



PRAVILA SERTIFIKACIJE

OZNAKA ST- PR 02

▶ KOPIJA POD KONTROLOM
NEKONTROLISANA KOPIJA

NAPOMENA:

Ovo je interni dokument „CPK“ D.O.O. Banja Luka PJ CPK Institut
Zabranjeno je umnožavanje dokumenta ili njegovih dijelova bez pismene saglasnosti Direktora
„CPK“ D.O.O. Banja Luka

20.02.2020	RST	SSQ	Direktor „CPK“ D.O.O. Banja Luka	1.izdanje
Datum donošenja	IZRADIO/LA :	KONTROLISAO/LA :	ODOBRIO :	Status
STATUS REVIZIJE DOKUMENTA				
REVIZIJA	OPIS REVIZIJE REVIDIRANE STRANICE (TAČKA)		Datum revizije :	Revidirao/ Odobrio
1				
2				
3				
4				





SADRŽAJ:

1. Opšte.....	3
2. Predmet.....	3
3. Područje primjene.....	3
4. Definicije i skraćenice.....	3
5. Odgovornosti.....	4
5.1. Nepristranost i kriterijumi.....	4
5.2. Tajnost podataka.....	4
6. Opis aktivnostiTok aktivnosti	4
6.1. Pokretanje postupka i podnošenje zahtjeva za sertifikaciju.....	4
6.2. Kriterijumi za početno ispitivanje tipa proizvoda.....	5
6.3. Početni nadzor fabrike i početni nadzor fabričke kontrole proizvodnje	5
6.4. Izveštaji o pregledu i vrednovanje.....	6
6.5. Odluka o sertifikaciji.....	7
6.6. Nadzor.....	7
6.7. Održavanje Sertifikata.....	8
6.8. Suspenzija i povlačenje Sertifikata.....	8
6.9. Promjena zahtjeva.....	9
7. Prigovori, žalbe i sporovi.....	9
8. Referentni dokumenti.....	9
9. Obrasci.....	9





1 OPŠTE

Zakonsku osnovu za sertifikaciju građevinskih proizvoda predstavlja Zakon o građevinskim proizvodima Sl. Glasnik Republike Srpske br. 05/12,

Pravilnik o načinu sprovođenja postupka ocjenjivanja usaglašenosti građevinskih proizvoda Sl.gl.RS br.93/12, Pravilnik o izdavanju ovlaštenja za došenje dokumenata o usaglašenosti građevinskih proizvoda Sl.gl.RS br.93/12,

Pravilnik o označavanju građevinskih proizvoda Sl.gl.RS br.93/12.

Uredba o ocjenjivanju usaglašenosti (Sl. Gl. Republike Srpske br.117/13)

ST ograničava svoje zahtjeve, vrednovanje i odluke u području sertifikacije na zahtjeve gore navedenih dokumenata, te normi i specifikacija na koje upućuju ti dokumenti.

2 PREDMET

Predmet ovog postupka su pravila sertifikacije građevinskih proizvoda i informisanje klijenata ST o postupku.

3 PODRUČJE PRIMJENE

Pravila sertifikacije se primjenjuju kod sertifikacije građevinskih proizvoda u sistemu ocjenjivanja i provjere stalnosti svojstava građevinskih proizvoda 1+,1, 2+ i 2, prema kriterijima navedenim u zakonima i normama.

Namijenjena su predstavnicima proizvođača/naručitelja i osoblju ST.

4. Definicije i skraćenice

CPK	Centar za projektovanje i konsalting
PJ CPK Institut	Centar za projektovanje i konsalting PJ CPK Institut
QST	Dokumentacija sistema kvaliteta ST;
SSQ	Stručni saradnik za sistem kvaliteta ST
ST	Sertifikaciono tijelo
RST	Rukovodilac Sertifikacionog tijela
TVN	Tim za vrednovanje i nadzor
ST-PQ	Poslovnik kvaliteta Sertifikacionog tijela
ST-PR	Procedura Sertifikacionog tijela
ST- UP	Uputstvo Sertifikacionog tijela
ST- OB	Obrazac Sertifikacionog tijela

Sertifikaciono tijelo „CPK“ d.o.o. Banja Luka: Fleksibilna organizacijska celina (ST) koju čine: stalno zaposlene osobe kao i imenovane (odgovorne) osobe.

