
	UAB „EUROMATAS“ VADYBOS SISTEMŲ SERTIFIKAVIMO SKYRIUS	Leidimo Nr.2, 2026-03-30
	VADYBOS SISTEMŲ SERTIFIKAVIMO TVARKA VSSI PR-02	Puslapis: 1 iš 10


**VADYBOS SISTEMŲ SERTIFIKAVIMO TVARKA
VSSI PR-02**

	Pareigos	Vardas, pavardė	Data
Parengė	Vadovybės atstovė kokybei	Irma Launikonytė	2026-03-25
Patvirtino	Vadybos sistemų sertifikavimo skyriaus vadovė	Kristina Agurkė	2026-03-30

	UAB „EUROMATAS“ VADYBOS SISTEMŲ SERTIFIKAVIMO SKYRIUS	Leidimo Nr.2, 2026-03-30
	VADYBOS SISTEMŲ SERTIFIKAVIMO TVARKA VSSI PR-02	Puslapis: 2 iš 10

Turinys

1. BENDROSIOS NUOSTATOS	3
2. TAIKYMO SRITIS	3
3. NORMINĖS NUORODOS	3
4. TERMINAI, APIBRĖŽTYS IR SĄVOKOS.....	4
5. VADYBOS SISTEMŲ SERTIFIKAVIMO PROCESO APRAŠYMAS	4
5.1. PIRMINIS SERTIFIKAVIMAS	4
5.1.1. Pasirengimas sertifikavimui	4
5.1.2. Pirminis vadybos sistemos sertifikavimo auditas.....	5
5.1.3. Sertifikavimo sprendimas	6
5.1.4. Sertifikato, sertifikavimo nuorodos ir sertifikavimo ženklo naudojimas	6
5.2. PRIEŽIŪROS VEIKLA	7
5.3. PAKARTOTINIS SERTIFIKAVIMAS	7
5.4. SPECIALŪS AUDITAI	7
5.4.1. Sertifikavimo srities išplėtimas	8
5.4.2. Neplanuoti auditai	8
5.5. SERTIFIKATO GALIOJIMO SUSTABDYMAS, ATŠAUKIMAS ARBA SERTIFIKAVIMO SRITIES SUSIAURINIMAS.....	8
5.5.1. Sertifikato galiojimo sustabdymas.....	8
5.5.2. Sertifikato galiojimo sustabdymo panaikinimas.....	8
5.5.3. Sertifikato galiojimo atšaukimas	8
5.5.4. Sertifikavimo srities susiaurinimas.....	9
6. ORGANIZACIJOS ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS.....	9
7. UAB „EUROMATAS“ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS	10
8. SKUNDAI IR APELIACIJOS	10
9. KONFIDENCIALUMAS.....	10

	UAB „EUROMATAS“ VADYBOS SISTEMŲ SERTIFIKAVIMO SKYRIUS	Leidimo Nr.2, 2026-03-30
	VADYBOS SISTEMŲ SERTIFIKAVIMO TVARKA VSSI PR-02	Puslapis: 3 iš 10

1. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Šis dokumentas nustato UAB „Euromatas“ atliekamo vadybos sistemų sertifikavimo tvarką, taikomą šioms sertifikavimo schemoms:

- kokybės vadybos sistemų (KVS) sertifikavimas pagal standarto LST EN ISO 9001;
- aplinkos apsaugos vadybos sistemų (AAVS) sertifikavimas pagal standarto LST EN ISO 14001;
- darbuotojų sveikatos ir saugos vadybos sistemų (DSSVS) sertifikavimas pagal standarto LST EN ISO 45001;
- informacijos saugumo valdymo sistemų (ISVS) sertifikavimas pagal standarto LST EN ISO/IEC 27001 reikalavimus.

1.2. Sertifikuojamos vadybos sistemos tiek akredituotoje, tiek ir neakredituotose srityse. UAB „Euromatas“ akreditavimo sritis yra viešai skelbiama akreditacijos įstaigos tinklalapyje <https://lasa.lrv.lt/lt/>

2. TAIKymo SRITIS

2.1. Šis dokumentas skirtas UAB „Euromatas“ vadybos sistemų sertifikavimo klientams.

2.2. Vadybos sistemų sertifikavimas yra savanoriškas, atliekamas klientui pageidaujant. Visi pareiškėjai turi lygias teises ir galimybes kreiptis į UAB „Euromatas“ dėl vadybos sistemų sertifikavimo.

2.3. Su šio dokumento turiniu supažindinami visi pareiškėjai, norintys sertifikuoti vadybos sistemas. Šis dokumentas viešai skelbiamas UAB „Euromatas“ svetainėje <https://euromatas.lt/vadybos-sistemuu-sertifikavimas>

3. NORMINĖS NUORODOS

3.1. LST EN ISO/IEC 17021-1 Atitikties įvertinimas. Reikalavimai, keliami įstaigoms, atliekančioms vadybos sistemų auditą ir sertifikavimą. 1 dalis. Reikalavimai (ISO/IEC 17021-1).

