό η ομάδα αξιολόγησης που θα ορισθεί να ενημερώνεται επί των διαδικασιών, με ιδιαίτερη επίσκεψη στις εγκαταστάσεις του αιτούντα ΦΔΕ με επιπλέον χρέωση.

1.2 Το Ε.ΣΥ.Δ. εξετάζει καταρχήν την πληρότητα της αίτησης και των υποβληθέντων δικαιολογητικών. Εάν υπάρχουν προφανείς μείζονος σημασίας παραλείψεις, η τεκμηρίωση επιστρέφεται στον αιτούντα για αναθεώρηση. Εάν εντός ενός (1) μηνός, από την ημερομηνία γνωστοποίησης των παραλείψεων, ο ενδιαφερόμενος αιτών ΦΔΕ δεν υποβάλλει εκ νέου διορθωμένα και συμπληρωμένα τα έγγραφά του, η σχετική αίτηση παύει να ισχύει και τίθεται στο αρχείο, με ταυτόχρονη ενημέρωση του αιτούντα ΦΔΕ.

1.3 Στη συνέχεια, στέλεχος της Διεύθυνσης Διαπίστευσης Φορέων, εξετάζει κατά πόσο το Ε.ΣΥ.Δ. έχει τη δυνατότητα να ανταποκριθεί στην υποβληθείσα αίτηση. Η δυνατότητα αυτή υφίσταται εφόσον εξασφαλίζονται .οι παρακάτω προϋποθέσεις:
α) απαιτούμενη, σε κάθε περίπτωση, τεχνική ικανότητα του Ε.ΣΥ.Δ.,
β) συμμόρφωση του αιτούντος ΦΔΕ προς τους Κανονισμούς Αξιολόγησης για Φορείς Διενέργειας Εξετάσεων,
γ) συμμόρφωση προς το υφιστάμενο νομικό πλαίσιο και
δ) η χορηγούμενη βεβαίωση αξιολόγησης δεν αποτελεί, καθοιονδήποτε τρόπο, επιβουλή του κύρους του Ε.ΣΥ.Δ.:

1.3.1 Σε θετική απάντηση, ο Διευθυντής της Διεύθυνσης Διαπίστευσης Φορέων ορίζει την ομάδα αξιολόγησης σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται στη συνέχεια.
1.3.2 Σε αρνητική απάντηση, ενημερώνει σχετικά τον αιτούντα και επιστρέφεται το καταβληθέν τέλος αίτησης.

2. Ορισμός Ομάδας Αξιολόγησης

2.1 Ύστερα από εισήγηση του αρμόδιου στελέχους του Ε.ΣΥ.Δ., ο Διευθυντής της Διεύθυνσης Διαπίστευσης Φορέων ορίζει τον Επικεφαλής Αξιολογητή και τους αξιολογητές ή/και εμπειρογνώμονες, οι οποίοι θα διενεργήσουν την αξιολόγηση. Επιπλέον, ορίζει, κατόπιν εισήγησης του αρμόδιου στελέχους του Ε.ΣΥ.Δ., κατ' αρχήν, το είδος, τον αριθμό και τις αντίστοιχες εξετάσεις, που θα διενεργήσουν οι αιτούντες ΦΔΕ, όταν αυτό είναι απαραίτητο και τις οποίες θα παρακολουθήσει η ομάδα αξιολόγησης, καθώς και τη σύνθεση των αντίστοιχων ομάδων αξιολόγησης. Ο ορισμός της ομάδας αξιολόγησης θα πρέπει να γίνεται εντός σαράντα πέντε (45) ημερών από την υποβολή της αποδεκτής από το Ε.ΣΥ.Δ. αίτησης. Ο χρόνος για την υποβολή συμπληρωματικών δικαιολογητικών δεν προσμετράται στο ανωτέρω διάστημα.

