

PRAVILA SERTIFIKACIJE PROIZVODA

Izradio: **Dejan Pantić**

Uskladio: **Dejan Pantić**

Odobrio: **Dejan Simonović, Dejan Pantić, Mirko Đapić**

Primenjuje se od: **01.01.2023.**

1. Predmet

Sertifikaciono telo za proizvode kao deo matične organizacije PED INSPECT (u daljem tekstu Sertifikaciono telo) propisuje Pravila sertifikacije proizvoda (u daljem tekstu Pravila) kojima se uređuje:

- postupak sertifikacije
- donošenje odluke o sertifikaciji;
- prava i obaveze učesnika u postupku sertifikacije i tokom korišćenja sertifikata.

2. Područje primene

Pravila se primenjuju u procesima sertifikacije proizvoda koje sprovodi Sertifikaciono telo, a primenjuje ih osoblje Sertifikacionog tela, organi Sertifikacionog tela (kolegijumi, komisije i odbori) i osoblje klijenta koje učestvuje u postupku sertifikacije proizvoda.

3. Veza sa drugim dokumentovanim informacijama

3.1. Ovaj dokument je u vezi sa sledećim eksternim dokumentovanim informacijama:

- SRPS ISO 9000:2015
- SRPS ISO 9001:2015
- SRPS ISO/IEC Guide 2: 2007
- SRPS ISO/IEC 17000:2020
- SRPS ISO/IEC 17021-1:2015
- SRPS EN ISO/IEC 17065:2016
- SRPS EN ISO/IEC 17026:2016
- Sistemi menadžmenta kvalitetom - Osnove i rečnik
- Sistemi menadžmenta kvalitetom - Zahtevi
- Standardizacija i srodne aktivnosti - Opšti rečnik
- Ocenjivanje usaglašenosti - Rečnik i osnovni principi
- Ocenjivanje usaglašenosti - Zahtevi za tela koja obavljaju proveru i sertifikaciju sistema menadžmenta - Deo 1: Zahtevi
- Ocenjivanje usaglašenosti - Zahtevi za tela koja sertifikuju proizvode, procese i usluge
- Ocenjivanje usaglašenosti - Primeri šeme za sertifikaciju materijalnih proizvoda

3.2. U zapisu Veze između dokumentovanih informacija (P.OB.K.06) su navedeni interni dokumenti sistema menadžmenta koji su u vezi sa ovim dokumentom.

3.3. Izdanja dokumenata navođenih u ovom dokumentu odgovaraju izdanjima u t. 3.1. zbog čega se u tekstu dokumenta ne navode.

Poslednja važeća izdanja internih dokumenata sistema menadžmenta koji su u vezi sa ovim dokumentom (3.2) su definisana u Evidenciji dokumentacije sistema menadžmenta (P.OB.K.01).

3.4. Zainteresovanim stranama se na zahtev izdaje informativni primerak internih dokumenata na koje se poziva ovaj dokument ili izvod iz njih.

4. Termin, definicije i skraćenice

Termini i definicije korišćeni u ovom dokumentu su u skladu sa:

- SRPS ISO/IEC Guide 2
- SRPS ISO 9000
- SRPS ISO/IEC 17000
- Standardizacija i srodne aktivnosti - Opšti rečnik
- Sistemi menadžmenta kvalitetom - Osnove i rečnik
- Ocenjivanje usaglašenosti - Rečnik i osnovni principi

Termini i definicije korišćeni u ovom dokumentu imaju sledeća značenja:

- Proizvod
- Sertifikaciono telo
- Proizvod, proces ili usluga
- Sertifikaciono telo za proizvode - deo matične organizacije PED INSPECT

5. Postupak sertifikacije

5.1. Opšte o procesu sertifikacije

Informisanje potencijalnih klijenata o procesu sertifikacije proizvoda vrši se putem internet stranice <http://www.pedinspect.rs>.

