

**КЕРІВНИЦТВО НАЦІОНАЛЬНОЇ СИСТЕМИ ЛІСОВОЇ ДОБРОВІЛЬНОЇ  
СЕРТИФІКАЦІЇ**

---

**ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ РЕЄСТРУ НАЦІОНАЛЬНОЇ  
СИСТЕМИ ЛІСОВОЇ ДОБРОВІЛЬНОЇ  
СЕРТИФІКАЦІЇ**



**Асоціація «Національна Система Лісової Добровільної  
Сертифікації»**

вул. Старокозацька, 5, м. Дніпро, Україна, 44049

тел. +380975565335

Email: [info@pefcukraine.com](mailto:info@pefcukraine.com)

Сайт: [www.woodcertification.com.ua](http://www.woodcertification.com.ua)

**Повідомлення про авторські права**

© Асоціація «Національна Система Лісової Добровільної Сертифікації»

Цей документ Асоціації «Національна Система Лісової Добровільної Сертифікації» захищений авторським правом. Документ знаходиться у вільному доступі на веб-сайті Асоціації «Національна Система Лісової Добровільної Сертифікації» або за запитом.

Жодна частина цього документа, охопленого авторським правом, не може бути змінена або доповнена; відтворена або скопійована у будь-якій формі або будь-якими засобами для комерційних цілей без дозволу Асоціації «Національна Система Лісової Добровільної Сертифікації».

Офіційна версія цього документа – українська. У разі будь-яких сумнівів, англійська версія є визначальною.

**Назва документа:** Порядок ведення реєстру Національної Системи Лісової Добровільної Сертифікації

**Шифр документа:** UA SFM GD 01

**Затверджено:** Загальними Зборами членів Асоціації «Національна Система Лісової Добровільної Сертифікації»

**Дата затвердження:** 24.06.2020

**Опубліковано:** 01.07.2020

**Набуття чинності:** 01.07.2020

## Зміст

Вступ.....	IV
1 Сфера застосування .....	1
2 Нормативні посилання.....	1
3 Терміни та визначення.....	1
4. Вимоги до роботи в системі управління базами даних (СУБД) під назвою «PEFC Information and Registration System» .....	2
5 Вимоги до Реєстру НСЛДС .....	3
6 Об'єкти Реєстру НСЛДС.....	3
7. Процедура ведення Реєстру НСЛДС .....	3
7.1. Загальні положення .....	3
7.2. Реєстрація об'єктів і учасників сертифікації.....	4
7.3. Порядок ведення Реєстру .....	5
7.4. Актуалізація даних Реєстру.....	6
7.5. Ведення чинного фонду та архіву матеріалів Реєстру .....	7
7.6. Інформаційне обслуговування .....	7
Додаток 1 (обов'язковий) Структура Реєстру Асоціації «НС ЛДС» учасників і об'єктів сертифікації Національної Системи Лісової Добровільної Сертифікації.....	9
Додаток 2 (обов'язковий) Структура даних електронного звіту, що передається органом з сертифікації Асоціації «НСЛДС» за результатами своєї роботи за звітний період.....	13

## Вступ

PEFC (Програма схвалення схем сертифікації лісів) – це всесвітня організація, що сприяє сталому управлінню лісом шляхом сертифікації лісів та маркування лісової продукції третіми незалежними сторонами.

Асоціація «Національна Система Лісової Добровільної Сертифікації» (далі по тексту – Асоціація «НС ЛДС», Асоціація) повинна відповідати вимогам системи реєстрації PEFC на основі PEFC GD 1008 – PEFC Information and Registration System – Data Requirements.

PEFC використовує систему управління базами даних (СУБД) під назвою «Інформаційно-реєстраційна система PEFC» для забезпечення працездатності та цілісності своєї бази даних. Вона служить для реєстрації відповідних даних PEFC, таких як визнані PEFC сертифікати та сертифіковані особи, ліцензії на використання торгових марок PEFC, органів з сертифікації PEFC та сертифікованих продуктів PEFC.

