

		<b>Procedura Sertifikacija osoblja</b>	Oznaka: <b>PR.900.01.ST</b>
			Strana: 1 / 16
Izdanje: 01	Verzija: 03		Primenjuje se od: 25.12.2024.

### SADRŽAJ:

- 1 Predmet procedure
- 2 Područje primene
- 3 Veza sa drugim dokumentima
- 4 Termini, definicije i skraćenice
- 5 Forma i oblik procedure
- 6 Ovlašćenja i odgovornost
- 7 Postupak
- 8 Odlaganje procedure
- 9 Revizija procedure
- 10 Prilozi

	Izradila	Odobrio
Ime i prezime	Branka Mišić	Kristian Farago
Potpis		
Datum	25.12.2024.	25.12.2024.

## 1 Predmet procedure

Ovim uputstvom propisuje se način sertifikacije osoblja prema sledećim šemama sertifikacije:

1. Sertifikacija osoblja za zavarivanje prema seriji standarda SRPS EN 9606-1/-2/-3/-4 i SRPS EN 14732, definisana **Uputstvom UP.800.01.ST - Šema sertifikacije – zavarivanje;**

2. Sertifikacija osoblja za montažu spojeva sa vijcima pri kritičnom servisiranju opreme pod pritiskom prema standard SRPS EN 1591-4, definisana **Uputstvom UP.800.03.ST - Šema sertifikacije - monter vijcanih spojeva;**

u Sertifikacionom telu za osoblje “TÜV Rheinland InterCert d.o.o. Beograd.

## 2 Područje primene

Ovu proceduru primenjuje osoblje Sertifikacionog tela za osoblje (ST) kao i ostale zainteresovane strane u procesu sertifikacije osoba, prema sertifikacionim šemama Sertifikacionog tela TÜV Rheinland InterCert doo. Procedura je dostupna svim zainteresovanim stranama za postupak sertifikacije osoblja.

## 3 Veza sa drugim dokumentima

Pri izradi ove procedure korišćeni su sledeći dokumenti:

- Procedura PR.830.01 - Upravljanje dokumentima QMS-a;
- SRPS ISO/IEC 17024:2012 – Ocenjivanje usaglašenosti – Opšti zahtevi za tela koja obavljaju sertifikaciju osoba;

## 4 Termini i definicije

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

- SRPS ISO/IEC Guide 2, Standardizacija i srodne aktivnosti - Opšti rečnik;
- SRPS ISO/IEC 17000, Ocenjivanje usaglašenosti - Rečnik i opšti principi;
- SRPS ISO/IEC 17024, Ocenjivanje usaglašenosti - Opšti zahtevi za tela koja obavljaju sertifikaciju osoba
- SRPS ISO 9000, Sistemi menadžmenta kvalitetom - Osnove i rečnik.
- **SM** – Sistem menadžmenta
- **ST - Sertifikaciono telo:** nezavisna organizacija, koja je osnovana sa ciljem potvrđivanja kompetentnosti onih osoba, koje se obrate za sertifikaciju;
- **Sertifikovanje osoba:** aktivnost kojima sertifikaciono telo utvrđuje da li osoba ispunjava zahteve za sertifikacije uljučujući prijavu, ocenjivanje, odluku o sertifikaciji, resertifikaciji i korišćenje sertifikata i logotipa/znakova sertifikacije;

- **Resertifikacija:** ponovna sertifikacija osoblja nakon isteka perioda važenja sertifikata;
- **Ispit:** mehanizam koji je deo ocenjivanja kojim se meri kompetentnost kandidata na jedan ili više načina: pismeno, usmeno ili praktičnim radom;
- **Ispitivač:** osoba kompetentna da sprovodi ispit i / ili ocenjuje na ispitu onda kada se na ispitu zahteva profesionalno prosuđivanje.
- **Ocenjivanje:** proces kojim se vrednuje da li osoba ispunjava zahteve za šemu sertifikacije;
- **Supervizor:** osoba koju je ovlastilo sertifikaciono telo da organizuje, administrira ili nadzire ispit, ali ne i da vrednuje kompetentnost kandidata;
- **Sertifikat:** dokument koje je izdalo sertifikaciono telo pod uslovima SRPS ISO/IEC 17024:2012, kojim se potvrđuje da je imenovana osoba ispunila zahteve za sertifikaciju;
- **Šema sertifikacije:** kompetentnost ili drugi zahevi koji se odnose na specifične kategorije zanimanja ili veštine osoba;
- **Zainteresovana strana:** pojedinac, grupa ili organizacije na koje utiču performance sertifikovane osobe ili sertifikacionog tela (npr. sertifikovana osoba, poslodavac, korisnik, organ vlasti...);
- **Podnosilac zahteva:** osoba koja popunjava prijavu ili pravno lice koje popunjava prijavu za zaposleno osoblje kako bi se uključilo u process sertifikacije;
- **Kandidat:** osobe koje su ispunile specifične preduslove koji mu obogaćavaju učešće u procesu sertifikacije;
- **Sertifikator:** osoba imenovana od strane Sertifikacionog tela za donošenje odluke o sertifikaciji i potpisivanje sertifikata;
- **Kompetentnost:** sposobnost da se primene znanje i veštine radi dostizanja predviđenih rezultata;
- **Žalba:** zahtev podnosioca prijave, kandidata ili sertifikovane osobe za ponovno razmatranje svih odluka koje je sertifikaciono telo donelo i koje se odnose na njegov željeni status sertifikacije;
- **Prigovor:** izraz nezadovoljstva, drugačiji nego žalba, bilo kojeg pojedinca ili organizacije sertifikacionom telu, koji se odnosi na aktivnosti tog tela ili sertifikovane osobe, kada se očekuje odgovor;
- **Nepriistrasnost:** prisustvo objektivnosti;
- **IBR:** Ispitivanje bez razaranja;

## 5 Forma i oblik procedure

Forma i oblik ove procedure je u skladu sa procedurom PR.830.01 - Upravljanje dokumentima SM-a.

