

ZAVOD-CERTPers	Uputstvo	UP-CEP - 01
Naslov:	PRAVILA CERTIFIKACIJE OSOBA	
Izradio: Dragana Kuzmanović,dipl.ing	Pregledao i odobrio: Miloš Pavlović, dipl.ing.	Revizija: 4 Datum:decembar,2019.

1 Svrha

Ovim uputstvom se definiše način informisanja svih zainteresovanih strana o postupku pristupa i realizacije postupka sertifikacije osoba u sertifikacionom telu Zavod za zavarivanje - ZAVOD-CERTPers.

2 Predmet i područje primene

Pravila sertifikacije osoba se primenjuju za sve šeme sertifikacije iz obima akreditacije ZAVOD-CERTPers-a i dostupna su svim zainteresovanim stranama za postupak sertifikacije osoba. Pravila poštuju i pridržavaju ih se svi učesnici procesa sertifikacije iz ZAVOD-CERTPers-a.

3 Termini, definicije i skraćenice

Koriste se izrazi prema standardima:

SRPS ISO/IEC 17024:2012 - Ocenjivanje usaglašenosti - Opšti zahtevi za tela koja obavljaju sertifikaciju osoba.

Definicije:

Podnosilac zahteva - osoba koja je popunila prijavu da bi se uključila u proces sertifikacije,

Proces sertifikacije - aktivnosti kojima sertifikaciono telo utvrđuje da li osoba ispunjava zahteve za sertifikaciju, uključujući prijavu, ocenjivanje, odluku o sertifikaciji, resertifikaciju i korišćenje sertifikata i znaka sertifikacije,

Kandidat - podnosilac zahteva koji je ispunio specificirane preduslove koji im omogućuju učešće u proces sertifikacije,

Šema sertifikacije - kompetentnost i drugi zahtevi koji se odnose na specifične kategorije zanimanja ili veštine osoba,

Kompetentnost - sposobnost da se primene znanje i veštine radi dostizanja predviđenih rezultata,

Ispit - mehanizam koji je deo ocenjivanja kojim se meri kompetentnost kandidata pomoću jednog ili više načina, tj. pisanim putem, usmeno ili praktičnim radom i posmatranjem, kao što je definisano u šemi sertifikacije,

Ispitivač - osoba kompetentna da sprovodi ispit i/ili ocenjuje na ispitu onda kada se na ispitu zahteva profesionalno prosuđivanje,

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 - izrazi nezadovoljstva, drugačiji nego žalba, bilo kojeg pojedinca ili organizacije sertifikacionom telu, koji se odnose na aktivnosti tog tela ili sertifikovane osobe, kada se očekuje odgovor,

Nepriistrasnost - prisustvo objektivnosti,

Zainteresovana strana - pojedinac, grupa ili organizacije na koje utiču performanse sertifikovane osobe ili sertifikacionog tela (npr. sert.osoba, poslodavac, korisnik, organ vlasti).

Skraćenice:

Sertifikaciono telo za sertifikaciju osoba Zavod za zavarivanje-ZAVOD-CERTPers - ZAVOD-CERTPers.

4 Odgovornosti i ovlašćenja

Pravila sertifikacije poštuju i pridržavaju ih se svi učesnici procesa sertifikacije iz ZAVOD-CERTPers-a.

5 Opis aktivnosti

5.1 Nepristrasnost

Nepristrasnost u odnosu na podnosioca zahteva za sertifikaciju, ZAVOD-CERTPers dokazuje na način da njegovi organizacioni delovi ne učestvuju u poslovima obuka, usluga savetovanja vezanih za obuke ili u bilo kojim drugim aktivnostima kojima bi sertifikaciono telo ili njegovo osoblje ugrozilo propisanu nepristrasnost.

Dokumenta sistema menadžmenta po kojima se realizuje proces sertifikacije ne otežavaju niti sprečavaju pristup sertifikaciji podnosioca zahteva van okvira propisanih standardom za predmetnu sertifikaciju. ZAVOD-CERTPers deluje kao samostalna organizaciona celina, razdvojeno i nezavisno od ostalih organizacionih delova Zavoda.

Ostale organizacione celine Zavoda, u svom delokrugu, takođe ne obuhvataju davanje konsultantskih usluga vezano za šemu sertifikacije osoba. Ti delovi Zavoda 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 klijenta u usluge sertifikacije prema šemama sertifikacije koje je razvio ZAVOD-CERTPers, posebna pažnja se obraća na značaj nepristrasnosti osoblja koje pruža usluge sertifikacije i to putem:

- evidencije podataka sa ispita u Zapisniku sa ispita kandidata - OB-CEP-10;
- identifikacije postojećih ili potencijalnih sukoba interesa i njihovo aktivno upravljanje kako bi se obezbedila objektivnost;
- izbegavanja 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.