Dodatne informacije o procesu sertifikacije se mogu dobiti neposrednim obraćanjem klijenta putem pošte, elektronske pošte, telefonom ili faksom:

- Gospodara Vučića 79, 11000 Beograd, Srbija
- E-mail: sertifikaciono.telo@pedinspect.rs
- Tel: +381 11 322 55 18
- Fax: +381 11 322 66 14

Sertifikaciono telo u svom radu primenjuje sistem menadžmenta u saglasnosti sa zahtevima SRPS EN ISO/IEC 17065.

Pravnu odgovornost za aktivnosti Sertifikacionog tela ima matična organizacija PED INSPECT.

Matična organizacija PED INSPECT obezbeđuje osiguranje odgovornosti za štetu usled delatnosti.

Sertifikaciono telo obezbeđuje nepristrasnost i zaštitu poverljivih informacija u postupku sertifikacije.

5.2. Podnošenje zahteva za ponudu

Podnosilac zahteva dostavlja Sertifikacionom telu zahtev za ponudu koji sadrži podatke o:

- podnosiocu zahteva;
- statusu podnosioca zahteva u odnosu na proizvod čija se sertifikacija zahteva (proizvođač, zastupnik, posrednik,...);
- proizvodu čija se sertifikacija zahteva
- referentnom dokumentu za sertifikaciju proizvoda
- željenoj šemi sertifikacije.

5.3. Preispitivanje zahteva

Direktor Sertifikacionog tela preispituje zahtev za ponudu i dostavljene podatke. Ukoliko dostavljeni podaci nisu dovoljni za izradu ponude, direktor Sertifikacionog tela zahteva dopunu podataka od podnosioca zahteva.

5.4. Ponuda

Sertifikaciono telo izrađuje ponudu za sertifikaciju proizvoda na osnovu elementa utvrđenih zahtevom i u skladu sa svojom politikom cena.

Ponudom se utvrđuju uslovi za sklapanje sporazuma o sertifikaciji i početak postupka sertifikacije. Deo sporazuma o sertifikaciji je saglasnost klijenta na Pravila sertifikacije proizvoda.

Direktor Sertifikacionog tela na zahtev podnosioca zahteva daje objašnjenja delova ponude.

U slučaju da Sertifikaciono telo nije u mogućnosti da realizuje zahtevanu sertifikaciju, direktor Sertifikacionog tela će obavestiti klijenta o razlogu koji sprečava izdavanje ponude.

5.5. Prijava za sertifikaciju

U slučaju prihvatanja ponude, klijent podnosi potpisanu i overenu Prijavu za sertifikaciju opreme pod pritiskom (Obrazac S.OB.M.11).

Obrazac Prijave za sertifikaciju opreme pod pritiskom dostupan je na internet stranici: <http://www.pedinspect.rs/dokumentacija/>.

5.6. Preispitivanje prijave za sertifikaciju

Sertifikaciono telo vrši preispitivanje po sledećim zahtevima:

- a) Prijava za sertifikaciju je usaglašena sa ponudom;
- b) Prijava za sertifikaciju sadrži podatke koji su usaglašeni sa zahtevima referentnog dokumenta i šemom sertifikacije koju treba primeniti.

5.7. Sporazum o sertifikaciji

Nakon preispitivanja Prijave za sertifikaciju, ukoliko nisu utvrđene prepreke za početak procesa sertifikacije pristupa se obostranom potpisivanju sporazuma o sertifikaciji.

Sporazum o sertifikaciji je dokument ili skup dokumenata sa kojim su saglasni klijent i Sertifikaciono telo koji pored ostalog sadrži(e) prava i obaveze Sertifikacionog tela i klijenta.

Dokumenti koji čine sporazum o sertifikaciji se propisuju ponudom. Sporazum o sertifikaciji može sadržati:

- a) ponudu, saglasnost na ponudu i Pravila sertifikacije proizvoda ili
- b) ponudu, ugovor i saglasnost na Pravila sertifikacije proizvoda ili;
- c) ponudu, ugovor koji u prilogu sadrži ili se poziva na Pravila sertifikacije proizvoda.