Sertifikacija: Postupak u kojem treća strana daje pismenu garanciju da je proizvod, proces ili usluga usaglašen sa utvrđenim zahtjevima specificiranim u normativnim dokumentima, kao što su propisi, standardi i tehničke specifikacije

Šema za sertifikaciju : Sistem za sertifikaciju koji se odnosi na specificirane proizvode na koje se primjenjuju isti specificirani zahtjevi, specifična pravila i procedure;

Vrednovanje : Utvrđivanje da li se mogu primjeniti zahtjevi standarda na uzorkovanje ispitivanje, kontrolisanje i nadzor, potreba za dodatnim informacijama (npr. da li su ispitivanja u obimu akreditacije) da bi se dobile potpune informacije o tome da li je predmet ocjenjivanja ili njegov uzorak usaglašen sa specificiranim zahtjevima standarda za taj proizvod.





Treća strana: Osoba ili tijelo kojem strane uključene u rješavanje nekog pitanja priznaju nezavisnost i objektivnost u vezi sa tim pitanjem.

Tim za vrednovanje i nadzor: Tijelo koje obavlja usluge vrednovanja i nadzora na zahtjev sertifikacionog tijela.

Tehnička specifikacija: Standard ili tehničko dopuštenje/odobrenje ili tehnički propis

Klijent: Podnositelj zahtjeva za certifikaciju uključujući zahtjeve za proizvod: Proizvođač ili ovlašten zastupnik koji podnosi zahtjev i sklapa ugovor s „CPK“ d.o.o. Banja Luka.

5. ODGOVORNOSTI

Rukovodilac Sertifikacionog tijela je odgovoran za donošenje sertifikata o fabričkoj kontroli proizvodnje i sertifikata o usuglašenosti građevinskog proizvoda. Rukovodioc ST je odgovoran za odlučivanje i prijedlog za dodjelu sertifikata. Osoblje ST-a je odgovorno za aktivnosti nadzora nad fabrikom, te za uzorkovanje, vrednovanje i preispitivanje građevinskih proizvoda, kao i za ostale aktivnosti vezane za postupak certifikacije.

ST je definisan kao dio „CPK“ d.o.o. Banja Luka.

Sertifikaciono tijelo „CPK“ d.o.o. Banja Luka vrši sertifikovanje onih proizvoda i procesa za koje je ovlašteno od Ministarstva za prostorno uređenje, građevinarstvo i ekologiju Republike Srpske.

Postupak sertifikovanja provodi se prema sertifikacijskoj šemi za određeni građevinski proizvod ili skupinu građevinskih proizvoda. Sertifikacijske šeme izrađene su u skladu s normom specifikacije za određeni građevinski proizvod.

5.1 Nepristrasnost i kriterijumi

Politika i procedure po kojima radi osoblje ST su nepristrasni i u potpunosti omogućavaju svima isti kvalitet usluge. Nepristrasnost je osigurana osnivanjem Tijela za nepristrasnost i ravnotežu interesa (TNRI) koje nadzire poslove certifikacije građevinskih proizvoda. Potpisivanjem izjave o povjerljivosti i nepristrasnosti (ST- OB 16) svaki učesnik u postupku certifikacije preuzima odgovornost da svaku tendenciju koja može uticati na konzistentno i objektivno obavljanje aktivnosti certifikacije (npr. komercijalni, finansijski ili drugi razlozi), obavezan je prijaviti Rukovodiocu ST.

5.2 Tajnost podataka

Osoblje ST smatra povjerljivima sve podatke prikupljene u postupku certifikacije i odgovorni su za čuvanje tajnosti tih podataka. Nepridržavanje principa povjerljivosti od strane osoblja ST smatra se težim kršenjem radnih obaveza. Tajnost podataka osigurava se potpisivanjem izjave o povjerljivosti i nepristrasnosti (ST- OB 16) od strane osoblja ST. U slučaju kad Zakon ili Pravilnik zahtjeva objavu podataka o proizvodu ili klijentu, Proizvođač/klijent će biti obaviješten o danim obavijestima.

