**HALDUSE SERTIFIKAADI TAOTLEMISE LISAD**

**Avaldusele lisatavate dokumentide loetelu:  
NB! Palun laadige lisad 1-4 üles eraldi dokumentidena avalduse vormile aadressil** [ekkliit.ee/kinnisvara-halduse-kutsetunnistuse-taotlemise-vorm/](http://www.apple.com/uk)

* taotleja kehtiv äriregistri B kaardi koopia (Lisa 1)
* Maksu- ja Tolliameti õiend taotleja maksuvõlgnevuste puudumise kohta (Lisa 2)
* ettevõtte tegevuse vastutuskindlustuse poliisi koopia, mis kehtib taotletava sertifikaadi kehtivuse ulatuses ning peab endas hõlmama ettevõtte kõikidel objektidel teostatavate tegevuste kogumahtu, nõue kehtiv alates \*\*\* klassi taotlusest (Lisa 3)
* maksedokumendi koopia taotleja sertifitseerimistasu ülekandmise kohta EKKLi arveldusarvele (Lisa 4)

**ÜLDTUTVUSTUS**

* taotleja tutvustav üldkirjeldus ja põhikirja koopia (Lisa 5 – lehel)

**TASEMEDOKUMENTATSIOON**

1. Taotlejale omistatud ja kehtivate sertifikaatide, litsentside, tunnistuste ja lubade loetelu (Lisa 6 – koopiad ja kommentaar lisatud lehel)
2. Klientidele haldusobjektidel (HA) osutatavate teenuste (teenuste pakettide) kaartide nimetuste loetelu (Lisa 7 – kaartid lisatud lehel):
3. Dokument taotleja äriplaani ja arengukava kohta (Lisa 8 – dokument lisatud lehel)
4. Taotleja personali koolituskava tabel (Lisa 9 – tabel lisatud lehel)
5. Dokument taotleja personali ametijuhendite kohta (Lisa 10 – dokument lisatud lehel)
6. Taotleja personali kvalitatiivse analüüsi tabel (Lisa 11 – tabel lisatud lehel)
7. Taotleja poolt kasutatavate haldusmudelite (HA) graafilised kirjeldused (Lisa 12 – graafilised kirjeldused lisatud lehel)
8. Taotleja haldusmudelitesse (HA) haaratud partnerite kvaliteeditagatiste koondtabel ja partnerite kvaliteeditagatiste tõendusdokumendid (Lisa 13 – koondtabel ja tõendusdokumentide loetelu lisatud lehel)
9. Taotleja lepingute koostamise ja haldamise protseduuride kirjeldus (Lisa 14 – protseduuride kirjeldus lisatud lehel)
10. Haldamise (HA) kvaliteediga seotud põhiliste juhtimisprotseduuride kirjeldus (Lisa 15 – protseduuride kirjeldus lisatud lehel)
11. Taotleja dokumendi- ja informatsiooniohje kirjeldus (Lisa 16 – kirjeldus koos kasutatava tarkvara sertifikaatide koopiatega lisatud lehel)
12. Taotleja objektide kvaliteediplaani näidis koos teenindamisel olevate objektide loeteluga, millistel on kvaliteediplaan rakendatud (Lisa 17 – näidis ja kvaliteediplaaniga objektide loetelu lisatud lehel)
13. Taotleja kõikide teenindusel olevate objektide loetelu, kust selgub iga objekti osas osutatavad teenused, objekti mahud, objektiga seotud vastutavad pädevad spetsialistid ja juhid (Lisa 18 – Kõikide teenindusel olevate objektide andmete tabel lisatud lehel)
14. Taotleja teenindusel oleva tüüpse näidisobjekti kohta taotleja poolt rakendatav tööprogramm vastavalt sertifitseerimise süsteemi tasemedokumentide osas esitatud struktuurile, nõue kehtiv alates \*\* klassi taotlusest (Lisa 19 – Tüüpsel näidisobjektil taotleja poolt rakendatava tööprogrammi kirjeldus lisatud lehel)

SERTIFIKAADI TAOTLEMISE AVALDUSE LISA

Taotleja .............................................