## 6 Ovlašćenja i odgovornost

Ovlašćenja i odgovornost za izradu i sprovođenje ove procedure ima Rukovodilac i osoblje ST.

## 7 Postupak

### 7.1 Nepristrasnost

Svoju nepristrasnost u odnosu na podnosioca zahteva TÜV Rheinland InterCert d.o.o. zasniva na objektivnim dokazima koje fer, validno i pouzdano ocenjuje bez uticaja drugih interesa ili strana.

Sertifikaciono telo, kao zaseban i nezavisan segment (organizaciona celina) u organizaciji TÜV Rheinland InterCert doo, ne učestvuju u poslovima obuka, usluga savetovanja vezanih za obuke ili u bilo kojim drugim aktivnostima kojima bi sertifikaciono telo ili njegovor osoblje ugrozilo propisanu nepristrasnost. Ostale organizacione celine TÜV Rheinland InterCert doo, nemaju stvarne interese u vezi dodeljivanja sertifikacije jer je priroda usluga koje pružaju, takva da je eliminisana mogućnost uticaja na poverljivost, objektivnost i nepristrasnost sertifikacije.

U cilju sticanja poverenja klijenata u usluge sertifikacije osoblja, posebna pažnja se obraća na značaj nepristrasnosti osoblja koje učestvuje u procesu sertifikacije osoblja i to putem:

- evidencije podataka sa ispita (prema uputstvima za organizovanje ispita za pojedine sertifikacione šeme);
- potpisivanjem izjave o nepristrasnosti svog osoblja koje učestvuje u procesu sertifikacije osoblja prilikom imenovanja;
- identifikacije postojećih ili potencijalnih sukoba interesa i njihovo aktivno upravljanje kako bi se obezbedila objektivnost;
- izbegavanjem mogućnosti da osoblje koje obavlja bilo koju aktivnost u procesu sertifikacije ne sme da ima interes u rezultatima predmetne sertifikacije;
- razvijanja svesti osoblja o značaju odluke o sprovedenom postupku sertifikacije;
- uključivanjem zainteresovanih strana i komisije za nepristrasnost u rad sertifikacionog tela.

Osoblje Sertifikacionog tela TÜV Rheinland InterCert doo obezbeđuje nepristrasnost uočavanjem i izbegavanjem:

- pružanja usluga obuka podnosiocu prijave u okviru sertifikacione šeme za koju se vrši sertifikacija osoblja;
- pružanje usluga konsaltinga ili internih provera drugim pravnim licima;
- raznih vidova zastrašivanja;
- bilo kojih komercijalnih ili finansijskih uticaja na sposobnost odlučivanja u realizaciji sertifikacije osoblja;

Izjava o nepristrasnosti Sertifikacionog tela TÜV Rheinland InterCert doo data je u prilogu ovog procedure i na zvaničnoj internet stranici Sertifikacionog tela TÜV Rheinland InterCert doo.

### 7.2 Proces sertifikacije

Proces sertifikacije osoblja sprovodi se u skladu sa ovom Procedurom i Uputstvima za organizaciju ispita UP.930.01.ST – Organizacija i sprovođenje ispita u procesu sertifikacije

zavarivača, UP.930.03.ST - Organizacija i sprovođenje ispita u procesu sertifikacije osoblja - montera vijčanih spojeva

Početne informacije potencijalnih podnosioca prijave o detaljima postupka sertifikacije osoba mogu se dobiti u ovom uputstvu koje je javno dostupno na sajtu <https://www.TÜVrheinland.rs/download/> i slanjem upita na e-mail naznačen na internet stranici Sertifikacionog tela na koji će Sertifikaciono telo odgovoriti ponudom.

Takođe, svaka zainteresovana strana može da se informiše i o sertifikovanoj osobi, vrsti i validnosti sertifikata koji je Sertifikaciono telo izdalo.

### **7.3 Kriterijumi i proces podnošenja prijave za sertifikaciju**

Prilikom prijavljivanja, podnosilac zahteva za sertifikaciju dužan je da pravilno ispuni i overi prijavu i zajedno sa zahtevanom dokumentacijom koja mora da dokaže kompetentnost podnosioca prijave (u skladu sa šemom sertifikacije za koju se prijavljuje) preda putem pošte ili lično. Prijava se u zavisnosti od šeme sertifikacije podnosi za sertifikaciju, resertifikaciju ili za produženje važnosti sertifikata.

Sertifikaciono telo prema podnosiocima zahteva ne sme da iskazuje diskriminacije.

Svi podnosioci zahteva imajuće zagarantovan pristup šemi sertifikacije ukoliko poseduju odgovarajuće dokaze da poseduju odgovarajuća znanja i veštine zahtevane predmetnom šemom sertifikacije.

#### **7.3.1 Prijavljivanje osoblja za zavarivanje**

##### **Sertifikacija / Resertifikacija (ponovna sertifikacija):**

Podnosilac prijave je dužan da u potpunosti popuni obrazac br. ZA.910.01.ST – Prijavni list, i obrazac br. ZA.910.02.ST – Porudžbina, i da ga overenog dostavi ST radi procene ispunjenosti zahteva za nastavak procesa sertifikacije.

Naručilac je dužan da prilikom popunjavanja obrasca br. ZA.910.02.ST – Porudžbina, da nedvosmisleno najavi, na koji način – prema važećim pravilima – će želiti produživanje validnosti sertifikata.