Метою Інформаційно-реєстраційної системи PEFC є надання сертифікованим організаціям, органам з сертифікації та особам надійної інформації, що дозволить:

- перевірити дійсність та визнаний PEFC статус сертифікатів та організацій,
- визначити власників ліцензії PEFC,
- знайти органи з сертифікації, які надають послуги з PEFC сертифікації,
- знайти постачальників PEFC сертифікованої продукції.

Крім того, система інформації та реєстрації PEFC надає дані для статистики PEFC, що використовується внутрішньо та зовнішньо, та для моніторингу ефективності PEFC.

Одночасно Асоціація має власний реєстр даних.

Реєстр Національної Системи Лісової Добровільної Сертифікації (надалі Реєстр НСЛДС, Реєстр) є інформаційним ресурсом і контрольно-обліковим елементом Національної Системи Лісової Добровільної Сертифікації (далі – НСЛДС).

Ведення Реєстру здійснюється з метою реєстрації учасників НСЛДС, обліку діючих документів системи, укладених договорів та виданих сертифікатів, ліцензій, свідоцтв для надання їм юридичної сили, а також для організації системного інформаційного забезпечення робіт з сертифікації у рамках НСЛДС.

Власником Реєстру є Керівний орган НСЛДС, а саме Асоціація «Національна Система Лісової Добровільної Сертифікації».

Відомості, що містяться в Реєстрі, можуть бути надані усім зацікавленим сторонам.

## 1 Сфера застосування

1.1 Це керівництво визначає вимоги до елементів даних, зареєстрованих у Системі управління базами даних (СУБД) під назвою «PEFC Information and Registration System» Асоціацією «НС ЛДС» для забезпечення дотримання правил для системи реєстрації PEFC на основі PEFC GD 1008 – PEFC Information and Registration System – Data Requirements, що працюють у системі управління базами даних (СУБД) під назвою «PEFC Information and Registration System» та вимоги до Реєстру НСЛДС.

1.2 Реєстр НСЛДС створений та функціонує з цілями:

а) організації системного інформаційного забезпечення робіт з сертифікації в рамках НСЛДС;

б) реєстрації учасників НСЛДС;

в) обліку укладених договорів, виданих сертифікатів, ліцензій, свідоцтв та інших документів НСЛДС для надання їм юридичної сили.

1.3 Це керівництво встановлює порядок формування та ведення Реєстру об'єктів і учасників НСЛДС, а також регулює взаємовідносини між учасниками НСЛДС.

1.4 Це керівництво обов'язкове для виконання всіма учасниками НСЛДС.

1.5 Це керівництво використовується спільно з іншими документами НСЛДС.

## 2 Нормативні посилання

Керівництво PEFC GD 1008 – PEFC Information and Registration System – Data Requirements є основним посиланням цього документу та його невід'ємною частиною.

## 3 Терміни та визначення

3.1 У цьому керівництві застосовуються всі терміни та визначення із PEFC GD – 1008 PEFC Information and Registration System – Data Requirements, а також:

3.2 **Ведення Реєстру НСЛДС** – занесення об'єктів реєстрації до Реєстру НСЛДС, актуалізація інформації про них і підготовка даних Реєстру для офіційної публікації.

3.3 **Об'єкти реєстрації НСЛДС** – учасники, сертифікати, свідоцтва, ліцензії, договори та інші документи НСЛДС, що заносяться до Реєстру НСЛДС.

**3.4 Реєстраційний номер** – номер, який присвоюється об'єкту реєстрації при його занесенні до Реєстру НСЛДС з метою ідентифікації цього об'єкта.

**3.5 Реєстр НСЛДС** – сукупність інформації в електронному вигляді і фонд документів про зареєстровані у НСЛДС об'єкти та учасників, а також інформація про документи НСЛДС.