Osoblje ZAVOD-CERTPers-a obezbeđuje nepristrasnost uočavanjem i izbegavanjem:

- pružanja usluga savetovanja drugim pravnim licima,
- mogućnost pojave ličnog interesa,
- pojave da osoblje nije fokusirano na zahteve šeme sertifikacije i potvrđivanja kompetentnosti osoblja,
- raznih vidova zastrašivanja,
- bilo kojih komercijalnih ili finansijskih uticaja na sposobnost odlučivanja u realizaciji procesa sertifikacije.

5.2 Izjava o nepristrasnosti

Izjava o nepristrasnosti kojom sertifikaciono telo potvrđuje da shvata proces nepristrasnosti pri realizaciji procesa sertifikacije osoba, da upravlja sukobima interesa osoblja sertifikacionog tela i da osigurava objektivnost svojih aktivnosti sertifikacije data je u prilogu 1 ovog uputstva.

5.3 Proces sertifikacije

Proces sertifikacije osoba koje realizuje ZAVOD-CERTPers obuhvata sledeće aktivnosti:

- proces podnošenja prijave,
- proces ocenjivanja,
- sprovođenje ispita,
- donošenje odluke o sertifikaciji,
- izrada, potpisivanje i dostava sertifikata,
- način korišćenja sertifikata,
- suspendovanje, povlačenje ili smanjenje predmeta i područja sertifikacije,
- resertifikacija.

Rev 3

Sve gore navedene aktivnosti se sprovode u skladu sa procedurama PR-CEP-04-Kvalifikacija i sertifikacija osoba za IBR, PR-CEP-08 - Kvalifikacija i sertifikacija zavarivača, PR-CEP-09-Sertifikacija instruktora zavarivanja, PR-CEP-19 - Kvalifikacija i sertifikacija osoba za montažu termoskupljajućih spojnica.

5.4 Pristup šemi sertifikacije

ZAVOD-CERTPers pruža svoje usluge svim podnosiocima zahteva u skladu sa definisanim aktivnostima dokumentovanog sistema menadžmenata, odobrenim šemama sertifikacije iz obima akreditacije bez neopravdanih finansijskih i drugih uslova. Na taj način, svi podnosioci zahteva imaju ista prava i isti tretman u realizaciji procesa sertifikacije osoba. Pristup zahtevanoj šemi sertifikacije je zagarantovan svim podnosiocima zahteva koji smatraju i/ili poseduju dokaze da poseduju odgovarajuća znanja i/ili veštine zahtevane predmetnom šemom sertifikacije.

5.5 Šeme sertifikacije

ZAVOD-CERTPers pri realizaciji ispita za odgovarajuću šemu sertifikacije koristi kao referentna dokumenta:

- Osobe za ispitivanje bez razaranja - prema zahtevima standarda SRPS EN ISO 9712:2013;
- Osobe u oblasti zavarivanja:
 - Zavarivači, lemioci i operateri prema zahtevima standarda SRPS EN ISO 9606-1, SRPS EN ISO 9606-2, SRPS EN ISO 9606-4, SRPS EN ISO 9606-5, SRPS EN 14732 SRPS EN ISO 17660-1, API 1104, ASME Section IX, SRPS EN 13067, SRPS EN 14730-2, Uputstvo 336: Železnice Srbije, SRPS EN ISO 13585.
 - Instruktori zavarivanja i specijalisti instruktora zavarivanja prema šemi sertifikacije definisane procedurom PR-CEP-09.

Rev 3

- Osobe u montaži spojnice prema standardu SRPS EN 489, aneks C i šemi sertifikacije PR-CEP-19.

Sve šeme sertifikacije ZAVOD-CERTPers-a definisane obimom akreditacije u potpunosti odgovaraju na zahteve u vezi sa:

- specificiranim zahtevima i kriterijumima za šeme sertifikacije,
- dokumentovanim i definisanim pristupom podnosioca zahteva za svaku od šema sertifikacije,
- upravljanje dokumentima vezanim za ispite,
- prikazivanjem da je šema sertifikacije dostignuta i da se održava,
- održavanjem integriteta, nepristrasnosti i kompetentnosti,
- opisom realizacije nepristrasnog postupka u rešavanju žalbi,
- opisom realizacije nepristrasnog postupka u rešavanju prigovora,
- definisanje pismenog dela ispita (za šeme sertifikacije gde je to primenljivo),
- definisanje praktičnog dela ispita,
- definisanjem konačne ocene za ispit.