Ukoliko Naručilac želi da proširi važenje sertifikata i na proizvodnju posuda pod pritiskom, to mora nedvosmisleno naznačiti, u koloni „POPP“. U ovom slučaju počeeće da važi i Pravilnik o opremi pod pritiskom (Sl. Gl. 114/2021).

Obavezni prilozi prijavnog lista su:

- podnosilac prijave, proizvođač, na zahtev ispitivača dužan je dostavi na preispitivanje WPS (ili pWPS) listu tj. uputstvo za zavarivanje, prema kome će kandidat izvršiti probu;

##### **Produženje važnosti sertifikata:**

Posle isteka važnosti, sertifikat izdat od strane Sertifikacionog tela TÜV Rheinland InterCert doo se može produžiti za period koji je određen u primenjenom standardu za kvalifikaciju i sertifikaciju zavarivača/operatora zavarivanja, ukoliko su ispunjeni uslovi definisani u tom standardu.

Sertifikator šeme sertifikacionog tela je odgovoran za proveru i utvrđivanje usaglašenosti sa uslovima za produženje važnosti sertifikata koji su dati u standardu.

Produženje važnosti sertifikata evidentira se u elektronskom obliku u Registru sertifikata i čuva na internom serveru kompanije TÜV Rheinland InterCert doo.

Podnosilac zahteva je dužan da u potpunosti popuni obrazac br. ZA.910.01.ST – Prijavni list, i da ga overenog dostavi ST radi procene ispunjenosti zahteva za produženje validnosti sertifikata:

- validan sertifikat, (overen svakih 6 meseci od strane osobe zadužene za zavarivanje) za koji se podnosi zahtev za produženje važenja, izdat od strane ST TÜV Rheinland InterCert doo;
- izveštaj o ispitivanju dva zavarena uzorka od strane akreditovane laboratorije (ultrazvuk, radiografija ili ispitivanja sa razaranjem), ne starijeg od 6 meseci od dana podnošenja zahteva, na kome je radio zavarivač sa validnim sertifikatom za koji se podnosi zahtev za produženje važenja;
- kopiju identifikacionog dokumenta (lične karte / pasoša).

### 7.3.2 Prijavlivanje osoblja za montažu spojeva sa vijcima pri kritičnom servisiranju opreme pod pritiskom prema standardu SRPS EN 1591-4

**Monter / tehničar za zatezanje:** osoba čija je uloga da rastavi, montira ili zategne spojeve sa vijcima u sistemu pod pritiskom;

**Odgovorni inženjer:** osoba koja ima ulogu da planira i nadgleda aktivnosti montera / tehničara za zatezanje;

Podnosilac prijave je dužan da u potpunosti popuni obrazac br. ZA.910.03.ST – Prijavni – Evaluacijski list, za svakog kandidata ponaosob.

\*\*\*U slučaju onih kandidata za montere i odgovornih inženjera koji su stekli potrebna znanja praktičnom obukom i radom i teorijskom obukom u školi, oni mogu preći direktno na ispit, bez dokaza o obuci. Ako ne budu uspešni u proceni na ispitu, moraće proći obuku pre ponovnog izlaska na ispit.

\*U slučaju onih osoblja za montere i odgovornih inženjera koji su stekli svoje veštine samo praktičnim učenjem, na licu mesta radeći sa kvalifikovanim osobljem bez formalne teoretske obuke, oni moraju imati potvrdu o izvršenoj obuci pre izlaska polaganja ispita (tačka 6 standarda SRPS EN 1591-4).

#### Uslovi za kandidate za polaganje kvalifikacionog ispita

R B	Nivo sertifikacije	Obrazovanje - uslov			Radno iskustvo
		Obrazovanje	Zadovoljen***	Nije zadovoljen	
1	Monter za zatezanje Osnovni nivo	Srednja mašinska škola, smer bravar i/ili kurs za bravare	Obuka nije neophodna	Neophodna obuka* prema planu i programu za montere / tehničare	Minimum 3 meseca
2	Odgovorni inženjer	Sertifikat osnovni nivo: SRPS EN 1591-4	Kandidat može ući u proces sertifikacije odgovornog inženjera	Kandidat se mora sertifikovati za osnovni nivo (tačka 1 ove tabele)**	Minimum 3 meseca
		VI ili VII stepen obrazovanja, mašinske struke iz oblasti procesne i gasne tehnike, termotehnike ili termoenergetike	Obuka nije neophodna	Neophodna obuka* prema planu i programu za odgovorne inženjera	

\*\*Odgovorni inženjer mora biti sertifikovan kao kompetentan za sve nivoe kompetencije koje poseduju monteri za zatezanje za koje je on odgovoran na gradilištu i pored toga prema nastavnom planu i programu za odgovorne inženjere

(tačka 8.3 standarda SRPS EN 1591-4).

\*Ukoliko kandidat nije položio kvalifikacioni ispit, mora ponovo proći kompletnu obuku i ponoviti kvalifikacioni ispit.

\*U vezi pohađanja obuke, Sertifikaciono telo TÜV Rheinland InterCert doo odobrava centre za obuku osoba i o njima vodi evidenciju u ZA.520.01.ST – Lista odobrenih centara za obuku.

Ukoliko je kandidat završio obuku u nekom drugom centru za obuku, uslov da pristupi šemi sertifikacije je da:

- Dostavi plan i program obuke centra za obuku čije uverenje poseduje ili
- Završi obuku u jednom od odobrenih centara za obuku osoblja.

Proveru dostavljenih dokumentata u vezi ranije obavljene obuke u centru za obuku koji prethodno nije odobren od ST TÜV Rheinland InterCert doo, vrši sertifikator šeme, ocenjujući sadržaj obuke (nastavni plan i program), trenere i lokaciju za obuku.