#### **4. Вимоги до роботи в системі управління базами даних (СУБД) під назвою «PEFC Information and Registration System»**

4.1. Асоціація «НС ЛДС» повинна реєструвати наступну інформацію про:

- a) PEFC визнані сертифікати лісоуправління згідно НСЛДС,
- b) PEFC визнані сертифікати ланцюгів поставок та сертифікати для організацій з декількома локаціями згідно з НСЛДС,
- c) PEFC сертифіковану продукцію, сертифіковану органами з сертифікації, які нотифіковані Асоціацією «НС ЛДС»,
- d) ліцензії на використання торгових марок PEFC, видані Асоціацією «НС ЛДС»

4.2. Асоціація «НС ЛДС» повинна відповідати вимогам, визначеним у PEFC GD 1008 – PEFC Information and Registration System – Data Requirements та іншим інструкціям, які будуть надані Радою PEFC.

4.3. Асоціація «НС ЛДС» несе відповідальність за збір, обробку та зберігання всієї інформації, необхідної для діяльності PEFC, в електронних базах даних, включаючи веб-сайт та інформаційно-реєстраційну систему PEFC, відповідно до Загального регламенту щодо захисту даних (GDPR) та Федерального закону Швейцарії про дані Захист (FADP), в останньому його виданні.

4.4. Інформація про нотифіковані органи з сертифікації реєструється тільки Секретаріатом PEFC, включаючи інформацію про видачу ліцензії на логотип органам і сертифікації. Асоціація «НС ЛДС» надає цю інформацію Секретаріату, який буде реєструвати її у «PEFC Information and Registration System». Крім того, Асоціація «НС ЛДС» повинна інформувати та надавати інформацію у разі будь-яких змін.

4.5. Асоціація «НС ЛДС» не повинна видаляти з «PEFC Information and Registration System» зареєстровану інформацію про сертифікати, що втратили чинність, які вилучили, призупинили чи припинили.

4.6. Детальна інструкція щодо введення елементів даних наведена у пункті 5 PEFC GD 1008 – PEFC Information and Registration System – Data Requirements і обов'язкова до виконання працівниками та керівництвом Асоціації «НС ЛДС».

## **5 Вимоги до Реєстру НСЛДС**

5.1. Сертифікати, ліцензії, свідоцтва, договори та інші документи НСЛДС дійсні тільки за наявності на них реєстраційного номера і набувають чинності з дати їхньої реєстрації, якщо спеціально не обумовлені інші терміни. Повторне використання реєстраційних номерів не допускається.

5.2. Відомості про об'єкти сертифікації, учасників НСЛДС передаються до Реєстру органами з сертифікації, нотифікованими у рамках НСЛДС.

5.3. Органи з сертифікації несуть відповідальність за достовірність інформації, переданих відомостей і своєчасність їхньої подачі.

5.4. Інформація про сертифікацію на підставі даних Реєстру публікується на офіційному сайті Асоціації «НС ЛДС» (<http://woodcertification.com.ua/>).

5.5. Інформаційне обслуговування в області сертифікації юридичних і фізичних осіб здійснюється на підставі відомостей, що містяться у Реєстрі, з урахуванням конфіденційності отриманої інформації.

5.6. Ведення Реєстру здійснюється у електронному вигляді, паперові документи зберігаються в архіві Реєстру. Структура Реєстру наведена у Додатку 1.

## **6 Об'єкти Реєстру НСЛДС**

6.1. Об'єктами Реєстру є:

- а) нотифіковані органи з сертифікації, яким делеговані повноваження на право проведення робіт з сертифікації у НСЛДС;
- б) видані сертифікати та ліцензії на використання торгової марки PEFC;
- в) інформація про відмови у проведенні сертифікації та припинення, скасування сертифікатів і ліцензій на використання торгової марки PEFC;
- г) власники сертифікатів і користувачі ліцензій;
- д) особи, що пройшли спеціальну підготовку аудиторів;
- е) аудитори;
- ж) документи НСЛДС.