3.2. LST EN ISO/IEC 27006-1 „Informacijos saugumas, kibernetinis saugumas ir privatumo apsauga. Reikalavimai, keliami informacijos saugumo valdymo sistemas audituojančioms ir sertifikuojančioms įstaigoms. 1 dalis. Reikalavimai (ISO/IEC 27006-1).

3.3. LST EN ISO/IEC 17000 Atitikties įvertinimas. Aiškinamasis žodynas ir bendrieji principai (ISO/IEC 17000).

3.4. LST EN ISO 9000 Kokybės vadybos sistemos. Pagrindai ir aiškinamasis žodynas (ISO 9000).

3.5. LST EN ISO/IEC 27000 Informacinės technologijos. Saugumo metodai. Informacijos saugumo valdymo sistemos. Apžvalga ir aiškinamasis žodynas (ISO/IEC 27000).

3.6. LST EN ISO 19011 Vadybos sistemų audito gairės (ISO 19011).

3.7. LST EN ISO/IEC 27007 Informacijos saugumas, kibernetinis saugumas ir privatumo apsauga. Informacijos saugumo valdymo sistemų audito gairės (ISO/IEC 27007).

3.8. LST EN ISO 9000 Kokybės vadybos sistemos. Reikalavimai (ISO 9001).

3.9. LST EN ISO 14001 Aplinkos apsaugos vadybos sistemos. Reikalavimai ir taikymo nurodymai (ISO 14001).

3.10. LST EN ISO 45001 Darbuotojų sveikatos ir saugos vadybos sistemos/ Reikalavimai ir taikymo nurodymai (ISO 45001).


3.11. LST EN ISO/IEC 27001 Informacijos saugumas, kibernetinis saugumas ir privatumo apsauga. Informacijos saugumo valdymo sistemos. Reikalavimai (ISO/IEC 27001).

3.12. EA – 7/04 Teisinių reikalavimų atitikties įvertinimas sertifikuojant ISO 14001 sistemas akredituotoje veikloje.

3.13. IAF MD 1 IAF privalomas dokumentas dėl daugelyje vietų esančios organizacijos audito ir sertifikavimo.

3.14. IAF MD 2 IAF privalomas dokumentas dėl vadybos sistemų akredituoto sertifikavimo perdavimo.

3.15. IAF MD 4 IAF privalomas dokumentas dėl informacinių ir ryšių technologijų taikymo atliekant auditus ir vertinimus.

	UAB „EUROMATAS“ VADYBOS SISTEMŲ SERTIFIKAVIMO SKYRIUS	Leidimo Nr.2, 2026-03-30
	VADYBOS SISTEMŲ SERTIFIKAVIMO TVARKA VSSI PR-02	Puslapis: 4 iš 10

3.16. IAF MD 5 IAF privalomas dokumentas dėl kokybės, aplinkos apsaugos ir darbuotojų saugos ir sveikatos vadybos sistemų auditų trukmės.

3.17. IAF MD 11 IAF privalomas dokumentas dėl ISO/IEC 17021 taikymo, atliekant sudėtinius auditus (IMS).

3.18. IAF MD 22 standarto ISO/IEC 17021 taikymas darbuotojų saugos ir sveikatos vadybos sistemų sertifikavimui.

3.19. IAF MD 28 IAF privalomasis dokumentas duomenims į IAF duomenų bazę įkelti ir tvarkyti.

3.20. Ekonominių veiklos rūšių klasifikatorius EVRK.

Pastaba: Šiame dokumente pateikiamos nedatuotos norminių dokumentų nuorodos. Pateikiant nedatuotas nuorodas galioja naujausias norminio dokumento leidimas kartu su visais keitiniais.

4. TERMINAI, APIBRĖŽTYS IR SĄVOKOS

Šiame dokumente vartojami terminai ir sąvokos apibrėžti 3 skyriuje nurodytuose norminiuose dokumentuose.

Dokumente naudojamos apibrėžtys ir trumpiniai:

KVS – kokybės vadybos sistema.

AAVS – aplinkos apsaugos vadybos sistema.

DSSVS – darbuotojų sveikatos ir saugos vadybos sistema.

ISVS - informacijos saugumo valdymo sistema.

Auditorius – UAB „Euromatas“ Vadybos sistemų sertifikavimo skyriaus paskirtas auditorius, atliekantis auditą.

Audito vadovas – UAB „Euromatas“ Vadybos sistemų sertifikavimo skyriaus paskirtas auditorius, vadovaujantis audito grupei.

5. VADYBOS SISTEMŲ SERTIFIKAVIMO PROCESO APRAŠYMAS

UAB „Euromatas“ sertifikatas, patvirtinantis vadybos sistemos atitikį pasirinktam kriterijų standartui, išduodamas 3 metams.