#### **Obavezni prilozi prijave za slučaj sertifikacije / resertifikacije montera vijčasnih spojeva:**

- dokaza o stručnom obrazovanju;
- potvrdu o pohađanju obuke prema programu standarda SRPS EN 1591-4 (\*ukoliko kandidat ne zadovoljava uslove u pogledu prethodnog teoretskog znanja tj. ne poseduje adekvatan dokaz o stručnom obrazovanju);
- Potvrda o radnom iskustvu - minimum 3 meseca;

#### **Obavezni prilozi prijave za slučaj sertifikacije / resertifikacije odgovornih inženjera:**

- dokaza o stručnom obrazovanju;
- \*\* sertifikat prema SRPS EN 1591-4 - Osnovni nivo
- potvrdu o pohađanju obuke prema programu standarda SRPS EN 1591-4 (\*ukoliko kandidat ne zadovoljava uslove u pogledu prethodnog teoretskog znanja tj. ne poseduje adekvatan dokaz o stručnom obrazovanju);
- Potvrda o radnom iskustvu - minimum 3 meseca;

#### **Obavezni prilozi prijave za slučaj produženja važnosti sertifikata:**

- Validan sertifikat za koji se podnosi zahtev za produženje važenja, izdat od strane ST, TÜV Rheinland InterCert doo;
- Potvrda da je podnosilac prijave obavljao poslove minimum 6 meseci za oblast za koju želi produženje sertifikata.

Ukoliko je kandidat završio obuku u nekom drugom centru za obuku, uslov da pristupi šemi sertifikacije je da:

- Dostavi plan i program obuke centra za obuku čije uverenje poseduje ili
- Završi obuku u jednom od odobrenih centara za obuku osoblja za IBR.

### **7.4 Preispitivanje prijave**

Sertifikaciono telo mora da preispita prijavu za sertifikaciju da bi potvrdilo da je kompetentnost podnosilaca prijave u skladu sa zahtevima određene šeme sertifikacije;



Onda kada ST uzima u obzir obzir odgovarajuće izveštaje, podatke i zapise koje je izdalo drugo telo, ono mora da oceni njihovu usaglašenost sa zahtevima postavljenim u šemi sertifikacije.

Ukoliko je tražena sertifikaciona aktivnost moguća, biće izdata odgovarajuća ponuda.

## 7.5 Ponuda

Sertifikaciono telo izrađuje ponudu za pružanje usluge sertifikacije osoblja za konkretnu šemu i podnete, preispitane i odobrene prijave u skladu sa svojim važećim cenovnikom (ZA.440.01.ST - Cenovnik Sertifikacionog tela) ili posebnim dogovorom sa naručiocem. Ponudu odobrava i potpisuje Rukovodilac Sertifikacionog tela. Za nastavak procesa sertifikacije osoblja, neophodno je da se naručilac pismenim putem usaglasi sa ponudom i time potvrdi sve uslove navedene u njoj.

Ako nakon prijema narudžbenice od Naručioca sertifikacionih aktivnosti, ST utvrdi da je došlo do odstupanja, razjasniće se nejasnoće između ST i Naručioca.

## 7.6 Imenovanje osoblja

U procesu sertifikacije / resertifikacije učestvuje osoblje imenovano od strane Rukovodioca ST-a, **ispitivač, sertifikator i supervizor. Rukovodilac ST-a navodi imenovano osoblje u obrascu ZA.620.02.ST\_V1 – Izveštavanje – a nakon njihove usmene ili pisane saglasnosti. Imenovani svojim potpisom na obrascu ZA.620.01.ST – Imenovanje osoblja za sertifikaciju ZA.620.02.ST – Izveštavanje - (kolona Potpis imenovanog osoblja), prihvata uslove iz standarda SRPS ISO/IEC 17024:2012 i Izjavu o nepristrasnosti i poverljivosti. Sadržaj Izjave je naveden u obrascu ZA.620.02.ST.**

Osoblje ST mora biti profesionalno, kompetentno i nepristrasno u procesu sertifikacije, odnosno u sprovođenju/ocenjivanju ispita, da poseduje iskustvo i neophodne kvalifikacije, da mogu pismeno i usmeno da komuniciraju na srpskom i engleskom jeziku, da imaju univerzitetsku diplomu tehničkog usmerenja.

Kriterijum za kompetentnost osoblja (izbor osoblja, program i plan obuke, potvrda o obukama, plan nadzora nad osobljem i drugi bitni zahtevi) detaljno je definisano sledećim Uputstvima: UP.620.01.ST – Kompetentnost osoblja sertifikacionog tela i UP.622.01.ST – Izbor ispitivača sertifikacionog tela.

## 7.7 Ispit i proces ocenjivanja

Ispit je deo ocenjivanja kojim se meri kompetentnost kandidata na način definisan u šemi sertifikacije (usmeno, pismeno, praktičnim radom i posmatranjem). Cilj ispita je da kandidat dokaže da ima potreban nivo svesti i razumevanja iz oblasti za koju se sertifikuje. Ocenjivanje je proces kojim se vrednuje da li osoba ispunjava zahteve za određenu šemu sertifikacije.

Ispit se sprovodi na lokaciji i u unapred određeno vreme koje je dogovoreno sa podnosiocem prijave (kompanijom ili fizičkim licem).

Kandidati na ispitu moraju kod sebe imati važeći dokaz o identitetu i prijavu za sertifikaciju, koje mora da pokaže ispitivaču ili dežurnom pomoćniku na ispitu ako se to zatraži.