2.2 Η ορισθείσα ομάδα αξιολόγησης γνωστοποιείται στον αιτούντα, ο οποίος δύναται να εκφράσει τεκμηριωμένη αντίρρηση για τη σύνθεση αυτής, οπότε το Ε.ΣΥ.Δ. προτείνει εναλλακτική λύση συμπεριλαμβανομένης και της απασχόλησης Αλλοδαπού Αξιολογητή. Εφόσον δεν είναι δυνατόν να υπάρξει εναλλακτική πρόταση, το Ε.ΣΥ.Δ. ενημερώνει τον αιτούντα ότι αδυνατεί να προχωρήσει στην αιτούμενη αξιολόγηση.

2.3 Με την προταθείσα ομάδα αξιολόγησης, ο αιτών ΦΔΕ ενημερώνεται επιπλέον και για τα παρακάτω:

α) εκτιμώμενη χρονική διάρκεια της διαδικασίας αξιολόγησης,

β) απαιτούμενος χρόνος απασχόλησης για τη διενέργεια της αξιολόγησης,

γ) προϋπολογισθέν κόστος των τελών αξιολόγησης και υποχρέωση του αιτούντα ΦΔΕ να καταβάλει το 70 % των τελών αξιολόγησης τοις μετρητοίς, το αργότερο μέχρι 3 ημέρες πριν την προγραμματισμένη ημερομηνία διενέργειας της αξιολόγησης.

2.4 Εάν εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών ο ενδιαφερόμενος αιτών ΦΔΕ δεν απαντήσει για την αποδοχή της ομάδας, θεωρείται ότι δεν υπάρχει αντίρρηση και η διαδικασία συνεχίζεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα.

2.5 Σε περίπτωση που η καταβολή του 70% των τελών αξιολόγησης δεν ολοκληρώνεται τοις μετρητοίς μέχρι 3 ημέρες πριν την προγραμματισμένη ημερομηνία διενέργειας της αξιολόγησης, για τις αρχικές αξιολογήσεις η σχετική αίτηση παύει να ισχύει και τίθεται στο αρχείο, με ταυτόχρονη ενημέρωση του αιτούντα ΦΔΕ, για δε τους τακτικούς επανελέγχους, η επίσκεψη αναβάλλεται με ταυτόχρονη αναστολή ισχύος της βεβαίωσης αξιολόγησης και αντίστοιχη ενημέρωση του ΕΟΠΠΕΠ, μέχρι να καταβάλει ο ΦΔΕ το οφειλόμενο ποσό.

2.6 Αμέσως μετά τη γνωστοποίηση της ομάδας αξιολόγησης, οι αιτούντες ΦΔΕ πρέπει να προγραμματίζουν τις επιτόπιες αξιολογήσεις (διενέργεια εξετάσεων). Το τελικό πρόγραμμα αξιολόγησης θα καταρτιστεί πλήρως κατά την αξιολόγηση στα κεντρικά γραφεία.

2.7 Μετά την οριστικοποίηση της ομάδας αξιολόγησης, τα υποβληθέντα δικαιολογητικά, μαζί με τις παρατηρήσεις της Υπηρεσίας, διαβιβάζονται στον Επικεφαλής Αξιολογητή, ο οποίος μαζί με τα άλλα μέλη της ομάδας αξιολόγησης ενημερώνονται για την επικείμενη αξιολόγηση.

2.8 Ο Επικεφαλής Αξιολογητής εξετάζει τα διαβιβασθέντα του υπό αξιολόγηση αιτούντα ΦΔΕ και εντός δέκα (10) ημερών υποβάλλει έκθεση στην Υπηρεσία. Η Υπηρεσία στη συνέχεια γνωστοποιεί στον αιτούντα ΦΔΕ την έκθεση, η οποία περιλαμβάνει

πληροφορίες σχετικά με την πληρότητα των δικαιολογητικών και αναφέρει κατά πόσον είναι δυνατόν να καταρτιστεί το πρόγραμμα για την προαξιολόγηση ή την κυρίως αξιολόγηση ή αν ο αιτών ΦΔΕ δεν είναι ακόμη έτοιμος για προαξιολόγηση ή για κυρίως αξιολόγηση.