Sertifikavimo procesas vykdomas ciklais – pirminis ir pakartotiniai sertifikavimo ciklai. 3 m. sertifikavimo ciklas apima šias veiklas:


- pasirengimą sertifikavimui;
- pirminį sertifikavimo auditą, susidedantį iš dviejų etapų;
- sprendimą dėl sertifikavimo;
- priežiūrą.

5.1. PIRMINIS SERTIFIKAVIMAS

5.1.1. Pasirengimas sertifikavimui

5.2. Organizacija, pageidaujanti sertifikuoti vadybos sistemą (-as), kreipiasi į UAB „Euromatas“ dėl pageidaujamo vadybos sistemos (-ų) sertifikavimo. Organizacija užpildo paraišką, skelbiamą UAB „Euromatas“ internetinėje svetainėje <https://euromatas.lt/vadybos-sistemu-sertifikavimas> ir ją pateikia UAB „Euromatas“. Jei pareiškėjas nepilnai užpildė paraišką ir joje trūksta informacijos sprendimo priėmimui, UAB „Euromatas“ darbuotojai susisieks su pareiškėju ir papildys gautą paraišką trūkstama informacija.

5.2.1.1. Įvertinęs sertifikavimo galimybes, UAB „Euromatas“ parengia pasiūlymą ir/ar vadybos sistemų sertifikavimo sutartį bei juos pateikia organizacijai. Vadybos sistemų sertifikavimo sutartyje UAB „Euromatas“ įsipareigoja neatskleisti ir neteikti trečiosioms šalims informacijos apie organizacijos pateiktą paraišką, dokumentus bei kitą su sertifikavimo procesu susijusią informaciją be raštiško organizacijos leidimo.

	UAB „EUROMATAS“ VADYBOS SISTEMŲ SERTIFIKAVIMO SKYRIUS	Leidimo Nr.2, 2026-03-30
	VADYBOS SISTEMŲ SERTIFIKAVIMO TVARKA VSSI PR-02	Puslapis: 5 iš 10

5.2.1.2. Jeigu UAB „Euromatas“ negali suteikti pageidaujamo vadybos sistemos sertifikavimo paslaugų, organizacija informuojama raštu, nurodant atsisakymo sertifikuoti priežastis.

5.2.1.3. Jei organizacija turi padalinių ar veiklos vietų daugelyje vietų, vadybos sistemų sertifikavimo sutartis sudaroma su visais organizacijos padaliniais ar veiklos vietomis, jeigu jie turi teisę sudaryti juridškai galiojančias sutartis. Kitu atveju, visi organizacijos padaliniai ar veiklos vietos nurodomos sutartyje su pagrindine buveine.

5.2.1.4. Organizacijai pasirašant vadybos sistemų sertifikavimo sutartį, kartu pasirašomi ir šios sutarties priedai „Sutarties specialiosios sąlygos“ ir „Vadybos sistemų sertifikavimo procesas, sertifikatų išdavimo tvarka, sertifikavimo ženklo, nuorodos į sertifikavimą naudojimo tvarka“.

5.2.1.5. Organizacijai pasirašius vadybos sistemų sertifikavimo sutartį, atsižvelgiant į organizacijos dydį, sritį, vadybos sistemos bei produktų/procesų sudėtingumą bei kitus faktorius, UAB „Euromatas“ paskiria audito grupę ir raštu informuoja organizaciją apie audito grupės sudėtį. Audito grupės sudėtis sudaroma, atsižvelgiant į auditorių kompetenciją. Audito grupei vadovauja audito vadovas. Į audito grupės sudėtį gali būti įtraukti samdomi auditoriai bei techniniai ekspertai, kurie yra nešališki bei nėra susiję su organizacija jokiais ryšiais. Taip pat į audito grupės sudėtį gali būti įtraukti auditoriai - kandidatai bei akreditacijos biuro (ar kitos akreditacijos įstaigos) ekspertai.

5.2.1.6. Jei organizacija nesutinka su pasiūlytos audito grupės narių kandidatūromis, ji turėtų raštu pateikti motyvuotą prašymą dėl audito grupės sudėties keitimo. Jei prašymas pagrįstas, UAB „Euromatas“ pakeičia audito grupės narių sudėtį.

5.2.2. Pirminis vadybos sistemos sertifikavimo auditas

Pirminis sertifikavimo auditas atliekamas dviem etapais.

5.2.2.1. Pirmasis audito etapas


5.2.2.1.1. Pirmojo etapo metu audito grupė:

- peržiūri organizacijos vadybos sistemos dokumentuotą informaciją;
- įvertina organizacijos specifiką ir pasirengimą II etapui;
- įvertina organizacijos būklę ir jo supratimą standarto atžvilgiu, ypač identifikuojant veiksmingumo ir reikšmingus aspektus, procesus ir tikslus ir sistemos veikimą;
- gauna informaciją dėl vadybos sistemos srities;
- įvertina išteklių poreikį II etapui;
- pasirengia II etapo audito planavimui;
- įvertintina vidaus auditus ir vadybos vertinamąją analizę; vadybos sistemos įdiegimą, t.y. patikrina ar jis pakankamas II etapui.