6.2 Під час внесення до Реєстру об'єкту реєстрації присвоюється реєстраційний номер. Реєстраційний номер проставляється на договорі, ліцензії, сертифікаті, свідоцтві та інших документах НСЛДС.

## **7. Процедура ведення Реєстру НСЛДС**

### **7.1. Загальні положення**

7.1.1. Під час ведення Реєстру НСЛДС виконуються наступні заходи:

- а) перевірка комплектності та правильності оформлення документів, що пред'являються на реєстрацію;
- б) реєстрація та ведення об'єктів та учасників НСЛДС;
- в) актуалізація даних Реєстру;
- г) ведення діючого фонду та архіву матеріалів;
- д) інформаційне обслуговування за даними Реєстру;
- е) участь у створенні та веденні електронної бази даних Реєстру.

7.1.2. Ведення і зберігання Реєстру здійснюється в умовах, що забезпечують запобігання несанкціонованого знищення, розкрадання або зміни інформації

## **7.2. Реєстрація об'єктів і учасників сертифікації**

7.2.1. При реєстрації об'єктів і учасників НСЛДС у Реєстрі здійснюється контроль комплектності та правильності оформлення поданих документів відповідно до єдиних вимог, встановлених у НСЛДС. Комплект документів подається заявником у двох офіційно оформлених примірниках. Під час проведення реєстрації об'єктів і учасників НСЛДС їхні реквізити у вигляді запису інформації вводяться у електронну базу даних Реєстру. Після проведення робіт з реєстрації і присвоєння реєстраційного номера об'єктам і учасникам НСЛДС перший екземпляр комплекту документів повертається заявникові, а другий примірник комплекту документів залишається у Реєстрі.

7.2.2. При реєстрації документів НСЛДС використовується структура реєстраційного номера, структура запису інформації у Реєстрі та комплект документів.

7.2.3. При реєстрації органів з сертифікації використовується структура реєстраційного номера, структура запису інформації у Реєстрі та комплект документів.

Структура запису інформації про орган з сертифікації у Реєстрі містить дані про:

- а) атестат акредитації та договір з нотифікації;
- б) сферу акредитації та нотифікації, а також її розширення або звуження;
- в) припинення, відновлення і скасування дії атестата акредитації та договору з нотифікації;
- г) переоформлення атестата акредитації та договору з нотифікації, а також інша інформація.

Реєстраційний номер проставляється на договорі з нотифікації.

7.2.4. При реєстрації сертифікатів використовується структура реєстраційного номера, структура запису інформації у Реєстрі та комплект документів. Реєстрація у Реєстрі сертифікатів, а також реєстрація скасування,



призупинення та відновлення їхньої дії здійснюється органами з сертифікації у межах наданих їм прав. Інформація про зареєстровані сертифікати використовується для узагальнення даних про сертифікацію у рамках НСЛДС в цілому

Примітка: Реєстраційний номер сертифіката присвоюється органом з сертифікації, який видає сертифікат; далі Реєстраційний номер вноситься до Реєстру.

7.2.5. При реєстрації ліцензій на використання торгових марок PEFC використовується структура реєстраційного номера, структура запису інформації у Реєстрі та комплект документів. Реєстраційний номер проставляється на ліцензії. Інформація про зареєстровані ліцензії використовується для узагальнення даних про сертифікацію у рамках НСЛДС в цілому.

7.2.6. При реєстрації атестованих аудиторів Асоціацією «НС ЛДС» використовується структура реєстраційного номера, структура запису інформації у Реєстрі та комплект супровідних документів. Структура запису інформації про аудитора у Реєстрі включає дані за результатами: атестації аудитора, контролю за його діяльністю і атестації аудитора на новий термін. Реєстраційний номер проставляється на сертифікаті компетентності аудитора.