2.9 Εάν εντός ενός (1) μηνός από την ημερομηνία γνωστοποίησης πιθανών παραλείψεων, ο ενδιαφερόμενος αιτών ΦΔΕ δεν απαντήσει, η σχετική αίτηση παύει να ισχύει και τίθεται στο αρχείο, με ταυτόχρονη ενημέρωσή του.

3. Προαξιολόγηση (προαιρετική)

3.1 Η προαξιολόγηση των αιτούντων αξιολόγηση ΦΔΕ είναι προαιρετική και διενεργείται πριν από την κυρίως αξιολόγηση με τη συναίνεση του αιτούντος. Συνιστάται η πραγματοποίηση της προαξιολόγησης για την αποφυγή τυχόν καθυστερήσεων και προβλημάτων κατά την αξιολόγηση.

3.2 Η ημερομηνία προαξιολόγησης συμφωνείται εγγράφως με τον υπό αξιολόγηση αιτούντα ΦΔΕ.

3.3 Η προαξιολόγηση πρέπει να ξεκινήσει εντός τριών μηνών από την υποβολή της αιτήσεως του αιτούντος.

3.4 Η προαξιολόγηση διενεργείται από τον Επικεφαλής Αξιολογητή, διαρκεί έως μια (1) ημέρα και χρεώνεται σε κάθε περίπτωση μια (1) ανθρωποημέρα Επικεφαλής Αξιολογητή. Τα αποτελέσματα της προαξιολόγησης καταγράφονται σε Έκθεση, η οποία γνωστοποιείται στον ενδιαφερόμενο και ανάλογα με το αποτέλεσμά της κρίνεται αν :

3.4.1 είναι δυνατόν να καταρτιστεί το πρόγραμμα για την κυρίως αξιολόγηση, αφού προηγουμένως ο αιτών ΦΔΕ υλοποιήσει τις διορθωτικές ενέργειες που ενδεχομένως έχουν προκύψει κατά την προαξιολόγηση,

3.4.2 χρειάζεται περαιτέρω προαξιολόγηση,

3.5 Ο μέγιστος χρόνος για την αποκατάσταση πιθανών ελλείψεων δεν μπορεί να ξεπερνά τους τρεις (3) μήνες από την γνωστοποίησή τους. Το χρονικό αυτό όριο μπορεί να φθάσει τους πέντε (5) μήνες, εφόσον η φύση των ελλείψεων το επιβάλλει. Σε αντίθετη περίπτωση, η υπόψη αίτηση τίθεται στο αρχείο με ταυτόχρονη ενημέρωση του αιτούντα ΦΔΕ.

3.6 Μετά την ολοκλήρωση της προαξιολόγησης, οριστικοποιείται η σύνθεση της ομάδας αξιολόγησης.

3.7 Σε περιπτώσεις που τεκμηριωμένα συντρέχουν λόγοι ανωτέρας βίας (π.χ. φυσική καταστροφή), τα προβλεπόμενα χρονικά όρια μεταξύ αίτησης για αξιολόγηση και προαξιολόγησης, αίτησης για αξιολόγηση και κυρίως αξιολόγησης (όταν δεν διενεργείται προαξιολόγηση) και προαξιολόγησης και κυρίως αξιολόγησης, μπορούν να παραταθούν με απόφαση του Διευθυντή της Διεύθυνσης Διαπίστευσης Φορέων. Σε κάθε περίπτωση, πριν την πραγματοποίηση της αξιολόγησης, ο υπό

αξιολόγηση αιτών ΦΔΕ θα πρέπει να αποστέλλει στο Ε.ΣΥ.Δ. τυχόν αλλαγές που έχουν πραγματοποιηθεί στην τεκμηρίωση του συστήματος ποιότητάς του.

3.8 Στην περίπτωση που μεταξύ της προαξιολόγησης και της κυρίως αξιολόγησης του αιτούντα ΦΔΕ μεσολαβήσει διάστημα μεγαλύτερο των 12 μηνών, ο αιτών ΦΔΕ ενημερώνεται για πιθανή ανάγκη επανάληψης της προαξιολόγησης.