5.6 Početne informacije o postupku sertifikacije osoba

Informisanje potencijalnih korisnika usluga o detaljima postupka sertifikacije osoba vrši se posredstvom sajta www.zzz.co.rs i ovog uputstva koje je dostupno na ovom sajtu. Na ovoj internet stranici svaka zainteresovana strana može da se informiše i o sertifikovanoj osobi (ime i prezime, broj sertifikata, validnost sertifikata).

Rev 4

5.7 Podnošenje zahteva za sertifikaciju

5.7.1 Šema sertifikacije osoba za IBR

Podnosilac zahteva za sertifikaciju se prijavljuje sertifikacionom telu popunjavanjem odgovarajuće dokumentacije:

- Prijava za sertifikaciju osoba za IBR, OBR-CEP-05;
- Potvrda o radnom iskustvu, OBR-CEP-06;
- Očni pregled, OBR-CEP-07;

Napomena: Izveštaj očnog pregleda podnosioca prijave ne mora da bude na ovom obrascu, već može i na obrascu lekarske ustanove, ali pregled mora da sadrži sve tačke koje su navedene u ovom obrascu.

Uz ove obrasce podnosilac zahteva za sertifikaciju koje mora da dostavi i kopiju uverenja o završenoj obuci.

ZAVOD-CERTPers je odobrio sledeće centre za obuku osoba za IBR i to: Zavod za zavarivanje - Sektor obrazovanja i obuke i Centar za permanentno obrazovanje "VINČA". Ukoliko je kandidat završio obuku u nekom drugom centru za obuku uslov da pristupi sertifikacionom ispitu je da:

- dostavi plan i program obuke centra za obuku čije uverenje poseduje ili
- završi doobuku u jednom od odobrenih centara za obuku osoba za IBR.

Dokumentacija koju podnosilac prijave treba da popuni nalazi se na sajtu www.zzz.co.rs i može da se preuzme. Na zahtev podnosioca zahteva sekretar ZAVOD-CERTPers-a će dostaviti odgovarajuće obrasce prijave poštom ili mail-om. Potpisana i overena dokumentacija dostavlja se sekretaru ZAVOD-CERTPers-a.

5.7.2 Šema sertifikacije zavarivača

Svi zainteresovani kandidati prijavu u slobodnoj formi mogu proslediti na sledeće e-mail-ove: office@zzz.co.rs, darkomitrovic @zzz.co.rs. Kandidatima se ne dostavlja nikakva dokumentacija za prijavu. Kandidati pristupne liste popunjavaju pre početka ispita.

Termini sertifikacije se dogovaraju sa menadžerom šeme sertifikacije čiji su kontakti dati na sajtu www.zzz.co.rs.

5.7.3 Šema sertifikacije sertifikovanih instruktora i specijalista instruktora zavarivanja.

Svi zainteresovani kandidati prijavu u slobodnoj formi mogu proslediti na sledeće e-mail-ove: office@zzz.co.rs, darkomitrovic @zzz.co.rs. Podnosilac zahteva za sertifikaciju se prijavljuje sertifikacionom telu popunjavanjem Prijavnog lista (Zahteva za sertifikaciju), OBR-CEP-56. koju im dostavlja menadžer šeme sertifikacije na zahtev.

Uz pounjenu prijavu u obavezi su da dostave:

- sertifikate o stručnoj osposobljenosti zavarivača za postupak koji navedu u prijavnom listu,
- sertifikat za vizuelno ispitivanje zavarenih spojeva nivo 2.

Termini sertifikacije se dogovaraju sa menadžerom šeme sertifikacije čiji su kontakti dati na sajtu www.zzz.co.rs.

Rev 2 Ukoliko kandidat zeli da se sertifikuje za sertifikovanog instruktora mora da dokaže da zna da radi minimum tri postupka zavarivanja u suprotnom može samo da pristupi sertifikaciji za specijalistu instruktora.

Rev 3 5.7.4 Šema sertifikacije osoba za montažu termoskupljajućih spojnica

Svi zainteresovani kandidati prijavu u slobodnoj formi mogu proslediti na sledeće e-mail-ove: office@zzz.co.rs, darkomitrovic@zzz.co.rs. Podnosilac zahteva za sertifikaciju se prijavljuje sertifikacionom telu popunjavanjem i dostavljanjem:

- dokumenta o završenoj obuci,
- Prijavni list za sertifikaciju montažera spojnica OBR-CEP-57.