7.2.7. Реєстрацію осіб, які пройшли спеціальну підготовку аудиторів, здійснює Центр з підготовки та атестації експертів-аудиторів при їхній підготовці шляхом присвоєння реєстраційних номерів свідоцтвам про проходження спеціальної підготовки, і занесенням до Реєстру.

7.2.8. Реєстрацію (облік) власників сертифікатів здійснюють органи з сертифікації. Інформація про заявників передається до Реєстру.

### **7.3. Порядок ведення Реєстру**

7.3.1. Органи з сертифікації передають відомості про власників сертифікатів, підтверджених, призупинених, скасованих сертифікатів, заборони на використання торгової марки PEFC та відмови у сертифікації.

Інформація передається в електронному вигляді у форматі, встановленому Асоціацією «НС ЛДС».

Інформація, передана органом з сертифікації в інших форматах, обліку в Реєстрі не підлягає.

7.3.2. Відомості повинні подаватися органами з сертифікації у міру зміни цих відомостей (видача, перевипуск, припинення, скасування, поновлення сертифікатів і т.д.) (Додаток 2).

7.3.3. Адміністратор Асоціації «НС ЛДС» здійснює контроль за своєчасністю та повнотою інформації, що передається до Реєстру і регулярно інформує голову Асоціації «НС ЛДС» про виконання учасниками НСЛДС цього керівництва.

7.3.4. Оновлення та доповнення відомостей, що містяться в Реєстрі, здійснюється протягом двох робочих днів з моменту їхнього отримання.

#### **7.4. Актуалізація даних Реєстру**

7.4.1. Реєстр НСЛДС постійно поповнюється і коригується.

Актуалізація даних Реєстру за об'єктами і учасниками, здійснюється за рішенням голови Асоціації «НС ЛДС», а по ряду реквізитів (наприклад, пов'язаних з датами) – автоматично.

7.4.2. Актуалізація даних Реєстра включає:

- а) внесення нових об'єктів і учасників НСЛДС;
- б) внесення змін до інформації про зареєстровані об'єкти і учасників НСЛДС;
- в) виключення об'єктів і учасників НСЛДС.

7.4.3. Комплект поданих документів залежить від об'єкту або учасника НСЛДС.

7.4.4. Внесення нових об'єктів і учасників НСЛДС до Реєстру здійснюється при їхній реєстрації відповідно до вимог, зазначених у розділі 5 цього керівництва.

7.4.5. Внесення змін здійснюється при:

- а) актуалізації документів НСЛДС;
- б) переакредитації (доакредитації) органів з сертифікації;
- в) змінах у нотифікації органів з сертифікації;
- г) включенні у Реєстр результатів інспекційного контролю за діяльністю органів з сертифікації;
- д) прийнятті рішень за результатами інспекційного контролю за сертифікованими об'єктами та у ряді інших випадків.

При внесенні змін до Реєстру проводиться коригування відповідних реквізитів записів інформації про об'єкти та учасників НСЛДС автоматично.

7.4.6. Виключення об'єктів і учасників НСЛДС з Реєстру здійснюється при:

- а) скасуванні дії документів НСЛДС, зокрема при їхньому перегляді і заміні розробленими оновленими версіями;
- б) закінченні терміну дії об'єкта або учасника НСЛДС;
- в) анулюванні діяльності об'єкта або учасника НСЛДС згідно директивних рішень.

При виключенні об'єктів і учасників НСЛДС з Реєстру інформація про них переноситься у електронну базу даних Реєстру з основного масиву в архівний

шляхом заміни у записах об'єктів і учасників НСЛДС реквізиту стану об'єкта з «чинний» на «архівний». Документи здаються у архів Реєстру.

## **7.5. Ведення чинного фонду та архіву матеріалів Реєстру**

7.5.1. У чинному фонді і архіві Реєстру зберігається весь комплект документів, який надається при реєстрації. У чинному фонді Реєстру матеріали зберігаються до закінчення терміну дії об'єкта або учасника НСЛДС.