Svaki kandidat koji tokom ispita ne poštuje pravila polaganja ispita ili na nedozvoljen način dolazi do rezultata (npr. prepisuje od drugog kandidata, koristi mobilni uređaj za pronalazak rešenja itd.) ili pravi ispade mora biti udaljen sa ispita i ne sme ih polagati sledećih godinu dana.



Pisani i praktični ispit je pod kontrolom ispitivača ili jednog ili više dežurnih pomoćnika, supervizora, koji su postavljeni pod odgovornošću ispitivača.

Ispitivač ne može da ispituje kandidate koje je pripremao za ispit u periodu od dve (2) godine od dana kada je završio predavanje kao ni kandidate koji su stalno ili povremeno zaposleni na istom mestu kao ispitivač. Ispitivač potpisuje izjavu na zapisu ZA.620.01.ST – Imenovanje osoblja za sprovođenje sertifikacije, kojom garantuje da nije učestvovao u gore opisanim radnjama.

Uz odobrenje, za praktični ispit, kandidat može da koristi sopstvenu opremu ili taj deo ispita može sprovesti na radnom mestu kandidata.

Kandidatima nije dozvoljeno da donose lične premete na mesto ispitivanja, osim ako nisu dobili posebno odobrenje od ispitivača.

Lokacija na kojoj se sprovodi ispit mora da zadovolji uslove kao što su osvetljenje, ventilacija, zvučna izolacija i dr. bitne uslove.

Ispit se sastoji od dva dela: praktičnog i pismenog ispita. Ispitivanje na licu mesta i ocenjivanje nakon ispita vrši ista osoba tj. Ispitivač.

#### **7.7.1 Osoblje za zavarivanje**

Celokupan postupak pripreme ispita, izvođenje i post ispitne aktivnosti sprovode se prema Uputstvu UP.930.01.ST - Organizacija i sprovođenje ispita u procesu sertifikacije zavarivača.

#### **7.7.2 Osoblje za montažu spojeva sa vijcima pri kritičnom servisiranju opreme pod pritiskom prema standardu SRPS EN 1591-4**

Ispit se sprovodi u skladu sa Uputstvom UP.930.03.ST - Organizacija i sprovođenje ispita u procesu sertifikacije osoblja prema SRPS EN 1591-4

#### **7.8 Ponavljanje ispita**

U slučaju da kandidat, nije zadovoljio pismeni ili praktični deo ispita, prisutni ispitivač označiće ispit neuspešnim. Svoju procenu javlja Rukovodiocu ST.

U slučaju negativne odluke ST, kandidati mogu dobiti priliku za novu sertifikaciju, nakon dopunjivanja znanja i razvijanja veštine u dovoljnoj meri.

Kandidat koji nije položio ispit može ponovo da polaže neki deo ispita do dva puta i to delove ispita koje nije položio, pod uslovom da to ne bude pre isteka jednog meseca, niti da bude posle dve godine od prvobitnog polaganja.

U slučaju kandidata koji nisu položili dozvoljene popravne ispite, postupak za ponovno polaganje ispita mora biti u skladu sa procedurom ustanovljenom za nove kandidate.

Popravni ispit kandidata koji zbog nepoštovanja pravila ponašanja na ispitu nije položio, mora sačekati najmanje 12 meseci pre ponovnog polaganja ispita.

#### **7.9 Odluka o sertifikaciji**

Odluku o sertifikaciji donosi sertifikaciono telo na osnovu informacija prikupljenih tokom procesa sertifikacije. Ova usluga ne sme biti podugovorena. Osoblje koje donosi odluku o sertifikaciji ne sme da učestvuje u ispitivanju ili obuci kandidata. U slučaju postupka

sertifikacije mora se osigurati da korake ispitivanja i donošenja odluke o sertifikaciji sprovode različiti, nezavisni stručnjaci).

Sertifikat ne sme da se dodeli dok ne budu ispunjeni svi uslovi za sertifikaciju.

Sertifikator sertifikacione šeme, svoju odluku donosi na osnovu ispunjenih svih uslova koji se evidentiraju na evaluacionom listu kandidata.

Sertifikat predstavlja vlasništvo TÜV Rheinland InterCert doo.

Sav sertifikacioni materijal, koji se tiče sertifikovanih osoba, ST će sačuvati sve do isteka validnosti sertifikata.

U vremenskom roku validnosti sertifikata, uz posebnu nadoknadu, moguće je upotpuniti izgubljene ili oštećene, originalne sertifikate. U ovom slučaju ST na osnovu evidencije sertifikovanih lica, o originalnom sertifikatu izdaje overenu kopiju.

#### **7.9.1 Odluka o sertifikaciji za osoblje za montažu spojeva sa vijcima pri kritičnom servisiranju opreme pod pritiskom prema standardu SRPS EN 1591-4**

Važenje sertifikata osoblja za zatezanje počinje od dana nakon što je položen ispit. Rok važenja je 5 godina pod uslovom da su ispunjena oba sledeća uslova:

- a) kandidat nije imao prekid u radu vijčanim prirubnicama duže od šest meseci;
- b) nema posebnih razloga koji dovode u pitanje sposobnost, veštinu ili znanje kandidata za zatezanje u primeni vijčanih prirubničkih spojeva.

Ako nijedan od ovih uslova nije ispunjen, sertifikat će se povući.

#### **7.10 Dodela i način korišćenja sertifikata**

Nakon izrade sertifikata, distribucija originala vrši se po izmirenju svih finansijskih obaveza naručioca prema Sertifikacionom telu.