5.8. Vrednovanje

Sertifikaciono telo u skladu sa procedurom S.PR.Q.01 - Vrednovanje, sprovodi vrednovanje (ocenjivanje usaglašenosti) kojim se obuhvataju sledeće aktivnosti:

- planiranje postupka sertifikacije;
- imenovanje osoblja i/ili angažovanje autsorsa za sprovođenje aktivnosti vrednovanja;
- osiguranje raspoloživosti neophodnih informacija i dokumentacije;
- sprovođenje vrednovanja uz upotrebu internih resursa i/ili upravljanje resursima iz autsorsa;
- informisanje klijenta o neusaglašenostima i potrebe za dodatnim vrednovanjima radi verifikacije otklanjanja neusaglašenosti;
- sprovođenje dodatnih vrednovanja;
- dokumentovanje vrednovanja - izrada odgovarajućeg izveštaja o realizovanom vrednovanju.

5.9. Preispitivanje vrednovanja

Preispitivanje vrednovanja sprovodi sertifikacioni odbor prema Proceduri S.PR.Q.11 - Rad sertifikacionog odbora.

5.10. Odluka o sertifikaciji

Odluka o sertifikaciji se donosi prema Proceduri S.PR.Q.11 - Rad sertifikacionog odbora.

Odluku o sertifikaciji donosi Sertifikacioni odbor jednoglasno.

Isti članovi sertifikacionog odbora koji su učestvovali u preispitivanju vrednovanja učestvuju i u donošenju odluke o sertifikaciji proizvoda.

5.11. Dokumenta o sertifikaciji

Dokumenta o sertifikaciji su razne vrste Sertifikata (u zavisnosti od šeme sertifikacije).

Distribuciju ovih završnih dokumenata klijentu organizuje direktor Sertifikacionog tela nakon ispunjenja obaveza od strane klijenta definisanih u sporazumu o sertifikaciji.

5.12. Registar sertifikovanih proizvoda

Sertifikaciono telo održava informacije o sertifikovanim proizvodima kroz Registar izdatih isprava (P.OB.R.00).

Informacije o sertifikovanim proizvodima se dostavljaju na zahtev zainteresovane strane uz puno poštovanje zakona i propisa, preuzetih obaveza u sporazumu o sertifikaciji i zaštite poverljivih podataka klijenta.

6. Korišćenje sertifikata i znaka usaglašenosti

Korišćenje i nadzor se utvrđuje referentnim dokumentom za sertifikaciju proizvoda, primenjenom sertifikacionom šemom i sporazumom o sertifikaciji.

Sertifikaciono telo sprovodi nadzor radi provere poštovanja uslova za održavanje validnosti sertifikata u saglasnosti sa primenjenom sertifikacionom šemom.

Uslovi za korišćenje sertifikata i znaka usaglašenosti, kao i uslovi za proširenje ili smanjenje obima sertifikacije, uslovi za suspenziju i povlačenje sertifikata su utvrđeni u Proceduri P.PR.L.01 - Upotreba isprava i znakova o usaglašenosti. Odluke u vezi promene statusa sertifikacije donosi Sertifikacioni odbor.

Klijent se prihvatanjem Pravila sertifikacije proizvoda obavezuje da:

- će postupati sa sertifikatom za proizvod saglasno uslovima datim referentnim dokumentom za sertifikaciju proizvoda, primenjenom sertifikacionom šemom i sporazumom o sertifikaciji;
- primenjuje sertifikat samo u svrhe i sa ograničenjima za koje mu je sertifikat dodeljen;
- neće koristiti sertifikat na takav način da naruši ugled Sertifikacionog tela,
- neće davati izjave u vezi sa procesom sertifikacije koje mogu dovesti do zabune ili pogrešnog tumačenja;
- će po suspenziji ili povlačenju sertifikata prestati da daje izjave o procesu sertifikacije koje upućuju na Sertifikaciono telo;
- će na zahtev Sertifikacionog tela vratiti svaki sertifikat koga je ono izdalo, a koji je predmet suspenzije ili povlačenja;
- da neće koristiti sertifikat na način koji može da dovede u zabludu.