7.5.2. Після закінчення терміну дії об'єкта і учасника НСЛДС матеріали передаються в архів Реєстру і зберігаються три роки з моменту закінчення терміну дії.

7.5.3. Зберігання матеріалів в чинному фонді і архіві здійснюється відповідно до внутрішньої інструкції Реєстру.

7.5.4. Утилізація матеріалів Реєстру, що знаходяться в архіві, проводиться відповідно до законодавства України.

## **7.6. Інформаційне обслуговування**

7.6.1. Відомості, що містяться у Реєстрі, є відкритими для ознайомлення з ними учасниками НСЛДС, органами державної влади, юридичними і фізичними особами, за винятком відомостей, що відносяться до інформації, доступ до якої обмежується відповідно до законодавства України.

7.6.2. Інформаційне обслуговування за даними Реєстру включає в себе:

- а) офіційну публікацію інформації Реєстру, виключаючи конфіденційну інформацію;
- б) надання за запитами матеріалів з чинного фонду і архіву Реєстру;
- в) демонстрацію аналітичної інформації за результатами обробки даних Реєстру.

7.6.3. Інформаційне обслуговування за даними Реєстру проводиться на основі електронної бази Реєстру з використанням матеріалів чинного фонду і архіву Реєстру.

7.6.4. Відомості з Реєстру щомісячно публікуються на офіційному сайті Асоціації «НС ЛДС» (<http://woodcertification.com.ua/>), зокрема:

- а) переліки органів з сертифікації НСЛДС;
- б) переліки чинних сертифікатів НСЛДС і ліцензій;
- в) переліки скасованих та призупинених сертифікатів і ліцензій;
- г) переліки виданих сертифікатів компетентності аудитора та свідоцтв про проходження спеціальної підготовки аудиторів;
- д) переліки скасованих та призупинених сертифікатів компетентності аудитора;

- е) переліки скасованих свідоцтв про проходження спеціальної підготовки аудиторів у зв'язку із завершенням терміну дії;
- ж) переліки чинних документів НСЛДС.

7.6.5. Надання матеріалів з чинного фонду і архіву Реєстру, а також інформації про об'єкти реєстрації, що містяться у Реєстрі, здійснюється в разі необхідності детального вивчення інформації і документів конкретних об'єктів і учасників НСЛДС, зареєстрованих у Реєстрі.

Видача матеріалів з чинного фонду і архіву матеріалів Реєстру проводиться тільки за офіційними запитами з дозволу голови Асоціації «НС ЛДС» відповідно до дотриманням вимог конфіденційності інформації. Видача і повернення матеріалів реєструються у спеціальному журналі Реєстру.

Невмотивована відмова у наданні відомостей і матеріалів, що містяться в Реєстрі, не допускається. Скарги з цього приводу розглядаються Комісією зі скарг і апеляцій.

7.6.6. Аналітична інформація за даними Реєстру формується на основі обробки даних, що містяться у Реєстрі, за критеріями і алгоритмами, що визначаються цілями аналізу. При цьому можуть додатково використовуватися інші джерела інформації, пов'язані з сертифікацією, як у НСЛДС, так і в інших діючих системах з дотриманням вимог законодавства про авторське право, а також законодавчих і нормативних актів України, документів НСЛДС та інших документів у сфері сертифікації. Результати аналізу представляються до Ради PEFC і за її рішенням в інші органи та організації.

## **Додаток 1 (обов'язковий) Структура Реєстру Асоціації «НС ЛДС» учасників і об'єктів сертифікації Національної Системи Лісової Добровільної Сертифікації**

1.1 У Реєстрі містяться наступні основні відомості:

1.1.1 Перелік основних аудитів лісоуправління, які проводять органи з сертифікації, зокрема:

- найменування органу з сертифікації, який проводить основний аудит лісоуправління;
- найменування організації-заявника і контактна інформація;
- стан об'єкта реєстрації (чинний або архівний);
- види діяльності і продукція, що випускається організацією-заявником;
- фактична адреса організації-заявника, її номер телефону, адреса електронної пошти та адреса сайту в мережі Інтернет;
- дати проведення основного аудиту.