4. Προετοιμασία Προγράμματος Αξιολόγησης

4.1 Ο Επικεφαλής Αξιολογητής καταρτίζει το πρόγραμμα αξιολόγησης για τα κεντρικά γραφεία του αιτούντος ΦΔΕ και ενημερώνει την Υπηρεσία, η οποία γνωστοποιεί εγγράφως στον ενδιαφερόμενο το πρόγραμμα αξιολόγησης.

4.2 Ο ενδιαφερόμενος οφείλει να απαντήσει εγγράφως εάν αποδέχεται το πρόγραμμα αξιολόγησης. Εάν, μέχρι την καθοριζόμενη στο πρόγραμμα ημερομηνία έναρξης της αξιολόγησης, ο ενδιαφερόμενος αιτών ΦΔΕ δεν απαντήσει, θεωρείται ότι δεν υπάρχει αντίρρηση και η διαδικασία συνεχίζεται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα.

5. Έναρξη Αξιολόγησης

5.1 Στις αξιολογήσεις των ενδιαφερομένων αιτούντων ΦΔΕ δύναται να παρίσταται ως παρατηρητής και αρμόδιο στέλεχος του Ε.ΣΥ.Δ.

5.2. Η αξιολόγηση αρχίζει με Εναρκτήρια Συνεδρίαση, η οποία γίνεται στα κεντρικά γραφεία του αιτούντος ΦΔΕ και στην οποία συμμετέχουν οι εκπρόσωποί του και η ομάδα αξιολόγησης. Σκοπός της Εναρκτήριας Συνεδρίασης είναι να γίνουν οι απαραίτητες συστάσεις, να διευκρινιστούν τυχόν δυσκολίες που ενδέχεται να προκύψουν κατά την αξιολόγηση και να επιβεβαιωθεί ο σκοπός της αξιολόγησης.

6. Αξιολόγηση ΦΔΕ

6.1 Μετά την Εναρκτήρια Συνεδρίαση, αρχίζει η επιθεώρηση στα κεντρικά γραφεία του αιτούντος ΦΔΕ. Κατά την επιθεώρηση, οι αξιολογητές / εμπειρογνώμονες εξετάζουν το σύστημα ποιότητας, αναζητούν αντικειμενικές αποδείξεις για την υλοποίηση των πολιτικών και διαδικασιών αυτού και καταγράφουν τις παρατηρήσεις τους σε ειδικά έντυπα. Κάθε εύρημα πρέπει να συνυπογράφεται από τον εκπρόσωπο του αιτούντος ΦΔΕ.

6.2 Η αξιολόγηση αιτούντων ΦΔΕ περιλαμβάνει οπωσδήποτε την παρακολούθηση της διενέργειας εξετάσεων.

6.3 Ο Επικεφαλής Αξιολογητής, σε συνεργασία με την ομάδα αξιολόγησης, θα ενημερώσει τον αιτούντα ΦΔΕ για τις εξετάσεις που ενδιαφέρεται να παρακολουθήσει και οφείλει οπωσδήποτε να οριστικοποιήσει το πρόγραμμα παρακολούθησης αυτών, λαμβάνοντας υπόψη τα στοιχεία της ανάθεσης της αξιολόγησης από το Ε.ΣΥ.Δ. και τις εξεταστικές επιτροπές του αιτούντα ΦΔΕ ανά

επάγγελμα / ειδικότητα. Η ημερομηνία των εξετάσεων πρέπει να οριστικοποιείται τουλάχιστον 20 εργάσιμες ημέρες νωρίτερα, με δυνατότητα απόκλισης 1-2 μέρες. Επίσης ο Επικεφαλής Αξιολογητής δίνει στον αιτούντα ΦΔΕ για συμπλήρωση και αποστολή στο Ε.ΣΥ.Δ. αντίστοιχο έντυπο.

6.4 Ο αιτών ΦΔΕ αποδέχεται εγγράφως το ανωτέρω πρόγραμμα.