5.2.2.1.2. Organizacija privalo audito grupei pateikti vadybos sistemą aprašančius dokumentus. Pirmojo etapo metu audito grupės vadovas, jei reikia, su kitais grupės nariais, gali aplankyti organizaciją arba papildoma informacija gali būti surenkama nuotolinio audito metu.

5.2.2.1.3. Įvertinus organizacijos pateiktus vadybos sistemos dokumentus, audito grupės vadovas paruošia rašytinę ataskaitą organizacijai apie organizacijos vadybos sistemos dokumentuotos informacijos atitiktį sertifikavimo kriterijų standartui ir organizacijos pasirengimą antrajam sertifikavimo etapui.

5.2.2.1.4. Pirmojo etapo metu su organizacija yra aptariamos silpnosios vadybos sistemos sritys, kurios antrajame etape galėtų būti priskirtos neatitiktims. Su organizacija suderinama galima antrojo sertifikavimo etapo data, kuri negali būti vėliau nei 3 mėnesiai po pirmojo etapo. Antrasis etapas planuojamas atsižvelgiant į organizacijai reikalingą laiką pirmojo etapo metu nustatytoms neatitiktims ištaisyti. Jei po pirmojo sertifikavimo etapo organizacija žymiai pertvarko vadybos sistemą, gali būti planuojamas pakartotinis pirmasis etapas.

	UAB „EUROMATAS“ VADYBOS SISTEMŲ SERTIFIKAVIMO SKYRIUS	Leidimo Nr.2, 2026-03-30
	VADYBOS SISTEMŲ SERTIFIKAVIMO TVARKA VSSI PR-02	Puslapis: 6 iš 10

5.2.2.1.5. Jei organizacija nepašalina nurodytų trūkumų per nurodytą laikotarpį, arba nusprendžia nebetęsti sertifikavimo proceso, nutraukiama vadybos sistemų sertifikavimo sutartis, ir organizacija sumoka už faktiškai atliktus darbus.

5.2.2.1.6. Organizacija privalo pateikti atliktų korekcijų įrodymus iki numatytos antrojo audito etapo dienos.

5.2.2.2. Antrasis audito etapas

5.2.2.2.1. Antrojo audito etapo paskirtis yra įvertinti organizacijos vadybos sistemos įdiegimą ir jos rezultatyvumą. Antrasis audito etapas atliekamas pagal suderintą audito planą organizacijos veiklos vykdymo metu.

5.2.2.2.2. Audito pabaigoje baigiamojo susirinkimo metu yra pateikiamos ir aptariamose audito išvados, rekomendacijos dėl sertifikavimo. Baigiamojo susitikimo metu organizacijai pristatomos neatitiktys ir jų kategorijos, pateikiami užpildytas neatitiktųjų aktas bei informuojama organizacija, kad per 10 darbo dienų ji turi išanalizuoti nustatytų neatitiktųjų priežastis ir pateikti planuojamus koregavimo ir korekcinius veiksmus neatitikties akte, skirtą audito metu nustatytoms neatitiktims pašalinti. Audito metu nustatytų žymių neatitiktųjų pašalinimui skirtas ne ilgesnis kaip 3 mėnesių laikotarpis. Jei organizacija nepašalina nustatytų žymių neatitiktųjų per nurodytą laikotarpį, sertifikavimo darbai sustabdomi ir organizacija sumoka už faktiškai atliktus darbus. Nežymių neatitiktys turi būti ištaisytos iki sekančio audito.

5.2.2.2.3. Atlikto audito rezultatai surašomi ataskaitoje, kuri pateikiama organizacijai.

5.2.2.2.4. Įgyvendinusi numatytus žymių neatitiktųjų koregavimo ir korekcinius veiksmus, organizacija informuoja audito grupės vadovą bei pateikia atliktus veiksmus patvirtinančius dokumentus ir įrašus.

5.2.2.2.5. Audito grupė išanalizuoja gautą informaciją bei dokumentus ir, jeigu reikia, atlieka koregavimo ir korekcinių veiksmų įgyvendinimo patikrinimą vietoje.

5.2.2.2.6. Jeigu patikrinimo metu nustatoma, kad planuoti veiksmai neįgyvendinti, UAB „Euromatas“ sustabdo sertifikavimo procesą, pranešdamas apie tai raštu organizacijai. Jei per papildomai nustatytą laiką organizacija neįgyvendina planuotų veiksmų, vadybos sistemų sertifikavimo sutartis nutraukiama ir organizacija sumoka už faktiškai atliktus darbus.

5.2.3. Sertifikavimo sprendimas

5.2.3.1. Vadovaujantis audito duomenimis, išvadomis ir bet kokia svarbia informacija priimamas sprendimas dėl sertifikato išdavimo.

5.2.3.2. Jei priimamas sprendimas neišduoti sertifikato, organizacija informuojama raštu, pateikiant motyvuotas sprendimo priežastis.