6. Opis postupka/Tok aktivnosti

Postupak se primjenjuje za sertifikiranje građevinskih proizvoda prema zahtjevima normi i specifikacija.

U postupku učestvuju predstavnici Proizvođača/klijenta i osoblje ST. Dijagram toka postupka prikazan je Prilogu 1. Opšteg postupka certifikacije ST- PR 01.

6.1 Pokretanje postupka i podnošenje zahtjeva za certifikaciju

Zahtjev se podnosi Rukovodiocu ST i obavezno sadrži:

- Preduzeće, naziv, adresu i pravni status,





- definiciju proizvoda koji se trebaju certificirati, sistem ocjenjivanja i norme prema kojima se ti proizvodi certificiraju.

- broj i oznake proizvoda za koje se zahtijeva certificiranje

Na usmeni ili pismeni zahtjev klijenta, ST dostavlja ponudu. Ukoliko Kada klijent prihvati ponudu potpisuje se Ugovor o sertifikaciji uz koji se klijentu dostavlja obrazac ST- OB 02 Izjava o pravima i obavezama podnosioca zahtjeva za sertifikaciju i Pravila za sertifikaciju (ST- PR 02). putem kojih se klijent detaljno obavještava o svim detaljima postupka sertifikacije.

Prije podnošenja zahtjeva može se organizovati informativni sastanak radi utvrđivanja spremnosti klijenta za postupak certificiranja. Ukoliko su potrebna dodatna pojašnjenja vezana uz Zahtjev i dokumente koje je potrebno

priložiti uz zahtjev, Rukovodilac STI daje takva pojašnjenja na prikladan način.

Nakon potpisivanja ugovora vođa TVN dostavlja klijentu obrazac ST -OB 04 Spisak potrebne dokumentacije za proces sertifikacije i obrazac ST - OB 03 Upitnik za početni pregled fabrike i fabričke kontrole proizvodnje.

6.2. Kriterijumi za početno ispitivanje tipa građevinskog proizvoda

Sertifikacija građevinskih proizvoda radi se prema zahtjevima navedenima u ZA dodatku standarda tj. specifikacija. Dodatak ZA za građevinski proizvod propisuje sistem ocjenjivanja i provjere stalnosti svojstava, obavezna svojstva koja se ispituju u sklopu određivanja vrste proizvoda na osnovu ispitivanja tipa (TT), te metode ispitivanja tih svojstava. Za sistem ocjenjivanja 1 i 1+ obaveza ST-a je da radi ispitivanje tipa proizvoda (Ispitivanje tipa proizvoda prema internom zahtjevu radi Laboratorija PJ „CPK Institut“ d.o.o. Banja Luka koja) .

Provodi se na temelju ispitivanja tipa (uključujući uzorkovanje), proračuna tipa, tabličnih vrijednosti ili opisne dokumentacije proizvoda. Uzimanje uzoraka: Uzorci moraju biti reprezentativni za skupinu proizvoda iz koje se uzimaju. Obim uzimanja uzoraka i vrstu uzoraka za ispitivanje tipa, određuje se posebnim postupkom, ili ugovorom, ili prema tehničkoj specifikaciji.

Ako se radi o ispitivanju prototipa, uzorci trebaju biti izrađeni s alatima i postupcima koji su predviđeni za tekuću proizvodnju. Ispitivanja: Ispitivanje tipa provode se u skladu sa tehničkim specifikacijama i posebnom postupku, ako postoji. Prihvatanje rezultata drugih laboratorija: Ako u postupku TVN odluči koristiti rezultate ispitivanja drugog laboratorija izvan „CPK“ d.o.o. Banja Luka, ta laboratorija mora ispunjavati zahtjeve standarda BAS EN ISO/IEC 17025.