6.5 Η ομάδα αξιολόγησης παρακολουθεί τις εξετάσεις και αποφεύγει την καθ' οιονδήποτε τρόπο άσκηση επιρροής κατά τη διάρκεια αυτών. Η ομάδα παρακολουθεί όλες τις δραστηριότητες που εκτελούνται από τις εξεταστικές επιτροπές του αιτούντα ΦΔΕ και καταγράφει τις παρατηρήσεις της σε ειδικό έντυπο. Αξιολογείται η επίδοση των μελών της εξεταστικής επιτροπής ως ομάδα, καθώς επίσης και η επίδοση ενός εκάστου μέλους.

6.6 Οι εντοπιζόμενες μη συμμορφώσεις καταγράφονται σε ειδικό έντυπο και ζητείται από το αρμόδιο προσωπικό του αιτούντα ΦΔΕ να τις αναγνωρίσει ενυπογράφως, δηλαδή να αποδεχθεί ότι τα ευρήματα είναι τεκμηριωμένα και να προτείνει αντίστοιχες διορθωτικές ενέργειες.

7. Ολοκλήρωση της Αξιολόγησης

7.1 Η αξιολόγηση του αιτούντος ΦΔΕ ολοκληρώνεται με την Ενδιάμεση Συνεδρίαση που πραγματοποιείται μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης στα κεντρικά γραφεία. Κατά τη συνεδρίαση, ο Επικεφαλής Αξιολογητής εκθέτει περιληπτικά τα ευρήματα της ομάδας και ο εκπρόσωπος του αιτούντος ΦΔΕ οφείλει να προτείνει τις διορθωτικές ενέργειες για την άρση των μη συμμορφώσεων, που τυχόν έχουν εντοπιστεί, καθώς και το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης αυτών. Εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την Ενδιάμεση Συνεδρίαση, ο Επικεφαλής Αξιολογητής αποστέλλει την εισήγησή του στην Υπηρεσία, η οποία διαβιβάζεται από εκεί στον αιτούντα ΦΔΕ.

7.2 Μετά την ολοκλήρωση των επιτόπιων αξιολογήσεων, διενεργείται στα κεντρικά γραφεία του αιτούντος ΦΔΕ, εφόσον είναι απαραίτητο, η Καταληκτική Συνεδρίαση, προκειμένου ο Επικεφαλής Αξιολογητής να οριστικοποιήσει το προτεινόμενο πεδίο εφαρμογής της αιτούμενης αξιολόγησης και να ενημερώσει τον εκπρόσωπο του αιτούντος ΦΔΕ για την εισήγησή του. Εντός δέκα (10) εργάσιμων ημερών από την ολοκλήρωση των επιτόπιων αξιολογήσεων και την Καταληκτική Συνεδρίαση, ο Επικεφαλής Αξιολογητής αποστέλλει την εισήγησή του στην Υπηρεσία.

7.3 Σε κάθε περίπτωση, ο μέγιστος χρόνος για την άρση πιθανών μη συμμορφώσεων δεν μπορεί να ξεπερνά τους τρεις (3) μήνες από τη διαπίστωση αυτών. Το χρονικό αυτό όριο μπορεί να φθάσει τους πέντε (5) μήνες, ανάλογα με τη φύση των διορθωτικών ενεργειών. Σε αντίθετη περίπτωση, ο αιτών ΦΔΕ υποβάλλει εκ νέου αίτηση για αξιολόγηση, όπως αρμόζει.

8. Εξέταση από την Επιτροπή Εισήγησης Βεβαίωσης Αξιολόγησης

8.1 Εντός δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών από την παραλαβή των διορθωτικών ενεργειών, ο Επικεφαλής Αξιολογητής πρέπει, εφόσον οι μη συμμορφώσεις έχουν αρθεί πλήρως, να αποστείλει την τελική εισήγηση στην Υπηρεσία, συνοδευμένη από το προτεινόμενο πεδίο εφαρμογής της αιτούμενης αξιολόγησης.

8.2 Η Υπηρεσία διαβιβάζει την ανωτέρω εισήγηση στην Επιτροπή Εισήγησης Βεβαίωσης Αξιολόγησης μαζί με την υποβληθείσα τεκμηρίωση και το συγκεντρωθέν κατά την αξιολόγηση αποδεικτικό υλικό.