5.8 Vrednovanje

ZAVOD-CERTPers vrši vrednovanje kompetentnosti dokumentacije podnosioca zahteva u skladu sa specificiranim zahtevima za konkretnu šemu sertifikacije. Sekretar ZAVOD-CERTPers-a obaveštava podnosioca zahteva, o odluci kojom se odobrava nastavak procesa sertifikacije ili o drugim razlozima i neispunjavanju zahteva. Kada je šemom sertifikacije zahtevano da podnosilac zahteva pre otpočinjanja procesa sertifikacije završi odgovarajuću obuku, tada se u postupku vrednovanja sprovodi i ocenjivanje završene obuke na način kako je definisano u procedurama PR-CEP-04-Kvalifikacije i sertifikacija osoba za IBR, PR-CEP-08 - Kvalifikacija i sertifikacija zavarivača, PR-CEP-09-Sertifikacija instruktora zavarivanja, PR-CEP-19 - Kvalifikacija i sertifikacija osoba za montažu termoskupljajućih spojnica.

5.9 Ponuda

ZAVOD-CERTPers izrađuje ponudu za pružanje usluge sertifikacije osoba za konkretnu šemu sertifikacije na osnovu utvrđenih zahteva za sertifikaciju i u skladu sa svojim cenovnikom. Menadžer šeme sertifikacije je dužan da na zahtev podnosioca zahteva, objasni

ponudu ili neki njen deo, ukoliko ona nije razumljiva podnosiocu zahteva. U slučaju da ZAVOD-CERTPers nije u mogućnosti da realizuje sertifikaciju, menadžer šeme će obavestiti klijenta o razlozima zbog koji sertifikacija nije moguća. Za nastavak procesa sertifikacije neophodno je da se podnosilac zahteva saglasi sa ponudom.

5.10 Ugovaranje

Nakon dostavljanja pismene potvrde o prihvatanju ponude, ZAVOD-CERTPers će klijentu dostaviti ugovor o realizaciji predmetne sertifikacije, ako klijent to zahteva. Potpisivanje ugovora je isključivo na zahtev klijenta.

5.11 Ispit

Ispit se realizuje u napred definisanom terminu uz sprovođenje sledećih aktivnosti:

- pripremne aktivnosti,
- realizacija ispita,
- obrada podataka i izrada izveštaja o ispitu,
- odluka o realizovanoj sertifikaciji.

Pripremne aktivnosti vezane za ispit su:

- imenovanje ispitivača,
- priprema dokumentacije i uzoraka za realizaciju sertifikacije.

Obavezno je na ispit poneti identifikacioni dokument (lična karta ili pasoš).

Realizacija ispita obuhvata:

- smernice saopštene od ispitivača kandidatima, pre početka samog ispita, u vezi sa dužinom trajanja ispita, kao i ostalim organizacionim zahtevima vezanim za ispit,
- obavezu ispitivača da realizuje ispit u svemu saglasno usvojenoj šemi sertifikacije, referentnom standardu i proceduri koje definišu konkretnu šemu sertifikacije,
- pitanja za pismeni deo pitanja izabrane iz banke pitanja (za šeme sertifikacije za koje je to primenljivo) koja su data u formi ponuđenih odgovora, ravnomerno raspoređeno po kompletnom zahtevanom gradivu.

-Sam ispit kod sertifikacije instruktora i specijalista instruktora zavarivanja sastoji se od teoretskog i praktičnog dela. Teoretski deo sadrži test a praktični se sastoji iz dva dela: (a) izrada ispitnog uzorka i (b) prezentacija (20 min. uz praktičnu primenu).

Kod sertifikacije za zavarivača za AT zavarivanje sam ispit se sprovodi prema upustvu 336. Kao i kod sertifikacije zavarivača prema drugim standardima sam ispit se sastoji iz teoretskog (usmeno/pismeno) ukoliko se zahteva i praktičnog dela (izrada samog uzorka): priprema lonca za AT zavarivanje, priprema smeše i kalupa, sečenje šine, predgrevanje šine kao i paljenje same smeše u loncu i kontrola izlivanja iz samog lonca kao i praćenje punjenje kalupa. Nakon toga izvršiti toplo i hladno brušenje zavarenog spoja, da bi se dobio izgled indetičan profilu šine.