(taotlejast juriidilise isiku nimetus)

**SISUKORD**

**Lisa 5 lk**

**Lisa 6 lk**

**Lisa 7 lk**

**Lisa 8 lk**

**Lisa 9 lk**

**Lisa 10 lk**

**Lisa 11 lk**

**Lisa 12 lk**

**Lisa 13 lk**

**Lisa 14 lk**

**Lisa 15 lk**

**Lisa 16 lk**

**Lisa 17 lk**

**Lisa 18 lk**

**Lisa 19 lk**

**LISA 5**

**Taotlejat tutvustav üldkirjeldus ja põhikirja koopia**

**Vabas vormis ettevõtte üldkirjeldus kuni 3-l lehel A4 formaadis, lisatud põhikirja originaali koopia**

**Näiteks:**

**Taotlejat tutvustav üldkirjeldus**

**................................................................**

**Lisatud taotleja põhikirja koopia .... –l lehel**

**LISA 6**

**Taotlejale omistatud ja kehtivate dokumentide andmete tabel ja nende koopiad**

**Lisatakse koopiad originaalidest ja esitatakse loetelu tabelina A4 formaadis kuni 2-lehel, mis sisaldab omistatud ja kehtivate dokumentide põhielemente, lisatakse kuni 2-l lehel A4 formaadis omistatud dokumentide kohta selgitused, milliste nõuete täitmist on dokumendi saamisel tõendatud**

**Näiteks:**

**Taotlejale omistatud ja kehtivate dokumentide andmete tabel**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dokumentide nimetused (sertifikaadid, litsentsid, tunnistused, load jms) | Mille kohta on dokument välja antud | Välja andja nimetus | Dokum. nr. | Välja andmise aeg | Kehtiv kuni | Muud andmed dokumendi kohta |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Selgitused milliste nõuete (loetelu või viide nõuete alusdokumendile) täitmist on taotleja talle omistatud ja kehtivate dokumentide saamisel tõendanud**

(selgitused ei ole vajalikud EKHHL poolt välja antud dokumentide puhul)

**...............................................................................................................**

**Lisatud taotlejale omistatud ja kehtivate dokumentide koopiad ..... –l lehel**

**LISA 7**

**Klientidele haldusobjektidel (HA) osutatavate teenuste kaartid**

**Iga taotletava märke valdkonna kohta vormistatakse üks A4 formaadis kaart (soovitavalt iga kaart 1-2-l lehel), millega antakse piisav kirjeldus osutatavast teenusest**

**Näiteks:**

**Osutatavate teenuste kaartide loetelu:**

**…...........................................................................**

**Lisatud osutatavate teenuste kaartid …... –l lehel**

Teenuse kaarti vorm:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Taotletava märke valdkonna nimetus | Teenuse sisu kirjeldus | Teenuse tagamise protseduuri kirjeldus | Muud andmed teenuse kohta |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**LISA 8**

**Dokument taotleja äriplaani ja arengukava kohta**

**Vabas vormis allkirjastatud nõuete täitmist kinnitav dokument A4 formaadis 1-l lehel (nõutav alates \*\* klassi taotlusest)**

**Näiteks:**

Taotleja ........................... äriplaan on koostatud ....... aastaks kuni aastani ............... ja arengukava on koostatud .......... aastaks kuni aastani ..................

Taotleja tegevuse eesmärgid on ..............................

Väliskeskkonna analüüs ..........................................

Sisekeskkonna analüüs ............................................

Tegevuskava ...........................................................

............................ .................................. ...........................................................

päev / kuu / aasta allkiri alla kirjutanud isiku ees- ja perekonnanimi

**Alates sertifikaadi klassi \*\*\* taotlusest peab olema käesolevale lisale lisatud taotleja äriplaani ja arengukava originaalide koopiad.**

**LISA 9**

**Taotleja personali koolituskava tabel**

**Koolituskava koondtabelina ettevõtte personali kohta A4 formaadis kuni 2-l lehel, millele lisatakse asjakohased kommentaarid A4 formaadis 1-l lehel**

**Näiteks:**

**Taotleja personali koolituskava tabel 20.. aastaks**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Taotleja töötajate ametikohtade nimetused | Ametikohal töötava töötaja koolitusvajaduse kirjeldus | 20.. aastal plaanitava koolituse kirjeldus | Muud andmed koolituse kohta |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Kommentaarid:**

**Senine töötajate koolituskava täitmise käik (viimased 3 aastat)**

**......................................................................**

**Töötajate koolituse plaanid tulevikuks (järgmised 3 aastat)**

**..............................................................**

**LISA 10**

**Dokument taotleja personali ametijuhendite kohta**

**Vabas vormis A4 formaadis kuni 2-l lehel loetelu, mis sisaldab ettevõtte töötajate ametikohtade loetelu, milledele on koostatud ametijuhendid ja ametijuhendite üldkirjeldust, kinnitus haldust täitvate ning hooldust ja heakorda korraldavate isikutega alalise töösuhte kohta (nende kutsetunnistuste koopiad lisatud)**