Ako laboratorij podugovarača/proizvođača nije akreditovan, osposobljenost se dokazuje provjerom svih zahtjeva za ispravno provođenje ispitivanja i prikupljanjem dokumentacije kojom se to dokazuje (potvrde o obučeniosti osoblja, potvrde o umjeravanju opreme i dokaze osiguranja sljedivosti do međunarodno priznatih etalona, metode, ispitni izvještaji i sl.), te prisustvovanjem ispitivanju.

Klijent mora imati izvještaje o ITT napravljene prema zahtjevima ZA dodatka standarda tj. specifikacija (za sistem ocjenjivanja 2+ i 2). Vođa TVN vrednuje Izvještaje o određivanju vrste proizvoda na osnovu ispitivanja tipa i o tome sastavlja Izvještaj o vrednovanju početnog ispitivanja tipa proizvoda(STI-OB 06). U slučaju da klijent dostavi vođi TVN Izvještaj o ITT koji nije izrađen u skladu sa tehničkom specifikacijom, Vođa TVN izdaje klijentu Izvještaj o neusaglašenosti (STI- OB 11) koji mu može uručiti tokom ili na kraju pregleda proizvodnje i FKP.

Dokument o Vrednovanju izvještaja o ITT sastavlja se za svaki izvještaj o ITT, a može se izraditi prije ili poslije samog pregleda proizvodnog pogona i FKP.

U sklopu vrednovanja Izvještaja o ITT, vođa TVN provjerava da li su provedena sva ispitivanja propisana za pojedinu vrstu građevinskog proizvoda, da li su proizvodi na temelju rezultata





ispitivanja svrstani u odgovarajuće klase kvalitete, te da li su dobiveni rezultati u skladu sa propisanim uslovima kvaliteta za tu vrstu građevinskog proizvoda.

6.3. Početni nadzor fabrike i početni nadzor fabričke kontrole proizvodnje

Uvodni sastanak održava se u skladu sa procedurom ST-PR 01 Opšti postupak serifikacije ST-PR 05 Serifikacija fabričke kontrole proizvodnje.

Vođa TVN priprema i vodi uvodni sastanak na kojem sudjeluju članovi TVN- auditori i predstavnici klijenta odgovorni za ocjenjivano područje. Cilj uvodnog sastanka je predstavljanje svih sudionika, sistema ocjenjivanja, te dogovor o toku nadzora. Posebno je važno da se na uvodnom sastanku provede sledeće:

- pozdrav svim sudionicima i zahvala na omogućavanju provođenja nadzora
- predstavljanje auditora i ostalih sudionika,
- predstavljanje svrhe nadzora (početno, nadzorno ocjenjivanje), cilja (izdavanje sertifikata, kriterijuma (standard, propis i pravilnik)
- predstavljanje osnovnih načela ocjenjivanja (nepristranost, povjerljivost, stručnost),
- predstavljanje načina ocjenjivanja (kroz pitanja prema upitniku)
- predstavljanje metode ocjenjivanja (ocjena na temelju slučajnog uzorka)
- pojasniti stepene neusaglašenosti, način otklanjanja i rokove, važnost usaglašenosti i postupanje klijenta prilikom rješavanja neusaglašenosti, te mogućnost primjedbe i preporuke za poboljšanje
- predstaviti raspored ocjenjivanja (kratko opisati plan, navesti da je na kraju predviđen sastanak auditora i završni sastanak sa prezentacijom rezultata)
- definisati komunikaciju (predstavnik uprave za kvalitet, rukovodilac pogona za proizvodnju, rukovodilac FKP)
- pitati slažu li se s predloženim planom audita
- predstaviti obim ocjenjivanja (prijavljeni proizvodi, pitati da li ima promjena jer se popis može suziti ili proširiti na početku postupka)
- tražiti potvrdu mogućnosti pristupa pogonu, laboratoriju
- pojasniti povjerljivost (svi podaci kojima se ima pristup kao i prethodno dostavljeni dokumenti su poslovna tajna, obavezani smo na povjerljivost i nepristranost potpisivanjem izjave o tome, niti jedan podatak ne iznosi se trećim stranama bez saglasnosti klijenta)

Vođa TVN vrši nadzor nad proizvodnim pogonom i fabričkom kontrolom proizvodnje prema kriterijima standarda iz područja određenog u zahtjevu, prema svim kriterijima za ocjenjivanje određenim u ovim Pravilima serifikacije i prema Uputama za nezavisnu ocjenu sistema upravljanja kvalitetom (BAS EN ISO 19011).