Sertifikovana osoba ima pravo da koristi svoj sertifikat na način koji njoj odgovara, uz poštovanje sledećih pravila:

1. Sertifikovana osoba mora postupati u skladu sa odgovarajućom šemom sertifikacije;
2. Upotreba sertifikata mora da bude samo za aktivnosti koje se odnose na obim sertifikacije, na način koji prikazuje istinitu i tačnu sliku o sposobnosti osobe koja je pokrivena sertifikacijom;
3. Korišćenje sertifikata samo na način kojim se ne ugrožava reputacija sertifikacionog tela;
4. Pozivanje na sertifikovane osobe može biti u katalogima i prospektima samo uz saopštavanje punog naziva za šta je osoba sertifikovana. Obavezno je navođenje standarda prema kojem je dodeljena sertifikacija;
5. Sertifikovana osoba ne sme da vrši izmene na sertifikatu ili kopijama sertifikata;
6. Sertifikaciono telo TÜV Rheinland InterCert doo je jedini vlasnik sertifikata u periodu važenja istog;
7. Prilikom suspenzije ili povlačenja sertifikata obaveza je sertifikovane osobe da vrati sertifikat koji je izdalo Sertifikaciono telo TÜV Rheinland InterCert doo.

Ove uslove osoblje svojim potpisom potvrđuje da prihvata još prilikom podnošenja prijave.

### 7.11 Razlozi za preduzimanje mera prema sertifikovanom osoblju

Sertifikaciono telo TÜV Rheinland InterCert doo, može doneti odluku o suspenziji sertifikacije kao posledicu nepostupanja u skladu sa propisanim i prihvaćenim načinom postupanja sa sertifikatom (tačka 7.9) koji nije u meri da bi se sertifikat oduzeo.

O suspenziji sertifikata, ST mora pismeno obavestiti sertifikovanu osobu zajedno sa razlozima za donošenje takve odluke i uslovima pod kojima će osoba moći ponovo da koristi sertifikat. Ova suspenzija se mora naznačiti i u javno dostupnom Registru sertifikovanih osoba. Suspenzija prestaje samo onda kada Sertifikaciono telo TÜV Rheinland InterCert doo potvrdi da je usaglašenost sa zahtevima ponovo uspostavljena. O prestanku suspenzije, osoba mora da bude pismeno obavestena o novom statusu zapisanom u javnom Registru sertifikovanih osoba.

### 7.12 Nadzor nad radom sertifikovanih osoba

Nadzorom nad sertifikovanim osobama proverava se stručnost i kompetentnost sertifikovane osobe u vezi sa šemom sertifikacije, a između postupaka sertifikacije. Ovaj nadzor može uključivati sledeće:

- Informacije od nadležnih tela (imenovana tela, ministarstvo, akreditaciona tela...);
- Pritužbe i žalbe od zainteresovanih strana;
- Potvrde o kontinuiranom radu i potvrde o radnom iskustvu i veštinama;
- Ispit;
- Provera fizičke sposobnosti...

Nadzor sprovodi ovlašćena osoba, a o nalazima nadzora se radi zapis i obaveštava Odbor.

Period sprovođenja nadzora zavisi od šeme sertifikacije:

- Sertifikacija osoblja za zavarivanje: redovnim nadzorom se smatra obaveza koordinatora za zavarivanje da sertifikat zavarivača overava na period od 6 meseci, čime se potvrđuje da sertifikovana osoba nije imala prekid u radu duži od 6 meseci, u suprotnom, sertifikat nije validan;
- Sertifikacija osoblja za montažu vijčanih spojeva na opremi pod pritiskom: redovnim nadzorom se smatra obaveza poslodavca da sertifikat montera overava na period od 6 meseci, čime se potvrđuje da sertifikovana osoba nije imala prekid u radu duži od 6 meseci, u suprotnom, sertifikat nije validan.

### 7.13 Produženje važnosti sertifikata

Proces za produženje važnosti sertifikata pokreće sertifikovana osoba i to min. 6 meseci pre isteka važnosti sertifikata. Produženje važnosti se može sprovesti do trenutka isteka važnosti, a nakon toga, nema izuzetka, kandidat se upućuje na resertifikaciju.

Proces produženja važnosti sertifikata zavisi od šeme sertifikacije i otpočinje podnošenjem prijave sa odgovarajućim dokazima o kompetentnosti sertifikovane osobe (tačka 7.3).

U slučaju da nije ispunjen uslov o neprekidnom zadovoljavajućem radu bez značajnih prekida, kandidat se upućuje na resertifikaciju. U slučaju da ne položi ispit, sertifikat se smatra nevažećim i kandidat bi trebalo da prođe ceo proces sertifikacije.

Period za koji se važnost sertifikata može produžiti određen je standardom za kvalifikaciju i sertifikaciju osoblja tj. šemom sertifikacije:

Šema sertifikacije	Važnost sertifikata	Period za koji se važnost sertifikata može produžiti
Sertifikacija osoblja za zavarivanje prema SRPS EN ISO 9606-1 deo 9.3	2 godine	2 godine
	3 godine	-
Sertifikacija osoblja za zavarivanje prema SRPS EN ISO 14732	3 godine	3 godine
	6 godina	-
Sertifikacija osoblja za montažu vijčanih spojeva na opremi pod pritiskom	5 godina	5 godina uz uslov ponovnog polaganja ispita

#### 7.14 Resertifikacija (ponovna sertifikacija)

Rukovodilac sertifikacionog tela organizuje a ST dostavlja sertifikovanoj osobi (ili naručiocu, poslodavcu) pismo obaveštenja o datumu isteka sertifikata na adresu naznačenu u prijavi, u skladu sa periodom važenja definisanim u tački 7.12. Ukoliko ST ne dobije odgovor na dopis u roku od 15 dana, proces resertifikacije se obustavlja i sertifikat prestaje da važi posle datuma isteka sertifikata. Ukoliko ST dobije odgovor da sertifikovana osoba želi da uđe u proces resertifikacije, taj proces otpočinje sa popunjavanjem prijave, sprovođenjem ispita i ocenjivanja koje se sprovodi u zavisnosti od šeme sertifikacije u skladu sa tačkama 7.3 do 7.7 ovog Procedure.