**Näiteks:**

**Loetelu taotleja ametikohtadest, milledele on koostatud ametijuhend**

**................................................................................................................**

**Lisatud ametijuhendite üldkirjeldused ja halduri tüüpametijuhend …. –l lehel** (nõutav alates \*\* klassi taotlusest)

**Lisatud haldurite ja haldusjuhi ametijuhendid …. –l lehel** (nõutav alates \*\*\* klassi taotlusest)

**Lisatud kõigi haldusteenuse tootmise ja osutamisega seotud ametikohtade ametijuhendid …. –l lehel** (nõutav \*\*\*\* klassi taotlemisel)

**Lisatud haldustöid täitvate ja hooldus- ja heakorratöid korraldavate isikute kompetentsust ja pädevust tõendavate dokumentide (kutse- ja/või pädevustunnistused) koopiad ...... –l lehel** (nõutav alates \*\* klassi taotlusest)

Käesoleva sertifikaadi taotlemise avalduse allkirjastanud isik ................................ kinnitab, et avalduse lisale 10 lisatud dokumentide koopiates ja lisa 11 tabelis äratoodud füüsiliste isikutega on taotlejal alalise iseloomuga lepinguline töösuhe.

............................ .................................. ...........................................................

päev / kuu / aasta allkiri alla kirjutanud isiku ees- ja perekonnanimi

**LISA 11**

**Taotleja personali kvalitatiivse analüüsi tabel**

**Analüüsi koondtabelile A4 formaadis kuni 2-l lehel lisatakse kommentaarid A4 formaadis 1-l lehel**

**Näiteks:**

**Taotleja personali kvalitatiivse analüüsi tabel**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Taotleja töötajate ametikohtade nimetused | Ametikohal töötava töötaja nimi | Ametikoha haridus ja kutse eeldus | Kutseoskust ja haridust  tõendavad dokumendid | Töötaja vanus (aastat) | Erialane töökogemus (aastat) | Töökogemus taotleja juures (aastat) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Kõik töötajad, kellega taotlejal on alaline töösuhe - ....... töötajat**

**Üldistavad kommentaarid personali kvalitatiivse analüüsi kohta**

**.......................................................................................................**

**LISA 12**

**Taotleja poolt kasutatavate haldusmudelite (HA) graafilised kirjeldused**

**Iga mudel vormistatakse ühel A4 formaadis 1-l lehel graafiliselt, millistele lisatakse A4 formaadis 1-l lehel ettevõtte haldustegevuste täitmise ja hooldus- ja heakorra teenuse korralduse strateegiat kirjeldav kommentaar**

**Näiteks:**

**Taotleja poolt kasutatavate haldusmudelite graafilised kirjeldused**

**…………………………………………………………………………………………………………….**

**Lühikommentaar graafilistele mudelitele**

**……………………………………………………..**

**LISA 13**

**Taotleja haldusmudelisse (HA) haaratud partnerite ja kvaliteeditagatiste koondtabel**

**Vormistatakse lepingupartnerite ja nende teenuse kvaliteediga seotud tõendusdokumentide loetelu koondtabelina A4 formaadis kuni 2-l lehel**

**Näiteks:**

**Lepingupartnerite ja nende teenuste kvaliteeditagatiste tabel** (alates \*\* klassi taotlusest)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Teenuse nimetus | Lepingupartneri nimi või nimetus | Teenuse kvaliteeditagatise dokumendi nimetus | Muud täiendavad andmed lepingupartneri või kvaliteeditagatise kohta |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**LISA 14**

**Taotleja lepingute koostamise ja haldamise protseduuride kirjeldus**

**Vabas vormis kirjeldus lepingute koostamise, haldamise ja järelevalve protseduuridest koos selgitusega kasutatavate lepingute vastavuse kohta õigusaktidega kehtestatud nõuetele A4 formaadis kuni 3-l lehel, soovitav lisada nõuete täitmist kinnitav kasutatav näidislepingu vorm**

**Näiteks:**

(\* ja \*\* klassi taotluse korral)

**Lepingute koostamise, haldamise ja järelevalve protseduuride lühikirjeldused**

**…………………………………………………………………………………….**

Käesoleva sertifikaadi taotlemise avalduse allkirjastanud isik ................................ kinnitab, et avalduse taotleja poolt sõlmitud kõikides teenuste osutamiseks sõlmitud lepingutes on täidetud õigusaktidega lepingule esitatavad miinimumnõuded.