Klijent je dužan omogućiti pristup svim dijelovima pogona i laboratorija i dati na uvid svu raspoloživu dokumentaciju i zapise (izvještaje o unutrašnjim auditima, o određivanju vrste proizvoda na temelju početnog ispitivanja tipa proizvoda), potrebne za dokazivanje učinkovitosti sistema upravljanja kvalitetom.

Završni sastanak održava se u skladu sa procedurom ST-PR 01 Opšti postupak serifikacije ST-PR 05 Serifikacija fabričke kontrole proizvodnje.

Vođa TVN vodi završni sastanak na kojem moraju biti prisutni svi sudionici audita/nadzora.

Na završnom sastanku vođa TVN je obavezan:

- objaviti da je pregled završen
- zahvaliti za gostoprimstvo i sudjelovanje,
- iznijeti nalaz nadzora (utvrditi da li je ustanovljeno da proizvođač ima dokumentiran, primjenjen i održavan sistem, da su osigurani resursi za proizvodnju proizvođač-osoblje, oprema i laboratorija sa svime potrebnim za FKP)



- iznijeti pronađene neusaglašenosti tokom pregleda, prokomentirati s klijentom
- dozvoliti klijentu da na licu mjesta analizira uzrok neusaglašenosti i predloži mjere za otklanjanje
- dogovoriti rok za otklanjanje neusaglašenosti
- zamoliti potpis na neusaglašenosti
- nakon potpisivanja zamoliti ih za kopiju primjerka za nas, original ostaje klijentu
- još jednom napomenuti našu obavezu čuvanja poslovne tajne
- dati prostor za pitanja klijenta
- zamoliti za potpis prisutne
- završiti sastanak i zahvaliti se još jednom

6.4 Izvještaj o pregledu i vrednovanje

Nakon provođenja početnog pregleda vođa TVN sastavlja Izvještaj o vrednovanju fabričke kontrole proizvodnje (ST- OB 09). Izvještaj sadrži sve parametre koji su pregledani i ocjenjeni prilikom provođenja nadzora. Prilikom početnog nadzora minimalno treba ocijeniti Izvještaj o početnom ispitivanju, fabričku kontrolu proizvodnje te da li je kontrola u skladu sa zahtjevima tehničke specifikacije za određeni građevinski proizvod ili grupu proizvoda. Izvještaj se sastavlja nakon što proizvođač dostavi dokaze o provedenim korektivnim mjerama. Na kraju izvještaja, vođa TVN daje preporuku za dodjelu ili ne, sertifikata o usaglašenosti. Ukoliko proizvođač ne dostavi dokaze o provedenim korektivnim mjerama u propisanom roku, vođa TVN će sastaviti izvještaj sa preporukom za ne izdavanje sertifikata o usaglašenosti.

Proizvođaču/naručitelju se daje vremenski rok od 30 dana za otklanjanje neusaglašenosti utvrđenih nadzorom.

Nakon vrednovanja rezultata i izrade izvještaja o vrednovanju, vođa TVN potpisuje ovaj izvještaj i dostavlja ga zajedno sa svim zapisima, rukovodiocu ST.

6.5 Odluka o sertifikaciji

Nakon završetka postupka vrednovanja i nakon sastavljanja Izvještaja o vrednovanju (ST- OB 09), Rukovodilac ST/SO vrši kontrolu cijelog provedenog postupka odnosno preispitivanje. Rukovodilac ST/SO tj.osoba koja vrši preispitivanje i donošenje odluke o sertifikaciji ne sudjeluje u postupku vrednovanja. Rukovodiocu ST/SO su dostupni svi podaci i cjelokupna dokumentacija nastala i korištena u toku provođenja radnji sertifikacije.

Rukovodioc ST/SO potvrđuje provođenje preispitivanja te donosi odluku o izdavanju ili ne izdavanju sertifikata na obrascu ST- OB 13 Odluka o dodjeli sertifikata.