Sertifikaciono telo u slučaju potrebe, na osnovu utvrđene neusaglašenosti u korišćenju sertifikata i/ili znaka usaglašenosti preduzima korektivne mere, kao što su:

- suspenzija ili povlačenje sertifikata;
- objavljivanje podataka o prekršaju (na Internet stranici Sertifikacionog tela);
- zakonske mere.

Sertifikaciono telo odmah suspenduje korišćenje sertifikata u sledećim slučajevima:

- kršenje sporazuma o sertifikaciji kojim se ugrožava bezbednost korisnika sertifikovanih proizvoda;
- utvrđivanje neusaglašenosti tokom nadzora u odnosu na bitne zahteve za bezbednost iz referentnog propisa odnosno standarda za sertifikaciju proizvoda;
- neodgovarajućeg korišćenja sertifikata kojim se korisnici sertifikovanog proizvoda namerno dovode u zabludu;
- ne ispunjavanjem obaveza korisnika prema Sertifikacionom telu definisanim sporazuma o sertifikaciju (npr. nemogućnost nadzora, neispunjavanje finansijskih obaveza,...).

Sertifikati se mogu suspendovati na ograničeni vremenski rok, ali ne duže od 6 (šest meseci) nakon čega se donosi odluka o povlačenju sertifikata ili se vrši provera ispunjenosti uslova za ponovno korišćenje sertifikata. Ako Sertifikaciono telo utvrdi da su ispunjeni uslovi za ukidanje suspenzije dopisom obaveštava klijenta o ukidanju suspenzije sertifikata i naznačava da je sertifikat nadalje na snazi. Ako i nakon provere Sertifikaciono telo utvrdi da klijent ne ispunjava zahteve sprovede postupak o povlačenju - oduzimanju sertifikata.

7. Prigovori i žalbe

Prigovor se podnosi na obavljenu pojedinu aktivnost u procesu sertifikacije od strane zaposlenih ili angažovanih izvršilaca.

Žalba se izjavljuje na donetu odluku pojedinca ili grupe ovlašćene da odlučuje o određenim pitanjima.

Prigovori i žalbe se podnose i rešavaju prema Proceduri P.PR.S.01 - Prigovori i žalbe.

U rešavanju prigovora i žalbi ne učestvuju lica koja su sprovela procese vrednovanja, preispitivanja i odluke o sertifikaciji.

Rešavanje prigovora i žalbi sprovodi Komisija za prigovore i žalbe.

8. Odlaganje i poverljivost

Jedini "KONTROLISANI PRIMERCII" ovog dokumenta nalaze se na internoj računarskoj mreži (serveru) PED Inspect-a i na internet stranici PED Inspect-a (<http://www.pedinspect.rs/dokumentacija/>).

Svaka druga kopija ovog dokumenta (štampana, elektronska i sl) je "NEKONTROLISANI PRIMERAK" što znači da možda nije poslednja važeća verzija.

Elektronska izmenjiva verzija ovog dokumenta nalazi se u kompjuteru predstavnika rukovodstva koji je obradio dokument, čime je onemogućen pristup istoj za druga lica.

Sadržaj ovog dokumenta podleže zaštiti vlasničkih prava, stoga je njegova dalja reprodukcija i upotreba ograničena zakonom.

9. Opis izmena

Izmene i dopune uvedene u ovoj verziji dokumenta obuhvataju sledeće:

Poglavlje	Strana	Kratak opis sadržaja izmene
Sva	Sve	Novi dokument izrađen je tako što je stari dokument S.DK.700.01 - Pravila sertifikacije proizvoda (Izdanje 2 / Verzija 4) uveden u kombinovani sistem menadžmenta.