............................ .................................. ...........................................................

päev / kuu / aasta allkiri alla kirjutanud isiku ees- ja perekonnanimi

(\*\*\* ja \*\*\*\* klassi taotluse korral)

**Lepingute ettevalmistamise, sõlmimise, täitmise ja järelevalve protseduuride üksikasjalikud kirjeldused ja kasutatava näidislepingu vorm**

**…………………………………………………………………………………….**

**…………………………………………………………………………………….**

Käesoleva sertifikaadi taotlemise avalduse allkirjastanud isik ................................ kinnitab, et avalduse taotleja poolt sõlmitud kõikides teenuste osutamiseks sõlmitud lepingutes on täidetud õigusaktidega lepingule esitatavad miinimumnõuded ning lepingute ettevalmistamisel, sõlmimisel, täitmisel ning järelevalvel järgitakse käesolevas lisas kirjeldatud protseduure.

............................ .................................. ...........................................................

päev / kuu / aasta allkiri alla kirjutanud isiku ees- ja perekonnanimi

**LISA 15**

**Haldamise (HA) kvaliteediga seotud põhiliste juhtimise protseduuride kirjeldus**

**Iga juhtimisprotseduuri kohta vormistatakse üks A4 formaadis kirjeldus (iga kirjeldus A4 formaadis 1-l lehel)**

**Näiteks:**

**Avariide lokaliseerimise kirjeldus**

**…………………………………………..**

**Kliendile tagatava usaldusväärse kuluarvestuse kirjeldus**

**…………………………………………………………………………..**

**Kliendile osutatavate administratiivsete ja nõustamisteenuste kirjeldus**

**…………………………………………………………………………………………………………….**

(alates \*\*\* klassi taotlust)

**Haldusobjektide korrashoiukava rakendamise kirjeldus**

**…………………………………………………………………**

(\*\*\*\* klassi taotluse korral)

**Haldusobjektide arenduse korraldamise kirjeldus**

**………………………………………………………………….**

**LISA 16**

**Taotleja dokumentide ja informatsiooni ohje kirjeldus koos kasutatava tarkvara kasutusõigust tõendavate dokumentide koopiatega**

**Vabas vormis ettevõtte dokumentide ja informatsiooni ohje kirjeldus soovitavalt kuni 1-l lehel A4 formaadis, millele lisatakse kasutatava tarkvara ja selle sertifikaatide loetelu tabel A4 formaadis 1-l lehel koos kasutatava tarkvara legaalsuse kinnitusega**

**Näiteks:**

**Taotleja dokumentide ja informatsiooni ohje kirjeldus**

**……………………………………………………………………….**

**Taotleja poolt kasutatava tarkvara andmete koondtabel**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Taotleja poolt kasutatava tarkvara nimetused | Tööde nimetused, milliste lahendamiseks tarkvara kasutatakse | Tarkvara kasutavate töötajate arv |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Käesoleva sertifikaadi taotlemise avalduse allkirjastanud isik ................................ kinnitab, et taotleja poolt kasutatava kogu tarkvara kohta omab taotleja kasutusõigust kinnitavaid litsentse ja tarkvara hankimist tõendavaid ostuarveid.

............................ .................................. ...........................................................

päev / kuu / aasta allkiri alla kirjutanud isiku ees- ja perekonnanimi

**LISA 17**

**Taotleja haldusobjekti(de) kvaliteediplaani tabel koos haldusobjektide loeteluga, kus kvaliteediplaan on rakendatud**

**Haldusobjektil(del) kasutatava kvaliteediplaani koondtabel koos lühikommentaaridega A4 formaadis kuni 2-l lehel**

**Näiteks:**

**Haldusobjektil(del) kasutatava kvaliteediplaani koondtabel** (nõutav alates \*\* klassi taotlusest)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kvaliteediplaani elementide nimetused | Objekti aadress | Objekti aadress | Objekti aadress | Objekti aadress | Objekti aadress | Objekti aadress | Objekti aadress | Objekti aadress | …. |
| Objekti põhiandmed |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kontaktandmed |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Hoolduspäevik |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Arvestite näidud |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Põhikonstruktsioonide hooldus |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tehnosüsteemide hooldus |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ruumide kasutamis- ja hooldusjuhendid |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Avariiolukordade tegevusjuhendid |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kulude kava |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Arhiiv |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Märkus 1 – objektil kasutuses oleva kvaliteediplaani elemendi olemasolul (tellija on töö tellinud või omal algatusel rakendatud) teha **x** tabeli vastavasse ruutu

Märkus 2 – valmisoleku korral võtta kasutusse kvaliteediplaani element (teenus on välja töötatud) teha **0** tabeli vastavasse ruutu

**Selgitavad lühikommentaarid kvaliteediplaani tabelile**

**……………………………………………………………………….**

(alates \*\*\* klassi taotlusest)