5.2.3.3. Priėmus sprendimą išduoti sertifikatą, organizacijai išduodamas nustatytos formos sertifikatas, kuris galioja tris metus, jei organizacija laikosi sertifikavimo sąlygų.


5.2.3.4. Sertifikuota organizacija įrašoma į UAB „Euromatas“ sertifikuotų organizacijų sąrašą ir IAF duomenų bazę <https://www.iafcertsearch.org/>.

5.2.4. Sertifikato, sertifikavimo nuorodos ir sertifikavimo ženklo naudojimas

5.2.4.1. Gavusi sertifikatą organizacija turi teisę naudoti sertifikavimo nuorodą ir sertifikavimo ženklą, kurį pateikia UAB „Euromatas“ kartu su sertifikatu.

5.2.4.2. Sertifikavimo nuorodos ir ženklo naudojimo nuostatos pateikiamos UAB „Euromatas“ ir organizacijos pasirašytoje vadybos sistemų sertifikavimo sutartyje.

5.2.4.3. UAB „Euromatas“ prižiūri, kaip organizacija laikosi sertifikato, sertifikavimo ženklo ir sertifikavimo nuorodos naudojimo reikalavimų. Pastebėjus, kad sertifikato, sertifikavimo ženklo ir sertifikavimo nuorodos naudojami netinkamai organizacija yra informuojama raštu, reikalaujant pašalinti ar ištaisyti sertifikato, sertifikavimo ženklo ir sertifikavimo nuorodos netinkamą naudojimą. Organizacijai neatsižvelgus į pateiktą reikalavimą, sertifikato (-ų) galiojimas gali būti sustabdomas.

	UAB „EUROMATAS“ VADYBOS SISTEMŲ SERTIFIKAVIMO SKYRIUS	Leidimo Nr.2, 2026-03-30
	VADYBOS SISTEMŲ SERTIFIKAVIMO TVARKA VSSI PR-02	Puslapis: 7 iš 10

5.3. PRIEŽIŪROS VEIKLA

5.3.1. Sertifikuotų organizacijų priežiūra atliekama ne rečiau kaip vieną kartą metuose per visą sertifikavimo 3-jų metų ciklą. Pirmos priežiūros audito data negali būti vėlesnė nei 12 mėnesių po pirminio sertifikavimo audito antrojo etapo paskutinės dienos. Priežiūros auditų dažnumas nustatomas pagal sektoriaus/veiklos svarbą, ankstesnių priežiūros auditų rezultatus.

- UAB „Euromatas“ informuoja sertifikuotą organizaciją iš anksto apie planuojamą priežiūros auditą. Priežiūros auditas atliekamas pagal iš anksto pateiktą audito planą, kuris turi apimti mažiausiai: vidaus auditus ir vadybos vertinamąją analizę; ankstesnio audito metu nustatytų neatitikčių pašalinimo veiksmų vertinamąją analizę; skundų nagrinėjimą; vadybos sistemos rezultatyvumą sertifikuotos organizacijos tikslų siekimo atžvilgiu; planinės veiklos, skirtos nuolatiniam gerinimui, plėtrą; nuolatinę veiklos kontrolę; bet kokių pasikeitimų vertinamąją analizę ir ženklų ir (arba) bet kokių kitų sertifikavimo nuorodų naudojimą; nustatytų informacijos saugumo kontrolės priemonių pakeitimus ir iš to kylančius taikomumo aprašo pakeitimus bei informacijos saugumo kontrolės priemonių įgyvendinimas ir veiksmingumas (sertifikuojant standarto ISO/IEC 27001 atitikčiai).

5.3.2. Auditą atlieka UAB „Euromatas“ sudaryta audito grupė, atsižvelgiant į auditorių kompetenciją. Audito grupei vadovauja audito vadovas. Dažniausiai skiriami auditoriai, atlikę pirminį sertifikavimo auditą.

5.3.3. Jei priežiūros audito metu nustatomos neatitiktys, organizacija turi per 10 darbo dienų išanalizuoti nustatytų neatitikčių priežastis ir pateikti planuojamus koregavimo ir korekcinius veiksmus neatitikties akte, skirtą audito metu nustatytoms neatitiktims pašalinti. Audito metu nustatytų žymių neatitikčių pašalinimui skirtas ne ilgesnis kaip 3 mėnesių laikotarpis. Jei organizacija nepašalina nustatytų žymių neatitikčių per nurodytą laikotarpį, UAB „Euromatas“ turi teisę sustabdyti sertifikato galiojimą arba atlikti papildomą priežiūros auditą. Nežymių neatitiktys turi būti ištaisytos iki sekančio audito.

5.3.4. Atlikto audito rezultatai surašomi ataskaitoje, kuri pateikiama organizacijai.

5.3.5. Įgyvendinusi numatytus žymių neatitikčių koregavimo ir korekcinius veiksmus, organizacija informuoja audito grupės vadovą bei pateikia atliktus veiksmus patvirtinančius dokumentus ir įrašus.