- za šemu sertifikacije koja ima pismeni deo ispita, nakon završetka istog kandidati će biti obavješteni o roku u kom će im biti saopšteni rezultati ispita,
- u slučaju praktičnih ispita, ispitivači moraju kandidatima dati jasne instrukcije pre početka tog dela ispita i izbegavati vršenje bilo kakvog pritiska na kandidate koji može negativno da utiče na ishod ispita,
- nakon sprovedenog ispita, ispitivač će kandidatima dati da popune Anketni list u cilju prikupljanja informacija o zadovoljenju zahteva korisnika.

Ispitivači će nakon završetka ispita:

- izvršiti pregled pisanog dela ispita (za šeme sertifikacije gde je to primenljivo),
- proveriti urađen uzorak i/ili ispitivanje (za šeme sertifikacije gde je to primenljivo),
- na osnovu dobijenih rezultata, utvrditi da li kandidat ispunjava sve neophodne zahteve specificirane referentnim standardom ili procedurom.

Rezultati ispita se upisuju u Izveštaj sa ispita kandidata i Prijavnom listu za zavarivače i nakon overe dostavljaju menadžeru šeme na potpis. Odluku o sertifikaciji donosi menadžer šeme sertifikacije ili lice koje je menadžer sertifikacije odredio a koje nije učestvovalo u ispitu. Nakon donošenja pozitivne odluke o sertifikaciji menadžer šeme obavještava kandidata o rezultatima ispita i pravilima, obavezama i odgovornosti sertifikovane osobe tokom perioda korišćenja sertifikata, tj. poštovanjem Etičkog kodeksa.

Sertifikat se izdaje u jednom primerku koji se daje kandidatu a u arhivi ZAVOD-CERTPers-a čuva se kopija.

Ako menadžer šeme utvrdi da nisu ispunjeni uslovi za dodelu sertifikata, ZAVOD-CERTPers dopisom obavještava kandidata o rezultatima ispita i mogućnosti podnošenja žalbe u roku od osam dana od dana dobijanja odluke.

5.12 Dodela sertifikata

Nakon izrade sertifikata, sekretar ZAVOD-CERTPers-a poziva kandidata u cilju dobijanja informacije da li želi da preuzme dokumentaciju ili da se pošalje poštom. Distribucija sertifikata se vrši tek po izmirenju svih finansijskih obaveza.

5.13 Način korišćenja sertifikata

Način korišćenja sertifikata je definisan pravilima za korišćenje sertifikata koja su objavljena na internet stranici www.zzz.co.rs.

5.14 Razlozi za preduzimanje mera prema sertifikovanoj osobi

Odbor ZAVOD-CERTPers-a može doneti odluku o suspenziji sertifikacije kao posledicu:

- odstupanja od usaglašenosti sa zahtevima, koja nisu takva da bi se naložilo oduzimanje sertifikata, ali nisu otklonjena u dogovorenom roku;
- neadekvatnog korišćenja sertifikata;
- nepoštovanja Etičkog kodeksa i Pravila za korišćenje sertifikata.

ZAVOD-CERTPers mora dostaviti pismeno obavještenje o suspenziji sertifikacije, zajedno sa razlozima za donošenje takve odluke i uslovima pod kojima će osoba moći ponovo da koristi sertifikaciju.

ZAVOD-CERTPers mora da suspenziju sertifikacije naznači u Registru sertifikovanih osoba. Suspenzija prestaje samo kada ZAVOD-CERTPers verifikuje da je usaglašenost sa zahtevima ponovo uspostavljena. O prestanku suspenzije osoba mora da bude pismeno obavještena, a novonastali status zapisan u Registru sertifikovanih osoba.

5.15 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. Može uključiti, ali nije ograničeno na sledeće:

- ocenu sprovođenja ispitivanja na terenu / izvođenja zavarivačkih radova,
- informacije od nadležnih tela (ministarstva, imenovana/ovlašćena tela, akreditaciono telo...),
- stručno usavršavanje s ispitom ili bez ispita (savetovanja, radionice, seminari, ...),
- pritužbe i žalbe od interesnih strana (SDIBR, DUZS, korisnika usluga...),
- potvrde o neprekinutom radu i zapise o iskustvu i veštinama,
- ispite,
- proveru fizičke sposobnosti.

Nadzor sprovodi ovlašćena osoba, a o nalazima nadzora se radi zapis i obavještava Odbor o tome. Osobu ovlašćuje menadžer šeme sertifikacije.