Sertifikat o usaglašenosti sadrži:

- a) naziv i sjedište ovlaštenog tijela koje je izdalo sertifikat o usaglašenosti građevinskog proizvoda,
- b) klasu, broj i datum ovlaštenja za obavljanje poslova izdavanja sertifikata o usaglašenosti ovlaštenog tijela koje je izdalo sertifikat,
- c) evidencijski broj ovlaštenog tijela,
- d) naziv i sjedište, odnosno ime i adresu proizvođača, ovlaštenog zastupnika ili uvoznika
- e) naziv, kratki opis ipredviđenu upotrebu građevinskog proizvoda,
- f) oznaku tehničkih specifikacija koje su mjerodavne za ocjenjivanje usaglašenosti građevinskog proizvoda
- g) oznaku sistema ocjenjivanja koji je sproveden ili se sprovodi





h) naziv i sjedište ovlaštenih tijela koja su učestvovala u ocjeni usaglašenosti, te klasu, broj i datum ovlaštenja za obavljanje tih poslova,

i) klasu, broj i datum izdavanja sertifikata o usaglašenosti i rok njegovog važenja,

j) ime, prezime i potpis odgovornog lica za izdavanje sertifikata o usaglašenosti (RST imenovan odlukom direktora „CPK“ d.o.o. Banja Luka),

k) evidencijski broj ovlaštenog tijela, te klasu, broj i datum izdavanja dokumenta o ocjenjivanju usaglašenosti na osnovu kojeg se izdaje sertifikat. Rukovodilac STI/SO svako izdavanje Sertifikata o usaglašenost evidentira kroz Registar sertifikata, STI- OB 15. Registar sertifikata javno je dostupan putem web stranice: www.cpkbl.com

Klijent se pismenim putem, u obliku dopisa, obavještava o izdavanju sertifikata o usaglašenosti unutar 3 radna dana od izdavanja sertifikata proizvođaču se dostavljaju tri primjerka izvještaja o nadzoru, i dva primjerka izdanog Sertifikata o usaglašenosti.

Klijent na osnovu dobijenog sertifikata o usaglašenosti i uskladu sa Pravilnikom o označavanju građevinskih proizvoda Sl.gl. RS br.93/12, sastavlja Izjavu o usaglašenosti i oznaku proizvoda, koje je dužan dostaviti nadležnom Ministarstvu. Izjava o usaglašenosti je važeća dok je važeći i sertifikat o usaglašenosti.

6.6 Nadzor

Nadzor nad proizvodnjom i fabričkom kontrolom proizvodnje vrši se u skladu s sertifikacijskim šemama. Nadzor provodi vođa TVN. Nadzor nikad ne provodi osoba koja je donijela odluku o izdavanju sertifikata i vršila preispitivanje. Kriteriji i postupci provođenja nadzora definisani su sertifikacijskom šemom za građevinski proizvod ili skupinu proizvoda.

Nadzor nad proizvodnjom i fabričkom kontrolom proizvodnje može biti redovni ili vanredni. Redovni nadzor provodi se jednom u šest mjeseci, prema sertifikacijskoj šemi.

Vanredni nadzor nad proizvodnjom i fabričkom kontrolom proizvodnje provodi se u slijedećim slučajevima:

- pri promjenama u procesu proizvodnje koje mogu uticati na bitna svojstva proizvoda,
- pri promjenama u sistemu upravljanja kvalitetom koje mogu uticati na bitna svojstva proizvoda,
- nakon provedenih korektivnih mjera ako je tako navedeno u izvještaju o nadzornom pregledu.

Planiranje provođenja audita (imenovanje, plan audita, prihvatanje audita i sl.) provodi se kako je definisano

tačkom 5.4 procedure ST- PR 01 Opšti postupak sertifikacije. Vanredni nadzor provodi se kao i redovni, ali može biti smanjenog obima.

Rezultati provedenog nadzora dokumentiraju se u Izvještaju o nadzornom pregledu, ST- OB 08.