5.3.6. Audito grupė išanalizuoja gautą informaciją bei dokumentus ir, jeigu reikia, atlieka koregavimo ir korekcinių veiksmų įgyvendinimo patikrinimą vietoje.

5.3.7. UAB „Euromatas“ remdamasis audito grupės pateiktomis išvadomis apie priežiūros rezultatus, priima sprendimą dėl sertifikavimo patvirtinimo.

5.4. PAKARTOTINIS SERTIFIKAVIMAS

5.4.1. Sertifikavimo ciklui baigiantis UAB „Euromatas“ informuoja organizaciją ir prašo atnaujinti turimą informaciją. Organizacija, pageidaujanti pakartotinio sertifikavimo, informuoja UAB „Euromatas“ dėl ketinimo tęsti bendradarbiavimą iki sertifikato galiojimo termino pabaigos.


5.4.2. Pakartotinio sertifikavimo audito veiklai gali reikėti 1-ojo audito etapo, jeigu buvo reikšmingų vadybos sistemos, organizacijos ar sąlygų, kuriomis veikia vadybos sistema (pvz., įstatymų pasikeitimai), pokyčių.

5.4.3. Kai pakartotinio sertifikavimo audito metu nustatomos neatitiktys ar nepakanka atitikties įrodymų, nustatomi koregavimo ir korekcinių veiksmų įdiegimo terminai iki sertifikato galiojimo pabaigos.

5.4.4. Sprendimas atnaujinti/ neatnaujinti sertifikavimą priimamas remiantis pakartotinio sertifikavimo audito rezultatais, taip pat sistemos analize sertifikato galiojimo metu ir skundais, gautais iš sertifikavimo naudotojų.

5.5. SPECIALŪS AUDITAI

Gali būti atliekami specialūs auditai sertifikavimo sričiai praplėsti ar esant kitoms sąlygoms (pvz., skundai dėl sertifikuotos organizacijos, pokyčiai organizacijoje).

	UAB „EUROMATAS“ VADYBOS SISTEMŲ SERTIFIKAVIMO SKYRIUS	Leidimo Nr.2, 2026-03-30
	VADYBOS SISTEMŲ SERTIFIKAVIMO TVARKA VSSI PR-02	Puslapis: 8 iš 10

5.5.1. Sertifikavimo srities išplėtimas

5.5.1.1. Organizacija, pageidaujanti išplėsti sertifikate nurodytos veiklos sritį, apie tai informuoja UAB „Euromatas“. Jeigu sertifikuota organizacija pageidauja, kad jos sertifikavimo sritis būtų išplėsta priežiūros ar pakartotinio sertifikavimo metu, informacija apie plėtimą turi būti pateikta gavus informaciją apie planuojamą priežiūrą ar pakartotinį sertifikavimą.

5.5.1.2. Tuo atveju, kai vykdomas sertifikavimo srities plėtimas, išduodamas naujas sertifikatas tik tada, kada organizacija grąžina senąjį sertifikatą.

5.5.2. Neplanuoti auditai

5.5.2.1. Sertifikuotų organizacijų neplanuotas auditas gali būti atliekamas, nagrinėjant skundus ar reaguojant į pokyčius, arba organizacijų, kurių sertifikatas sustabdytas, veiksmų patikrinimą.

5.6. SERTIFIKATO GALIOJIMO SUSTABDYMAS, ATŠAUKIMAS ARBA SERTIFIKAVIMO SRITIES SUSIAURINIMAS

UAB „Euromatas“ turi teisę sustabdyti, atšaukti sertifikato galiojimą arba susiaurinti sertifikavimo sritį, jei organizacija pažeidžia sutartinius arba finansinius įsipareigojimus.

5.6.1. Sertifikato galiojimo sustabdymas

5.6.1.1. Sertifikato galiojimas sustabdomas, jei:

- sertifikuota organizacijos vadybos sistema nuolat ar iš esmės neatitinka sertifikavimo reikalavimų, tarp jų vadybos sistemos rezultatyvumo reikalavimus;
- koregavimas ir korekciniai veiksmai nebuvo atlikti ar rezultatyviai įgyvendinti nustatytu laiku;
- sertifikuota organizacija nesutinka, kad būtų atliktas priežiūros ar pakartotinio sertifikavimo auditas reikalaujamu dažnumu;
- UAB „Euromatas“ nebuvo laiku informuotas apie suplanuotus vadybos sistemos pakeitimus, ar kitus pasikeitimus, kurie galėjo turėti įtaką vadybos sistemai ar jos atitikčiai standartų reikalavimams;
- sertifikatas, sertifikavimo nuoroda ar sertifikavimo ženklas buvo panaudoti netinkamai;
- sertifikuotos organizacijos prašymu.