Period sprovođenja nadzora prema šemama sertifikacije:

- šema sertifikacije zavarivača - kako je obaveza koordinatora zavarivanja da overava sertifikat zavarivača na period od 6 meseci, to se smatra redovnim nadzorom. U suprotnom sertifikat nije validan.
- šema sertifikacije instruktora zavarivanja - jednom u periodu važenja sertifikata. Menadžer šeme shodno uslovima bira jedan od načina za sprovođenje nadzora i o tome obavještava sertifikovanu osobu.
- šema sertifikacije osoba za IBR - jednom u periodu važenja sertifikata. Menadžer šeme shodno uslovima bira jedan od načina za sprovođenje nadzora i o tome obavještava sertifikovanu osobu.
- šema sertifikacije osoba za montažu termoskupljajućih spojnica- jednom u periodu važenja sertifikata. Menadžer šeme shodno uslovima bira jedan od načina za sprovođenje nadzora i o tome obavještava sertifikovanu osobu.

Rev 3

5.16 Administrativno produženje sertifikata

- **Šema sertifikacije osoba za IBR**

Nakon završetka prvog perioda važenja 5 godina, produženje obavlja ZAVOD-CERTPers za novi period od pet godina, pod uslovom da sertifikovana osoba dostavi:

- a) pismeni dokaz o zadovoljavajućem rezultatu pregleda oštine vida izvršenog u zadnjih 12 meseci,
- b) dokaz o neprekidnom zadovoljavajućem radu bez značajnih prekida u metodi i sektoru za koju se produžava sertifikat.

Ako zahtev pod b) nije ispunjen, kandidat se upućuje na resertifikaciju. U slučaju da ne položi resertifikacioni ispit, sertifikacija se smatra nevažećom i kandidat za taj nivo, sektor i metodu ponovo prolazi kroz ceo proces sertifikacije.

Postupak za produženje sertifikata pokreće kandidat i to u vremenu od 6 meseci pre isteka važnosti sertifikata. Prema odluci ZAVOD-CERTPers-a, obnova sertifikata može se sprovesti do 3 meseca nakon isteka važnosti, a nakon toga nema izuzetaka i kandidat se upućuje na resertifikaciju.

- **Šema sertifikacije zavarivača**

Posle isteka važnosti, sertifikat se može produžiti za period koji je određen u primenjenom standardu za kvalifikaciju i sertifikaciju zavarivača/operatera zavarivanja, ukoliko su ispunjeni uslovi definisani u tom standardu.

Menadžer šeme sertifikacije zavarivača je odgovoran za proveru i utvrđivanje usaglašenosti sa uslovima za produženje važnosti sertifikata koji su dati u standardu.

Produženje važnosti sertifikata se mora evidentirati u evidencionom listu zavarivača.

- **Šema sertifikacije instruktora zavarivanja**

Produženje važnosti sertifikata se vrši posle pet godina. U cilju sertifikacije za Instruktoru ili Specijalistu instruktora zavarivanja koja se obnavlja posle pet godina, imalac sertifikata mora da dokaže da je održavao svoju kompetentost preko:

- a) Obezbeđenja dokaza o neprekidnim aktivnostima na poslovima instruktora zavarivanja
- b) Obezbeđenja dokaza da je imalac potpuno aktuelizovan u odnosu na tehnologiju zavarivanja

Jedan od načina zadovoljenja uslova b) je članstvo u strukovnoj asocijaciji i prisustvo odgovarajućim edukativnim seminarima ili kursevima

Deo a) se može zadovoljiti ili potpisom poslodavca na poleđini sertifikata ili ako nosilac sertifikata ima više različitih poslova, dostavljanjem spiska relevantnih radnih aktivnosti koje su obavljane tokom perioda važenja sertifikata.

Obnavljanje sertifikata se mora obaviti najviše 21 dan posle isteka važnosti sertifikata. Imalac sertifikata je odgovoran za to da se obnavljanje obavi u odgovarajućem roku. Samo pod ekstremnim okolnostima, sertifikat se može obnoviti za maksimalno šest meseci od datuma isteka važenja (prikazanog na sertifikatu) a za kasnije obnavljanje se posebno plaćaju troškovi.

- **Šema sertifikacije osoba za montažu termoskupljajućih spojnica**

Rev 3

Nakon završetka prvog perioda važenja (2 godina), produženje obavlja ZAVOD-CERTPers za novi period od dve godine, pod uslovom da sertifikovana osoba dostavi: dokaz o neprekidnom zadovoljavajućem radu bez značajnih prekida u metodi i sektoru za koju se produžava sertifikat.

Ako je sertifikovana osoba imala prekid u radu duži od tri meseca, upućuje se na resertifikaciju.