8.3 Η Επιτροπή Εισήγησης Βεβαίωσης Αξιολόγησης εξετάζει τις παρασχεθείσες πληροφορίες και την εισήγηση του Επικεφαλής Αξιολογητή και είτε:

8.3.1 εγκρίνει την εισήγηση του Επικεφαλής Αξιολογητή, διαμορφώνει το προτεινόμενο πεδίο εφαρμογής της αιτούμενης αξιολόγησης και η εισήγηση διαβιβάζεται δια της Υπηρεσίας στο Εθνικό Συμβούλιο Διαπίστευσης, ή

8.3.2 δεν εγκρίνει την εισήγηση του Επικεφαλής Αξιολογητή και αποφασίζει ότι πρέπει να γίνουν συμπληρωματικές ενέργειες, οπότε η Υπηρεσία γνωστοποιεί στον Επικεφαλής Αξιολογητή και στον αιτούντα ΦΔΕ τους λόγους για τους οποίους απαιτούνται περαιτέρω ενέργειες και ζητεί την υλοποίηση αυτών. Σε περίπτωση διαφωνίας μεταξύ του υπό αξιολόγηση ΦΔΕ και του Επικεφαλής Αξιολογητή για το χαρακτηρισμό και την ορθότητα των μη συμμορφώσεων, η Επιτροπή Εισήγησης Βεβαίωσης Αξιολόγησης σε συνεργασία με την Υπηρεσία διερευνά το θέμα και αποφασίζει αναλόγως.

8.4 Όπου απαιτείται, διενεργείται συμπληρωματική αξιολόγηση.

8.5 Το αρμόδιο στέλεχος του Ε.ΣΥ.Δ. υπολογίζει απολογιστικά το συνολικό χρόνο που απαιτήθηκε για την αξιολόγηση του αιτούντα ΦΔΕ.

9. Χορήγηση Βεβαίωσης Αξιολόγησης

9.1 Το Εθνικό Συμβούλιο Διαπίστευσης σε συνεδρίασή του εξετάζει την εισήγηση της Επιτροπής Εισήγησης Βεβαίωσης Αξιολόγησης και, αφού διαπιστώσει ότι ικανοποιούνται πλήρως οι προϋποθέσεις που θέτουν οι σχετικές Διαδικασίες και Κανονισμοί Αξιολόγησης του Ε.ΣΥ.Δ., αποφασίζει τελικά τη χορήγηση βεβαίωσης αξιολόγησης.

9.2 Η ανωτέρω απόφαση, μαζί με το υπόλοιπο των οικονομικών υποχρεώσεων του αιτούντος ΦΔΕ καθώς και οι αναλογούσες δαπάνες επιτήρησης / τακτικού

επανελέγχου και διατήρησης γνωστοποιούνται στον αιτούντα ΦΔΕ, ο οποίος τις αποδέχεται εγγράφως, αποπληρώνει τις οφειλές του και επιστρέφει κατάλληλα συμπληρωμένο το έντυπο ΔΕΙΠ – Ε1.

9.3 Η βεβαίωση αξιολόγησης, καθώς και το πεδίο εφαρμογής αυτής, εκδίδονται από το Ε.ΣΥ.Δ., αφού υπογραφούν από τα εξουσιοδοτημένα για το σκοπό αυτό πρόσωπα.

10. Τακτικοί Επανέλεγχοι ΦΔΕ

10.1 Οι ΦΔΕ υπόκεινται σε ετήσιο τακτικό επανέλεγχο, ο οποίος προγραμματίζεται σύμφωνα με την ημερομηνία χορήγησης της βεβαίωσης αξιολόγησης. Επιπλέον, το Ε.ΣΥ.Δ. μπορεί να αποφασίσει τη διενέργεια έκτακτου ελέγχου, στο πλαίσιο του Άρθρου 18.2 της ΚΥΑ Αριθ. Οικ. 14132/924/ΦΓ9.6.4.