Nakon isteka 30 dana od nadzora, vođa TVN sastavlja izvještaj o vrednovanju nadzornog pregleda, kojim daje preporuku za postupanje sa sertifikatom. Naručitelju/proizvođaču se unutar 3 radna dana od donošenja odluke šalju tri primjerka izvještaja o nadzornom pregledu, i upoznaje ga se s rezultatima nadzora, odnosno odlukom o sertifikatu, i to pismenim dopisom.

Naručilatelj/proizvođač dužan je ST obavijestiti o svim eventualnim reklamacijama na sertifikovani proizvod u vremenskom roku od najviše 15 dana od dana prijema reklamacije.

Proizvođač/naručilatelj mora voditi zapise o svim reklamacijama na sertifikovani proizvod i evidentirati sve preduzete radnje u vezi tih prigovora. Rukovodilac ST/SO koji donosi odluku o dodjeli sertifikata, ocjenjuje težinu pritužbi i odlučuje o eventualnim korekcijskim mjerama kao što su izvanredni pregled, povlačenje sertifikata i sl.

Proizvođač/Naručilatelj mora dostaviti pisanu dokumentaciju o svim promjenama koje bi mogle utjecati na usaglašenost proizvoda i sistema.



6.7 Održavanje sertifikata

ST vrši kontrolu nad vlasništvom, prikazivanjem i korištenjem sertifikata, pozivanjem na sertifikat i oznaku usaglašenost u skladu s sertifikacijskom šemom. Pogrešno pozivanje na sertifikat ili oznaku usaglašenosti razlog je za preduzimanje zakonskih i/ili korektivnih mjera.

Oznaku usaglašenosti dozvoljeno je koristiti samo u svrhu označavanja usaglašenosti sa standardom prema kojem je građevinski proizvod certificiran, odnosno prema kojem je proveden postupak sertifikacije građevinskog proizvoda. U slučaju kad je samo jedna komponenta proizvoda certificirana, oznaku usaglašenosti nosi samo ta komponenta. Ne smije se javnost dovesti u zabludu označavanjem cijelog proizvoda.

Klijent mora trajno poštovati sve zahtjeve iz tehničkih specifikacija i obaveza iz Ugovora te preduzimati potrebne radnje za otklanjanje neusaglašenosti i poboljšanje sistema kvaliteta. Odgovornosti i jamstvo za proizvod preuzima nosilac sertifikata tj. proizvođač/podnosilac zahtjeva. Sva pitanja jamstva rješavaju se u okviru posebnih zakona.

6.8. Suspenzija i povlačenje sertifikata

Suspenzija sertifikata može biti uvedena međusobnim dogovorom ST i klijenta za vrijeme ograničenog prekida proizvodnje ili zbog nekog drugog razloga, odnosno ST može na određeno vrijeme suspendovati važenje sertifikata.

Razlog za prekid važenja može biti:

- ako su tokom nadzora utvrđena neslaganja sa zahtjevima, takve prirode da nije nužno smijeta povući sertifikat
- ako nisu efikasno sprovedene zakonske ili korektivne mjere propisane zbog pogrešne upotrebe sertifikata
- ako postoje neke druge suprotnosti sa pravilima i postupcima vrednovanja .

ST mora utvrditi uslove prestanka prekida i način provjere jesu li ispunjeni uslovi za vraćanje važenja sertifikata. Ako uslovi za vraćanje važenja nisu ispunjeni ST povlači sertifikat.

U suprotnom kada su uslovi ispunjeni ST u pisanom obliku obavještava klijenta o vraćanju sertifikacije.

Uslovi suspenzije, prekida sertifikacije definišu se ugovorom, odnosno pravilima za korišćenje sertifikata i znaka usaglašenosti/simbola koja su sastavni deo ugovora (sporazuma o sertifikaciji). Trajanje suspenzije je najduže 6 mjeseci i ne utiče na rok važenja Sertifikata.

U slučajevima kada :

- su tokom nadzora utvrđene neusaglašenosti ozbiljne prirode
- klijent je prestao ispunjavati ugovorene finansijske uslove
- postoje neke druge suprotnosti sa uslovima iz ugovora
- klijent/nosilac sertifikacije nije ispunio uslove za ukidanje suspenzije

ST donosi odluku o povlačenju sertifikata .