Postupak za produženje sertifikata pokreće kandidat i to u vremenu od 6 meseci pre isteka važnosti sertifikata. Prema odluci ZAVOD-CERTPers-a, obnova sertifikata može se sprovesti

do 3 meseca nakon isteka važnosti, a nakon toga nema izuzetaka i kandidat se upućuje na resertifikaciju.

5.17 Resertifikacija

Menadžer šeme sertifikacije organizuje a sekretar dostavlja klijentu pisano obaveštenje o datumu isteka sertifikata i potrebi realizacije resertifikacionog procesa saglasno šemama sertifikacije. Sekretar dostavlja poštom ili mail-om obaveštenje sertifikovanoj osobi na adrese prijavljene u prijavi kandidata. Ukoliko sertifikovana osoba ne odgovori na dopis u roku od 15 dana proces resertifikacije se obustavlja i sertifikat prestaje da važi posle datuma isteka sertifikata.

5.18 Postupak sa žalbama

Žalbu ZAVOD-CERTPers-u može da izjavi podnosilac zahteva, kandidat, sertifikovana osoba, njihov poslodavac, kao i od druge strane u vezi sa procesom sertifikacije i kriterijumima a koje su nezadovoljni odlukom koju je doneo ZAVOD-CERTPers i zahteva ponovno razmatranje iste.

Žalbeni postupak se realizuje na sledeći način:

-Popunjavanje žalbe - Žalbe se moraju evidentirati i istražiti samo ako su u pisanom obliku dostavljene sekretarijatu ili menadžeru šeme sertifikacije u roku od 4 nedelje nakon prijema prigovora. Bilo koja žalba koju primi menadžer šeme mora se odmah uputiti sekretarijatu ZAVOD-CERTPers-a na evidentiranje.

-Evidentiranje žalbe - Registar svih žalbi mora da održava sekretarijat ZAVOD-CERTPers-a. U njemu se mora specificirati: datum, opšta priroda i predmet žalbe. Registar mora da ima prostor za ime onog/onih koji istražuje/u, tip odluke i datum kada je odluka u pisanom obliku upućena onome ko je podneo žalbu.

-Istraživanje žalbe - Menadžer šeme sertifikacije mora pismeno da obavesti Odbor ZAVOD-CERTPers-a o pristigloj žalbi. Posle analiziranja žalbe, Odbor mora da imenuje Komisiju za žalbe koja treba da odredi osnovanost i moguća rešenja žalbe. Komisija za žalbe se sastoji od tri osobe: jedna može da bude predsednik Odbora ZAVOD-CERTPers-a i dve osobe koje nisu izvršile i donele odluku o sertifikaciji. Menadžer šeme MORA da ponudi podnosiocu žalbe mogućnost da prezentuje svoj slučaj Komisiji za žalbe.

-Odlučivanje po žalbi - Komisija za žalbe mora da dostavi pisani izveštaj Odboru ZAVOD-CERTPers-a u kojem prvo saopštava da li žalba ukazuje na potrebu za poboljšanjem procedura ili se potvrđuje usaglašenost sa procedurama. Ako Komisija za žalbe odredi da je žalba osnovana, dalji postupak mora biti sproveden tako da odredi moguće odluke. Ako Komisija za žalbe odredi da žalba nije osnovana, Odbor ZAVOD-CERTPers-a mora da obavesti, preko sekretarijata ZAVOD-CERTPers-a, pismeno, podnosioca žalbe da ona nije osnovana. Ova odluka je konačna.

Osnovane žalbe Komisija za žalbe mora dalje da istražuje i saopšti moguća rešenja predsedniku Odbora ZAVOD-CERTPers-a koji može sam da odluči o rešenju, ili da to prezentuje Odboru ZAVOD-CERTPers-a na odlučivanje. Odluke koje zahtevaju izmene procedura moraju biti prikazane članovima Odbora ZAVOD-CERTPers-a radi odobrenja.

-Obaveštenje o odlukama po žalbi - Kada je žalba istražena, podnosilac žalbe mora biti pismeno obavešten o odlukama po toj žalbi.

Poverljivost informacija o podnosiocu žalbe je zagarantovana.

5.19 Postupak prigovora

Prigovor ZAVOD-CERTPers-u može da izjavi klijent koji je nezodovoljan načinom pružanja usluga sertifikacije od strane osoblja ili postupcima osoblja ZAVOD-CERTPers-a. Postupak prigovora se realizuje na sledeći način:

- **Popunjavanje prigovora** - Prigovori se evidentiraju i istražuju samo ako su u pisanom obliku dostavljeni sekretarijatu ili menadžeru šeme. Bilo koji prigovor koji primi menadžer šeme mora se odmah uputiti sekretarijatu ZAVOD-CERTPers-a na evidentiranje.