1.1.2 Перелік виданих сертифікатів, зокрема:

- найменування органу з сертифікації, який видав сертифікат;
- номер сертифіката, виданого органом з сертифікації;
- стан об'єкта реєстрації (чинний або архівний; призупинений або скасований);
- сфера дії сертифіката;
- перелік документів НСЛДС, на відповідність вимогам яких проводилася оцінка;
- дата видачі сертифіката;
- тип роботи, що проводився органом при видачі сертифіката (оформлення, переоформлення, підтвердження);
- для переоформленого сертифіката – номер, дата видачі, назва органу з сертифікації, що видав перший сертифікат та найменування власника першого сертифіката;
- найменування власника сертифіката;
- термін дії сертифіката;
- публічний звіт за результатами аудиту (при сертифікації лісоуправління);
- дата призупинення, відновлення або відміни дії сертифіката.

1.1.3 Перелік виданих ліцензій на використання торгової марки PEFC, що містить:

- номер ліцензії;

- стан об'єкта реєстрації (чинний або архівний; призупинений або скасований);
- сферу дії ліцензії на використання торгової марки PEFC;
- дату видачі ліцензії на використання торгової марки PEFC;
- найменування користувача торгової марки PEFC;
- термін дії ліцензії на використання торгової марки PEFC;
- номер сертифіката, його дата видачі і термін дії (за наявності);
- причини, що стали основою для присвоєння ліцензії на використання торгової марки PEFC.

1.1.4 Перелік PEFC-нотифікованих органів з сертифікації, який містить наступну інформацію:

- повне і скорочене найменування юридичної особи;
- стан об'єкта реєстрації (чинний або архівний; призупинений або скасований);
- номер і дата договору про PEFC-нотифікацію, а також сфера застосування;
- номер і термін дії атестата акредитації;
- сфера акредитації органу з сертифікації;
- П.І.Б. керівника органу з сертифікації;
- список аудиторів, що працюють в органі з сертифікації;
- реквізити органу з сертифікації;
- адреса органу з сертифікації, його номер телефону, адреса електронної пошти та адреса сайту в мережі Інтернет;
- номер і дата прийняття рішення про скасування дії атестата акредитації, а також причина відміни дії (за наявності);
- номер і дата прийняття рішення про скасування нотифікації, а також причина скасування дії (за наявності);
- номер і дата прийняття рішення про призупинення і відновлення дії атестата акредитації, а також причина призупинення і відновлення дії;
- номер і дата прийняття рішення про призупинення і відновлення нотифікації, а також причина призупинення і відновлення дії;
- номер і дата прийняття рішення про розширення або скорочення сфери акредитації.

1.1.5 Перелік осіб, що пройшли спеціальну підготовку аудиторів у рамках НСЛДС, що містить в собі:

- П.І.Б. фізичної особи;
- стан об'єкта реєстрації (чинний або архівний або скасований);

- контактні дані фізичної особи;
- номер виданого свідоцтва про проходження спеціальної підготовки НСЛДС;
- найменування навчальної програми;
- дата закінчення дії свідоцтва про проходження спеціальної підготовки НСЛДС.