#### 7.15 Postupak sa žalbama

Sertifikacionom telu TÜV Rheinland InterCert doo, žalbu može da uputi podnosilac zahteva, kandidat, sertifikovana osoba, njihov poslodavac kao i druge zainteresovane strane u vezi sa procesom sertifikacije koje su nezadovoljene odlukom koje je donelo ST TÜV Rheinland InterCert doo i zahteva ponovno razmatranje.

##### Podnošenje i evidentiranje žalbe

Sve žalbe, koje primi Sertifikaciono telo ili njegovo osoblje u pisanom obliku, Predstavnik rukovodstva za kvalitet mora odmah evidentirati. Predstavnik rukovodstva za kvalitet Sertifikacionog tela održava registar žalbi sa sledećim podacima: datum, opšta priroda i predmet žalbe, podnosilac žalbe, ime onoga koji je istražuje, odluku i datum kada je ona donešena u pisanom obliku i upućena podnosiocu žalbe.

##### Istraživanje žalbe

Rukovodilac Sertifikacionog tela mora analizira žalbu i da imenuje Komisiju za žalbe koja se sastoji od tri osobe: jedna može biti iz ST (da nije učestvovala u ispitivanju ili donošenju odluke konkretnog slučaja) i ostale dve mogu biti predstavnici zainteresovanih strana. Rukovodilac ST mora da ponudi podnosiocu žalbe mogućnost da prezentuje svoj slučaj Komisiji za žalbe.

##### Odlučivanje po žalbi i obaveštenje o odlukama

Komisija za žalbe, nakon toga mora da dostavi pisani izveštaj Rukovodiocu sertifikacionog tela u kojem prvo saopštava da li žalba ukazuje na potrebu za poboljšanjem procedura ili se potvrđuje usaglašenost sa procedurama. Ako je Komisija za žalbe utvrdila da je žalba

osnovana, dalji postupak mora biti sproveden tako da odredi moguće odluke. Ako Komisija za žalbe utvrdi da žalba nije osnovana, Odbor ST TÜV Rheinland InterCert doo, preko Predstavnik rukovodstva za kvalitet ST obaveštava podnosioca žalbe o toj konačnoj odluci. Sva obaveštenja i odluke u vezi žalbe podnosiocu žalbe moraju biti pisano dostavljena od strane ST.

**Poverljivost informacija o podnosiocu žalbe je zagarantovana.**

### **7.16 Postupak prigovora**

Sertifikacionom telu TÜV Rheinland InterCert doo, prigovor može da uputi klijent koji je nezadovoljan načinom pružanja usluga sertifikacije ili postupcima od strane osoblja Sertifikacionog tela.

Sve prigovore koje primi Sertifikaciono telo ili njegovo osoblje, Predstavnik rukovodstva za kvalitet mora odmah evidentirati. Predstavnik rukovodstva za kvalitet Sertifikacionog tela održava registar prigovora sa sledećim podacima: datum, opšta priroda i predmet prigovora, podnosilac prigovora, ime onoga koji ga istražuje, odluku i datum kada je ona donešena u pisanom obliku i upućena podnosiocu prigovora.

Ukoliko Rukovodilac Sertifikacionog tela ne može samostalno da reši prigovor, on mora da imenuje lice(a) za istraživanje koje ima odgovarajuću kvalifikaciju i znanje. Lice određeno za rešavanje prigovora, nakon toga mora da dostavi pisani izveštaj Rukovodiocu sertifikacionog tela u kojem prvo saopštava da li je prigovor aktuelan i da li postoji potreba za poboljšanjem procedura ili je uskađenost sa procedurama potvrđena. Ako je Lice određeno za prigovor, utvrdilo da je prigovor osnovan, dalji postupak mora biti sproveden tako da odredi moguće odluke. Ako Lice utvrdi da žalba nije osnovana, Rukovodilac ST TÜV Rheinland InterCert doo, preko Predstavnik rukovodstva za kvalitet obaveštava podnosioca prigovora o toj konačnoj odluci. Sva obaveštenja i odluke u vezi prigovora podnosiocu prigovora moraju biti pisano dostavljena od strane ST.

### **7.17 Poverljivost informacija i podataka**

Politika Sertifikacionog tela i kompanije TÜV Rheinland InterCert doo obezbeđuje da celokupno osoblje bude svesno neophodnosti održavanja poverljivosti u svim aspektima u procesu sertifikacije osoblja i ostalim pitanjima u vezi poslova sa klijentima.

Svo osoblje i članovi Odbora ST TÜV Rheinland InterCert doo, obavezni su da pre zaključenja prvog ugovora potpišu „Izjavu o poverljivosti“ čime se obavezuju da neće otkriti ni jednu informaciju o klijentu osobama koje za to nisu ovlašćene. Potpisana Izjava o poverljivosti trajno obavezuje njenog potpisnika. Sve informacije koje se prikupe tokom postupka kvalifikacije i sertifikacije tretiraju se kao poverljive i ne mogu se davati neovlašćenim osobama bez pismenog pristanka osobe koje se te informacije tiču.

## **8 Odlaganje procedure**

Original ovog procedure čuva predstavnik rukovodstva, dok se kopije se dostavljaju prema distributivnoj listi.