5.6.1.2. Sertifikato galiojimas gali būti sustabdytas ne ilgesniam kaip 6 mėn. laikotarpiui. Rekomendaciją sustabdyti sertifikato galiojimą pateikia audito grupė, atlikusi sertifikuotos organizacijos vadybos sistemos auditą ir nustačiusi nurodytus pažeidimus.

5.6.1.3. Informacija apie sertifikato sustabdymą viešai prieinama suinteresuotoms šalims.

5.6.2. Sertifikato galiojimo sustabdymo panaikinimas


5.6.2.1. Sertifikato galiojimo sustabdymas panaikinamas, kai sertifikuota organizacija informuoja apie atliktus korekcinius veiksmus ir sudaro galimybę audito grupei juos įvertinti.

5.6.2.2. Jei sertifikato galiojimas buvo sustabdytas organizacijos prašymu, ji turi pateikti raštišką prašymą UAB „Euromatas“ bei sudaryti sąlygas atlikti auditą ir panaikinti sertifikato galiojimo sustabdymą. Atliekamas neplanuotas auditas. Atlikusi auditą, audito grupė rekomenduoja atnaujinti arba neatnaujinti sertifikato galiojimą.

5.6.3. Sertifikato galiojimo atšaukimas

5.6.3.1. Sertifikato galiojimas atšaukiamas:

- sertifikuotos organizacijos prašymu;
- kai organizacija per nustatytą terminą nepašalina pažeidimų, dėl kurių buvo sustabdytas sertifikato galiojimas;
- kai organizacijos, kurios prašymu buvo sustabdytas sertifikato galiojimas, nesikreipė su prašymu į UAB „Euromatas“ dėl audito atlikimo ir sertifikato galiojimo sustabdymo panaikinimo.

	UAB „EUROMATAS“ VADYBOS SISTEMŲ SERTIFIKAVIMO SKYRIUS	Leidimo Nr.2, 2026-03-30
	VADYBOS SISTEMŲ SERTIFIKAVIMO TVARKA VSSI PR-02	Puslapis: 9 iš 10

5.6.3.2. Atšaukus sertifikato galiojimą, UAB „Euromatas“ išduoto sertifikato originalas yra grąžinamas UAB „Euromatas“.

5.6.3.3. Nutrauktas sertifikatas neatnaujinamas. Sertifikavimo procesas pradedamas iš naujo ir kitas sertifikatas išduodamas nauju numeriu.

5.6.3.4. Informacija apie atšauktą sertifikatą viešai prieinama susijusioms šalims.

5.5.4. Sertifikavimo srities susiaurinimas

5.5.4.1. Sertifikavimo sritis susiaurinama:

- sertifikuotos organizacijos prašymu;
- kai organizacija nepašalina su tam tikra sertifikavimo srities dalimi susijusių neatitikčių, dėl kurių buvo sustabdytas sertifikato galiojimas.

5.5.4.2. Audito grupė audito ataskaitoje gali pateikti rekomendaciją susiaurinti sertifikavimo sritį.

5.5.4.3. Tuo atveju, kai vykdomas sertifikavimo srities susiaurinimas, išduodamas naujas sertifikatas tik tada, kada organizacija grąžina senąjį sertifikatą UAB „Euromatas“.


6. ORGANIZACIJOS ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

6.1. Organizacija privalo:

- atitikti sertifikavimo reikalavimus;
- sertifikavimo, priežiūros, kartotinio sertifikavimo, skundų tyrimo tikslu imtis visų reikiamų priemonių, kad būtų atliktas auditas t.y. pateikti analizei dokumentus, sukurti prieigą prie visų procesų ir sričių, įrašų ir personalo;
- sudaryti sąlygas, kai įmanoma, priimti stebėtojus (akreditacijos ekspertus, auditorius kandidatus);
- ne vėliau nei per 10 darbo dienų informuoti UAB „Euromatas“ apie pasikeitimus, turinčius įtakos sertifikavimo reikalavimų atitikčiai:
 - juridiniu, komerciniu, organizaciniu statusu ar nuosavybės teisėmis;
 - struktūra ir vadovybe (pvz., svarbiausi vadovaujantys, techniniai darbuotojai);
 - kontaktiniais adresais ir padaliniais;
 - veiklos, kuriai taikoma sertifikuota vadybos sistema, sritimi;
 - žymiais vadybos sistemos ar procesų pokyčiais;
 - rimbomis avarijomis, incidentais ar teisės aktų reikalavimų pažeidimais, apie kuriuos buvo pranešta arba kuriuos nustatė kontroliuojanti institucija (sunkūs ir mirtini nelaimingi atsitikimai darbe arba rimbos teisinių reikalavimų nesilaikymas);
 - svarbiais (major) informacijos saugumo incidentais;
- komunikavimo priemonėse, pavyzdžiui internete, reklaminėje medžiagoje, skelbti informaciją apie sertifikavimo statusą pagal UAB „Euromatas“ reikalavimus;
- nedaryti ir neleisti daryti jokių klaidinančių pareiškimų apie sertifikavimą;
- klaidinančiu būdu nenaudoti ir neleisti naudoti sertifikavimo dokumentų;
- atšaukus sertifikavimą, nutraukti visos reklamos, kurioje pateikta informacija apie sertifikavimą;
- pakeisti reklaminę medžiagą, kai sertifikavimo sritis susiaurinama;
- neleisti informacijos apie sertifikavimą naudoti tokiu būdu, kuris sudarytų įspūdį, jos UAB „Euromatas“ sertifikavo produktą, paslaugą ar procesą;
- nesudaryti įspūdžio, kad UAB „Euromatas“ sertifikavo veiklą ir padalinius už sertifikavimo srities ribų;
- nenaudoti sertifikavimo tokiu būdu, kuris menkintų sertifikavimo įstaigos ir (arba) sertifikavimo sistemos reputaciją ir mažintų visuomenės pasitikėjimą.