10.2 Σκοπός του τακτικού επανελέγχου είναι η διασφάλιση της συνεχούς ικανοποίησης των απαιτήσεων του Ε.ΣΥ.Δ. και της ΚΥΑ Αριθ. Οικ. 14132/924/ΦΓ9.6.4.

10.3 Κατά τον τακτικό επανέλεγχο ακολουθείται η ίδια διαδικασία όπως και για την αρχική αξιολόγηση. Εξαίρεση αποτελεί η εισήγηση της Επιτροπής Εισήγησης Βεβαίωσης Αξιολόγησης, η οποία, εφόσον δεν τροποποιείται το πεδίο εφαρμογής της βεβαίωσης αξιολόγησης, δεν απευθύνεται προς το Εθνικό Συμβούλιο Διαπίστευσης, αλλά προς το Διευθυντή της Διεύθυνσης Διαπίστευσης Φορέων.

10.4 Εάν κατά τον τακτικό επανέλεγχο εντοπιστούν μη συμμορφώσεις, η προθεσμία για την άρση τους είναι ένας (1) μήνας και, είναι δυνατόν, έως ότου αυτές αρθούν, να ανασταλεί εν όλω ή εν μέρει η ισχύς της χορηγηθείσας βεβαίωσης αξιολόγησης, με ταυτόχρονη ενημέρωση του ΕΟΠΠΕΠ.

11. Επέκταση του Πεδίου Εφαρμογής της Βεβαίωσης Αξιολόγησης

11.1 Για την επέκταση του Πεδίου Εφαρμογής της Βεβαίωσης Αξιολόγησης ενός ΦΔΕ, συμπεριλαμβανομένης της προσθήκης νέου εξειδικευμένου προσωπικού, ο ΦΔΕ υποβάλλει αίτηση, καθώς και την απαιτούμενη τεκμηρίωση και καταβάλλει τις αντίστοιχες οικονομικές υποχρεώσεις.

11.2 Κατά την επέκταση ακολουθείται η ίδια διαδικασία όπως και για την αρχική αξιολόγηση. Επιπλέον, υπάρχει η δυνατότητα αξιολόγησης από ένα μόνο αξιολογητή, εφόσον η τεχνική επάρκεια αυτού καλύπτει το αιτούμενο πεδίο αξιολόγησης.

11.3 Ο ΦΔΕ έχει τη δυνατότητα να υποβάλει αίτηση επέκτασης σε οποιαδήποτε χρονική στιγμή. Στην περίπτωση που κατά την υποβολή της αίτησης επέκτασης βρίσκεται σε εξέλιξη ο τακτικός επανέλεγχος του ΦΔΕ, συνιστάται η αξιολόγηση της επέκτασης να ενσωματώνεται σε αυτόν. Όταν δεν είναι χρονικά εφικτό, τότε η αξιολόγηση της επέκτασης διενεργείται ξεχωριστά.

11.4 Σε περιπτώσεις που ο ΦΔΕ αιτείται επέκταση του Πεδίου Εφαρμογής της Βεβαίωσης Αξιολόγησης σε αντικείμενο παραπλήσιο του ήδη χορηγηθέντος και όπου, για την αιτούμενη επέκταση, απαιτείται η ίδια ακριβώς τεχνική ικανότητα του ΦΔΕ, διαφοροποιείται όμως μόνο η εφαρμογή διαδικασίας, είναι δυνατόν, ύστερα από απόφαση του Ε.ΣΥ.Δ., να γίνει συμπληρωματική αξιολόγηση του ΦΔΕ. Στην περίπτωση αυτή, εξετάζεται η υποβληθείσα τεκμηρίωση από τον Επικεφαλής Αξιολογητή ή απευθείας από τον Τεχνικό Αξιολογητή και γίνεται αντίστοιχη εισήγηση στην Επιτροπή Εισήγησης Βεβαίωσης Αξιολόγησης, χωρίς τη διενέργεια επίσκεψης στα κεντρικά γραφεία του ΦΔΕ ή τη διενέργεια επιτόπου αξιολόγησης («Τυποποιητική Επέκταση πεδίου»).