## 9 Revizija procedure

Lista izmena i dopuna se dopunjuje pri svakom izlasku nove verzije Procedure u okviru istog izdanja. Kada se formira novo izdanje, lista se prazni i potom opet dopunjuje svaki put kada dolazi do novih verzija istog izdanja:

Izdanje	I	II	III	IV
Datum	15.10.2021	01.02.2023	25.12.2024	

Verzija	Mesto i kratak opis sadržaja izmene	Obradio / datum	Odobrio / datum
1	Tačka: 7.3.2 Detaljno definisani kriterijumi za kandidate – monterne i odgovorne inženjere	Bojana Rusić / 15.10.2021	Kristian Farago / 15.10.2021
2	Tačka: 7.3.1 Promena važećeg pravilnika: Pravilnik o opremi pod pritiskom (Sl. Gl. 114/2021).	Bojana Rusić / 01.01.2023	Kristian Farago / 01.01.2023
3	Tačka: 7.6 Opisan postupak imenovanja osoblja korišćenjem obrasca ZA.620.02.ST_1	Branka Mišić / 25.12.2024.	Kristian Farago / 25.12.2024

## 10 Prilozi

Prilog 1 Izjava o nepristrasnosti

## IZJAVA O NEPRISTRASNOSTI

U cilju upravljanja nepristrasnošću i radi osiguranja da se sertifikacione aktivnosti sprovode nepristrasno, TÜV Rheinland InterCert doo se javno obavezuje da svoje osoblje informiše i usmerava ka izgradnji svesti da sve aktivnosti koje se sprovode pri realizaciji procesa sertifikacije obavljaju nepristrasno na prvom mestu u odnosu na podnosioca zahteva ili kandidata.

Dokumentovanim sistemom menadžmenta utvrđene su sve aktivnosti sertifikacionog tela kojih je obavezno da se pridržava svo osoblje sertifikacionog tela u cilju dobijanja zahtevanog nivoa objektivnosti pri sprovođenju svih aktivnosti tokom realizacije ispita i donošenja odluka o sertifikaciji osoba.

Način na koji TÜV Rheinland InterCert doo upravlja sukobom interesa, kako kod svog osoblja tako i kod povezanih tela je eliminacija komercijalnih, finansijskih i drugih pritisaka, koji bi mogli da kompromituju nepristrasnost sertifikacionog tela. Analizom procene rizika i odnosa sertifikacionog tela sa povezanim organizacionim celinama TÜV Rheinland InterCert doo, identifikovali smo potencijalne rizike po nepristrasnost i njima upravljamo. Svo osoblje koje učestvuje u procesu sertifikacije osoblja potpisuju Izjavu o poverljivosti kao i nepristrasnosti kojima negiraju postojanje pretnje po nepristrasnost definisano tačkom 4.3 standarda SRPS ISO/IEC 17024:2012.

Sve informacije koje će onemogućiti bilo koji vid zloupotrebe ili prevare tokom realizacije procesa sertifikacije su dobrodošle sertifikacionom telu. Javno se obavezujemo da ćemo svaku informaciju od značaja za upravljanje nepristrasnošću tretirati kao poverljivu.

Na osnovu svega gore navedenog izjavljujemo da shvatamo značaj nepristrasnosti za obavljanje poslova sertifikacije, da upravljamo rizicima po nepristrasnosti i osiguravamo objektivnost svih aktivnosti sertifikacije osoba.

- ✓ ST pruža usluge sertifikacije/resertifikacije svim zainteresovanim osobama/sertifikovanim osobama koje ispunjavaju preduslove za sertifikaciju/uslove za resertifikaciju koji su specificirani u šemi sertifikacije;
- ✓ Sve prijave/zahtevi za sertifikaciju se tretiraju na isti način, nezavisno od toga ko je podnosilac, sa kojeg geografskog područja i u koju svrhu će koristiti sertifikaciju;
- ✓ Sprovođenje ispita mogu realizovati samo ispitivači koji nisu bili uključeni u obuku osobe/a koju/koje ispituju i koji sa osobom/osobama koju/koje ispituju nisu u odnosu koji može da predstavlja pretnju po nepristrasnost;
- ✓ Sve osobe koje su se prijavile za sertifikaciju u okviru određene kategorije/podkategorije osoba polažu ispite iste strukture i prema istim uslovima;
- ✓ Obezbeđeno objektivno ocenjivanje kandidata tako što su za ispitna pitanja utvrđena rešenja a kriterijumi prolaznosti na ispitu su definisani šemom sertifikacije;
- ✓ U odlučivanju o sertifikaciji ne učestvuje osoblje koje je bilo uključeno u obuku i sprovođenje ispita osobe/a o kojoj/kojima se odlučuje odnosno koje sa osobom/osobama o kojoj/kojima odlučuju je u odnosu koji može da predstavlja pretnju po nepristrasnost;



- ✓ Odluke koje donosi ST zasnivaju se na objektivnim dokazima i na njih ne utiču drugi interesi ili druge strane;
- ✓ Nadoknade ispitivača i donosioca odluke o sertifikacije su fiksne i ne zavise od rezultata/prolaznosti na ispitu odnosno vrste donete odluke;
- ✓ ST shvata značaj nepristrasnosti za obavljanje poslova sertifikacije osoba i u tom cilju stalno identifikuje pretnje koje mogu da utiču na nepristrasnost, analizira ih, propisuje i primenjuje mere za upravljanje istim.
- ✓ Komisija za obezbeđenje nepristrasnosti koja je formirana od zainteresovanih strana ima savetodavnu ulogu o pitanjima koja utiču na nepristrasnost i ista proverava da li su dobro identifikovane pretnje po nepristrasnost, adekvatnost propisanih mera za upravljanje pretnjama i da li se propisane mere primenjuju.

Beograd,  
01.08.2023

Jelena Urošević, direktor