1.1.6 Перелік атестованих аудиторів у рамках НСЛДС, включає в себе:

- П.І.Б. атестованого аудитора НСЛДС;
- стан об'єкта реєстрації (чинний або архівний; призупинений або скасований);
- контактні дані фізичної особи, зокрема телефон і електронна пошта;
- напрямки діяльності, по яким атестуються аудитори НСЛДС;
- номер виданого сертифіката компетентності аудитора НСЛДС, його термін дії та основи для його видачі;
- загальні відомості про експерта (базова освіта, загальний трудовий стаж, спеціалізований досвід роботи, особисті якості, спеціалізована підготовка аудитора, підвищення кваліфікації);
- найменування і місцезнаходження організації, яка є для аудитора основним місцем роботи;
- загальні відомості про участь у аудитах (в якості аудитора-стажера і в якості аудитора);
- дані контролю за діяльністю аудитора, зокрема інформація про щорічні звіти щодо роботи в якості аудитора НСЛДС;
- дані про скасування, призупинення, відновлення дії сертифіката компетентності аудитора.

1.1.7 Перелік документів НСЛДС, включає в себе:

- позначення і найменування документа НСЛДС;
- стан об'єкта (чинний або скасований);
- дата введення в дію;
- дата відміни документу (за необхідності);
- номер версії документу;
- організаційно-розпорядчий документ, яким затверджено документ, номер і дата;
- розробник документа і його контактні дані: адреса, телефон, електронна адреса;
- анотація;
- документ, замість якого розроблений даний документ (за наявності).

1.2 Структура Реєстру може бути у подальшому розширена за рахунок додавання нових видів інформації.



## **Додаток 2 (обов'язковий) Структура даних електронного звіту, що передається органом з сертифікації Асоціації «НС ЛДС» за результатами своєї роботи за звітний період**

2.1 Орган з сертифікації регулярно надає в електронному вигляді для обліку у Реєстрі наступні види інформації за звітний період:

Б.1.1 Перелік виданих органом з сертифікації сертифікатів, що включає:

- найменування органу з сертифікації, що видав сертифікат;
- період (початкова дата – кінцева дата), за який надається інформація.

Дата початку чергового періоду повинна йти одразу за датою закінчення попереднього, не зважаючи на вихідні та святкові дні: періоди не повинні перетинатися. У випадку неотримання з технічних причин Асоціацією «НС ЛДС» звіту за який-небудь період орган з сертифікації зобов'язаний повторити відправку інформації за цей період;

- номер сертифіката, виданого органом з сертифікації;
- сфера дії сертифіката;
- перелік документів НСЛДС, на відповідність вимогам якого проводилася оцінка;
- дата видачі сертифіката;
- тип роботи, проведеної органом з сертифікації при видачі сертифіката (оформлення, переоформлення, пролонгація);
- для переоформленого сертифіката – номер, дата видачі, назва органу з сертифікації, що видав перший сертифікат відповідності та найменування власника першого сертифіката;
- найменування власника сертифіката;
- причини, що стали основою для оформлення сертифіката;
- термін дії сертифіката (дата, до якої є дійсним даний сертифікат);
- публічний звіт про результати аудиту (при сертифікації лісоуправління);
- дата призупинення, відновлення або скасування дії сертифіката.

Б.1.2 Інформація про організації, що виявили бажання на проведення основного аудиту лісоуправління:

- найменування органу з сертифікації;
  - період (початкова дата – кінцева дата), за який надається інформація.
- Дата початку чергового періоду повинна йти одразу за датою закінчення попереднього, незважаючи на вихідні та святкові дні: періоди не повинні перетинатися. У випадку неотримання з технічних причин Асоціацією «НС ЛДС» звіту за який-небудь період орган з сертифікації зобов'язаний повторити відправку інформації за цей період;

- найменування організації-заявника, яка виявила бажання на проведення основного аудиту лісоуправління;
- П.І.Б. і найменування посади керівника організації-заявника;
- РНОКПП організації-заявника;
- види діяльності і продукція, що випускається організацією-заявником;
- фактична адреса організації-заявника, її номер телефону, адреса електронної пошти та адреса сайту в мережі Інтернет;
- дати проведення основного аудиту.

Б.2 Способи передачі та формат зберігання інформації, що передається, встановлюються Асоціацією «НС ЛДС».