**Lisatud taotleja poolt kasutatava kvaliteediplaani näidis ..... –l lehel**

**LISA 18**

**Taotleja teenindusel olevate haldusobjektide loetelu ja andmete koondtabel**

**A4 formaadis ja mahus, mis vajalik taotleja teenindusel olevate haldusobjektide ära toomiseks**

**Näiteks:**

**Teenindusel olevate haldusobjektide loetelu ja andmete koondtabel**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Objekti aadress ja vald või linn või maakond, kus objekt asub | Objektil osutatavad teenused (HA, HO, HK) | Objekti mahud (teenindatava pinna maht m2) | Objekti vastutav spetsialist (ametinimetus ja nimi) | Objekti vastutav juht (ametinimetus ja nimi) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Taotleja informatsioon, millistes Eesti haldusterritoriaalsetes üksustes (vald või linn või maakond) on taotleja veel võimeline ja valmis osutama sertifikaadi taotluse märgete valdkondadega määratud teenuseid lisaks eelpool olevas tabelis kirjeldatud objektide asukoha infoga antud haldusterritoriaalsetele üksustele.**

**………………………………………………………………………………………..**

**Taotleja põhitegevuskoha aadress on: ………………………………………………….**

**Lisaks põhitegevuskohale on taotleja iseseisvas kasutuses tugipunktid (esindused, bürood, filiaalid, teeninduspunktid, töökojad jms) Eestis** (täidetakse alates \*\* klassi taotlusest) **:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tugipunkti asukoha aadress | Tugipunkti põhiline kasutamisotstarve | Tugipunkti kontaktandmed ja -isik |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**LISA 19**

**Taotleja teenindusel oleva ühe tüüpse näidisobjekti tööprogramm**

**A4 formaadis ja mahus, mis on nõutav taotletava sertifikaadi klass nõuetes nõutav** (nõutav alates \*\* klassi taotlusest)

**Näiteks:**

**Tüüpse näidisobjekti aadress ………………………….........................**

**Tööprogrammi kirjeldus:**

* Kirjeldus kuidas on tööde korraldus objektil ja osutatava teenuse teostumine lepingu nõuete ja eesmärkide täitmiseks läbi mõeldud ja tagatud:

……………………………………………………

* Kirjeldus kas ja kuidas on kaasatud tööprogrammi realiseerimiseks vajalik ressurss ja kompetents ning kuidas see toetab lepinguga seatud eesmärgi saavutamist:

……………………………………………………

* Tööprogrammi realiseerimist toetavate töö- ja juhtimisprotsesside kirjeldused, sh kuidas  juhtimisprotsessid toetavad tööprogrammi realiseerimist ja lepingu eesmärgi saavutamist, andmed kvaliteedikontrolli eest vastutavate isikute kohta:

…………………………………………………...

* Kirjeldus kuidas toimub objekti kasutajate ja kinnisvaraomaniku rahulolu ja teenuse teostumise monitooring ja analüüs ning lepingu ajakohastamine:

……………………………………………………

* Andmed objekti lepingu täitmiseks vajalike töövahendite, seadmete ja tehnilise varustuse olemasolu kohta või vastav kirjalik kokkulepe lepingu täitmiseks vajaliku tehnika omandamiseks või kasutusse võtmiseks:

…………………………………………………….

* Võimalike teenuse osutamisega seonduvate oluliste riskide väljatoomine ja nende maandamistegevuste kirjeldus, sealhulgas mida on õpitud varasematest kogemustest:

……………………………………………………..

**Märkused:**

1. **Lisadega 1, 2 ja 4 ettenähtud dokumentide originaalid lisatakse ilma kommentaarideta.**
2. **Sertifikaadi taotlemise avaldus ja selle teised lisad (v.a. 1,2,4 ja teised lisatavate originaaldokumentide koopiad näiteks pdf) vormistatakse MS WORD formaadis järgides antud avalduse ja selle lisa vormi.**
3. **Liidu juhatuse poolt välja kuulutatud tähtajaks antakse liidu juhatuse esimehele üle:**
   1. **sertifikaadi taotlemise avaldus koos lisadega paberkandjal ja köidetult ja elektroonselt CD-l saadetakse postiga liidu Tallinna büroo postiaadressile;**
   2. **sama informatsioon, mis punktis 3.1 (v.a lisades sisalduvad originaaldokumendid või nende koopiad) saadetakse MS WORD formaadis failina liidu E-posti aadressil (ekhhl@ekhhl.ee).**

**NB! E-posti aadressil saatmiseks formeerida saadetav avalduse ja selle lisade fail, mis ei ületaks mahult 10 MB.**