U pisanom obaveštenju klijentu o povlačenju certifikata, utvrđuje se rok u kojem će se sprovesti postupak povlačenja.

Klijent može uložiti prigovor/žalbu na odluku o povlačenju sertifikata.

6.9 Promjena zahtjeva

Rukovodilac ST je obavezan pravodobno obavijestiti klijenta o izmjenama zahtjeva standarda/specifikacije.

Rukovodilac ST u dogovoru s klijentom određuje u kojem obliku i kojeg datuma će promjena stupiti na snagu.

Rukovodilac ST mora provjeriti da li je klijent proveo potrebna prilagođavanja u predviđenom roku.

Ako do isteka roka klijent ne provede i ne primijeni izmjene, Sertifikat će biti suspendiran.



7. Prigovori i žalbe

Žalba je zahtjev klijenta u postupku sertifikacije za preispitivanjem bilo koje, po njega nepovoljne, odluke, a koja bi se odnosila na njegov zahtjevanii status.

Žalba se može uložiti na sledeće odluke:

- odbijanje Zahtjeva,
- zahtjeve za popravnim radnjama ili odbijanje njihova prihvaćanja,
- odluke u vezi sa statusom Sertifikata,
- druge aktivnosti koje bi spriječile dobivanje ili održavanje Sertifikata.

Prigovor je službeno izražavanje nezadovoljstva, različitog od žalbe, od strane bilo koje osobe ili organizacije, a koje se odnosi na aktivnosti ST, uz očekivani odgovor.

Prigovor se može uložiti na:

- rad ST ili nekog od njegovih radnika,
- rad klijenta.

Žalba ili prigovor ulažu se usmeno ili pismeno Rukovodiocu ST.

Rok za rješavanje žalbi i prigovora je najviše 1 mjesec od datuma prijema istih.

8. REFERENTNI DOKUMENTI

BAS EN ISO/IEC 17065:2013 Ocjenjivanje usaglašenosti – Zahtjevi za tijela koja provode sertifikaciju,

proizvoda, procesa i usluga

BAS EN ISO/IEC 17067 Ocjenjivanje usaglašenosti - Osnove sertifikacije proizvoda i smjernice za šeme sertifikacije proizvoda

BAS EN ISO 19011 Smjernice za auditiranje sistema upravljanja

BAS EN ISO/IEC 17020, Ocjenjivanje usklađenosti – Zahtjevi za rad raznih tipova tijela za obavljanje inspekcije

BAS EN ISO/IEC 17021, Ocjenjivanje usklađenosti – Zahtjevi za tjela koja provode audit i certificiranje sistema upravljanja

BAS EN ISO/IEC 17030:2010, Ocjenjivanje usaglašenosti -- Opšti zahtjevi za oznake usaglašenosti treće strane

BAS ISO/IEC Vodič 23:2007, Metode označavanja usaglašenosti sa standardima za sisteme certificiranja od treće strane

BAS ISO/IEC Vodič 28:2007, Ocjenjivanje usaglašenosti - Smjernice za sisteme certificiranja proizvoda od treće strane

BAS ISO/IEC TR 17026:2016, Ocjenjivanje usklađenosti - Ocjenjivanje usklađenosti – Primjer šeme sertifikacije za materijalne proizvode

Zakon o građevinskim proizvodima Sl. Glasnik Republike Srpske br. 05/12

Pravilnik o načinu sprovođenja postupka ocjenjivanja usaglašenosti građevinskih proizvoda Sl.gl.RS br.93/12

Pravilnik o izdavanju ovlaštenja za došenje dokumenata o usaglašenosti građevinskih proizvoda Sl.gl.RS br.93/12

Uredba o ocjenjivanju usaglašenosti (Sl. Gl. Republike Srpske br.117/13),

Pravilnik o označavanju građevinskih proizvoda Sl.gl.RS br.93/12

Poslovnika kvaliteta ST- PQ

9. OBRASCI

Spisak obrazaca dat je u Prilogu 1. Poslovnika kvaliteta ST.