- **Evidentiranje prigovora** - Registar svih prigovora mora da održava sekretarijat. U njemu se mora specificirati: datum, opšta priroda i predmet prigovora. Registar mora da ima prostor za ime onog(ih) koji istražuje(u), tip odluke i datum kada je odluka u pisanom obliku upućena onome ko je podneo.

- **Istraživanje prigovora** - Ako menadžer šeme ne može da reši prigovor, on mora da pismeno obavesti Odbor ZAVOD-CERTPers-a. Posle analiziranja prigovora, Odbor ZAVOD-CERTPers-a mora da imenuje lice(a) za istraživanje sa odgovarajućim obrazovanjem, iskustvom i odgovornošću da odredi valjanost i moguća rešenja prigovora.

- **Odlučivanje po prigovoru** - Lice(a) koje istražuje prigovor mora da dostavi pisani izveštaj Odboru ZAVOD-CERTPers-a, gde se prvo saopštava da li je prigovor aktuelan i da li postoji potreba za poboljšanjem ili je potvrđena usaglašenost sa procedurama.

Ako lice(a) odredi da je prigovor osnovan, dalje istraživanje mora biti sprovedeno tako da se odrede moguće odluke.

Ako lice(a) odredi da prigovor nije osnovan, menadžer šeme mora da obavesti podnosioca prigovora, da on nije osnovan. Ako podnosilac prigovora nije zadovoljan odlukom, on ima pravo da piše **žalbu** ZAVOD-CERTPers-u i dalje se postupa u skladu sa postupkom sa žalbama.

Lice(a) koje istražuje osnovan prigovor mora dalje da istražuje i saopšti moguća rešenja menadžeru šeme koji može sam da odluči o rešenju, ili da to prezentuje Odboru ZAVOD-CERTPers-a na odlučivanje. Odluke koje zahtevaju izmene procedura moraju biti prezentovane članovima Odbora ZAVOD-CERTPers-a radi odobrenja.

- **Obaveštenje o odlukama po prigovoru** - Kada je prigovor istražen podnosilac mora biti pismeno obavešten o odlukama po tom prigovoru. Ako podnosilac a ne prihvata odluku, on ima pravo na žalbu.

5.20 Poverljivost informacija i podataka

Politika ZAVOD-CERTPers-a je obezbeđenje da njegovo celokupno osoblje bude svesno neophodnosti održavanja poverljivosti u svim aspektima koji se odnose na ocenjivanje i sertifikaciju i ostalim pitanjima vezano za poslove sa klijentima.

Svo osoblje ZAVOD-CERTPers-a i članovi Odbora ZAVOD-CERTPers-a, pre prvog zaključenja ugovora, dužni su da potpišu „Izjavu o poverljivosti“ čime se obavezuju da neće otkriti nijednu informaciju o klijentu osobama koje za to nisu ovlašćene. Overena Izjava trajno obavezuje njenog potpisnika. Sve informacije koje se prikupe tokom postupka kvalifikacije i sertifikacije tretiraju se kao poverljive i ne mogu se neovlašćenim osobama bez pismenog pristanka osobe koje se te informacije tiču, otkrivati.

U slučaju da se iz nekih, na zakonu utemeljenih, razloga javi potreba za objavom poverljivih informacija, to se ne sme sprovesti bez da se osoba koje se te informacije tiču, prethodno o tome obavesti.

6 Veza sa drugim dokumentima

- Poslovnik o kvalitetu ZAVOD-CERTPers-a

7 Prilozi

- Izjava o nepristrasnosti.

Prilog 1:

IZJAVA O NEPRISTRASNOSTI

U cilju upravljanja nepristrasnošću i radi osiguranja da se sertifikacione aktivnosti sprovode nepristrasno, Zavod za zavarivanje-ZAVODCERTPers 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 menažmenta 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 ZAVOD-CERTPers 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 Zavoda identifikovali smo potencijalne rizike po nepristrasnost i njima upravljamo. Svi ispitivači potpisuju Izjavu o poverljivosti kao i Izjavu o lojalnosti 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 nepristrasnost i osiguravamo objektivnost svih aktivnosti sertifikacije osoba.

Datum: 06.12.2019.god.

Predsednik Odbora ZAVOD-CERTPers-a
Željko Reljić, dipl.ing.