6.2. Sertifikuota organizacija turi teisę:

- nesutikti su siūlomais audito grupės nariais, nurodant motyvuotas priežastis, išskyrus neplanuotų auditų grupių narius;

	UAB „EUROMATAS“ VADYBOS SISTEMŲ SERTIFIKAVIMO SKYRIUS	Leidimo Nr.2, 2026-03-30
	VADYBOS SISTEMŲ SERTIFIKAVIMO TVARKA VSSI PR-02	Puslapis: 10 iš 10

- nutraukti vadybos sistemų sertifikavimo sutartį, sumokant už atliktą darbą pagal sutarties nuostatas;
- pateikti skundą ar apeliaciją, jei nesutinka su UAB „Euromatas“ veikla, sprendimais ar išvadomis.

7. UAB „EUROMATAS“ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

7.1. UAB „Euromatas“ privalo:

- laikytis sertifikavimo įstaigoms keliamų reikalavimų, nustatytų tarptautiniuose standartuose ISO/IEC 17021-1, ISO/IEC 27006-1 ir kituose akreditacijos dokumentuose;
- akredituoti sertifikavimo schemas ir sritis akreditacijos įstaigoje ir informuoti sertifikuotus klientus apie akreditacijos nutraukimą;
- informuoti sertifikuotą organizaciją apie sertifikavimo reikalavimus ir jų pakeitimus;
- nustatyta tvarka atlikti sertifikavimą, priimti atitinkamą sprendimą ir laikytis priešišios sąlygų.

7.2. UAB „Euromatas“ turi teisę:

- nutraukti sertifikavimo darbus, jeigu organizacija nesilaiko įsipareigojimų, nurodytų šiame dokumente;
- pakeisti nustatytą priešišios periodiškumą priklausomai nuo sertifikavimo rezultatų;
- sustabdyti ar atšaukti sertifikato galiojimą, jeigu sertifikuota organizacija nesilaiko sutarties ir sertifikavimo reikalavimų ir viešai apie tai paskelbti;
- akreditacijos įstaigos ekspertams, Europos akreditacijos organizacijos ekspertams ir teisės aktais numatytais atvejais teikti konfidencialią informaciją apie sertifikuotos organizacijos vadybos sistemos sertifikavimo eigą ir sertifikavimo rezultatus, kliento vadybos sistemos, sertifikavimo dokumentus.

8. SKUNDAI IR APELIACIJOS

8.1. Organizacija, nesutinkanti su UAB „Euromatas“ ar jo paskirtos audito grupės veikla, išvadomis ar sprendimais, gali UAB „Euromatas“ pateikti skundą arba apeliaciją.

8.2. Skundus ir apeliacijas UAB „Euromatas“ nagrinėja pagal nustatytą procedūrą, kuri pateikiama UAB „Euromatas“ interneto svetainėje <https://euromatas.lt/bendri-veiklos-dokumentai>. Skundo ar apeliacijos nagrinėjimo eiga ir rezultatai pateikiami skundo pareiškėjui ar apeliančiui.

8.3. Jeigu priimti sprendimai netenkina organizacijos, ji gali kreiptis į akreditacijos įstaigą pagal šios įstaigos nustatytą tvarką.

9. KONFIDENCIALUMAS

9.1. Visa informacija gaunama iš kliento vadybos sistemos sertifikavimo proceso metu UAB „Euromatas“ laiko griežtai konfidencialia informacija. UAB „Euromatas“ ir jo vardu dirbantys asmenys ir subrangovai įsipareigoja neatskleisti jos trečiosioms šalims be išankstinio rašytinio organizacijos sutikimo, išskyrus atvejus, kai to reikalauja teisės aktai ar prašo akreditacijos įstaiga.

9.2. Organizacija įsipareigoja neatskleisti ir nesuteikti trečiajai šaliai informacijos, kurią gavo UAB „Euromatas“ išskyrus tuos atvejus, kai to reikalauja teisės aktai.

9.3. Konfidencialumo įsipareigojimas netaikomas tokiai informacijai, kuri yra viešai prieinama.