



PRAVILA SERTIFIKACIJE

OZNAKA STI- PR 02

▶ KOPIJA POD KONTROLOM
NEKONTROLISANA KOPIJA

NAPOMENA:

Ovo je interni dokument JU IUGE RS

U ovom dokumentu sve strane imaju istu reviziju!				
20.02.2016				
RSTI				
QSS				
Direktor JU IUGE RS				
1.izdanje				
Datum donošenja	IZRADIO/LA :	KONTROLISAO/LA :	ODOBRIO :	Status
STATUS REVIZIJE DOKUMENTA				
REVIZIJA	OPIS REVIZIJE REVIDIRANE STRANICE (TAČKA)		Datum revizije :	Revidirao/ Odobrio
1	Izmjena pod tačkom 8., Izmjene pod tačkom 6.5.,		02.02.2017	RSTI Direktor
2				
3				
4				



Zabranjeno je umnožavanje dokumenta ili njegovih dijelova bez pismene saglasnosti Direktora JU IUGER S

SADRŽAJ :

1. Opšte.....	4
2. Predmet.....	4
3. Područje primjene.....	4
4. Definicije i skraćenice.....	4
5. Odgovornosti.....	5
5.1. Nepristranost i kriterijumi.....	5
5.2. Tajnost podataka.....	5
6. Opis aktivnostiTok aktivnosti	5
6.1. Pokretanje postupka i podnošenje zahtjeva za certifikaciju.....	5
6.2. Kriterijumi za početno ispitivanje tipa proizvoda.....	6
6.3. Početni nadzor fabrike i početni nadzor fabričke kontrole proizvodnje	6
6.4. Izveštaji o pregledu i vrednovanje.....	7
6.5. Odluka o certifikaciji.....	7
6.6. Nadzor.....	8
6.7. Održavanje Sertifikata.....	8
6.8. Suspenzija i povlačenje Sertifikata.....	9
6.9. Promjena zahtjeva.....	9
7. Prigovori, žalbe i sporovi.....	9
8. Referentni dokumenti.....	10
9. Obrasci.....	10



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)

STI 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 STI 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 STI.

4. Definicije i skraćenice

IUGE/JU IUGE RS	JU Institut za urbanizam građevinarstvo i ekologiju RS
QSTI	Dokumentacija sistema kvaliteta STI;
QSS	Stručni saradnik za sistem kvaliteta STI
STI	Sertifikaciono tijelo instituta
RSTI	Rukovodilac Sertifikacionog tijela
TVN	Tim za vrednovanje i nadzor
ITT	Početno ispitivanje tipa proizvoda
FKP	Fabrička kontrola proizvodnje
STI- OB	Obrazac Sertifikacionog tijela

Sertifikaciono tijelo JU IUGE RS : Fleksibilna organizacijska celina (STI) 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 : Podnosilac zahtjeva za sertifikaciju uključujući zahtjeve za proizvod: Proizvođač ili ovlašteni zastupnik koji podnosi zahtjev i sklapa ugovor s JU IUGE RS

5. ODGOVORNOSTI

Direktor JU IUGE RS je odgovoran za donošenje sertifikata o fabričkoj kontroli proizvodnje i sertifikata o usaglašenosti građevinskog proizvoda. Rukovodioc STI je odgovoran za odlučivanje i prijedlog za dodjelu sertifikata. Osoblje STI-a je odgovorno za aktivnosti nadzora nad fabrikom, te za uzorkovanje, vrednovanje i preispitivanje građevinskih proizvoda, kao i za ostale aktivnosti vezane za postupak sertifikacije. STI je definisan kao dio JU IUGE RS.

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

5.2 Tajnost podataka

Osoblje STI smatra povjerljivima sve podatke prikupljene u postupku sertifikacije i odgovorni su za čuvanje tajnosti tih podataka. Nepridržavanje principa povjerljivosti od strane osoblja STI smatra se težim kršenjem radnih obaveza. Tajnost podataka osigurava se potpisivanjem izjave o povjerljivosti i nepristrasnosti (STI- OB 16) od strane osoblja STI. 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 certificiranje građevinskih proizvoda prema zahtjevima normi i specifikacija.

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

6.1 Pokretanje postupka i podnošenje zahtjeva za sertifikaciju

Zahtjev se podnosi Rukovodiocu STI 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 zahtjeva certificiranje

Na usmeni ili pismeni zahtjev klijenta, STI dostavlja ponudu. Ukoliko Kada klijent prihvati ponudu potpisuje se Ugovor o sertifikaciji uz koji se klijentu dostavlja obrazac STI- OB 02 Izjava o pravima i obavezama podnosioca zahtjeva za sertifikaciju i Pravila za sertifikaciju (STI- 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 STI -OB 04 Spisak potrebne dokumentacije za proces sertifikacije i obrazac STI - OB 03 Upitnik za početni pregled fabrike i fabričke kontrole proizvodnje.

6.2. Kriterijumi za početno ispitivanje tipa građevinskog proizvoda

Sertificiranje 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 početnog ispitivanja tipa (ITT), te metode ispitivanja tih svojstava. Za sistem ocjenjivanja 1 i 1+ obaveza STI-a je da radi početno ispitivanje tipa proizvoda (Ispitivanje tipa proizvoda prema internom zahtjevu radi Centralna Laboratorija PJ IMK RS koja je akreditovana prema BAS EN ISO/IEC 17025) .

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 JU IUGE RS, 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 obučenosti 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 zahtjevima BAS EN ISO 19011.

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 (nepriistranost, 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)
- definirati 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 certifikacije 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 BAS EN ISO 19011.

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 proizvoda-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 (STI- 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 STI.



6.5 Odluka o sertifikaciji

Nakon završetka postupka vrednovanja i nakon sastavljanja Izveštaja o vrednovanju (STI- OB 09), Rukovodilac STI/SO vrši kontrolu cijelog provedenog postupka odnosno preispitivanje. Rukovodilac STI/SO tj.osoba koja vrši preispitivanje i donošenje odluke o sertifikaciji ne sudjeluje u postupku vrednovanja. Rukovodiocu STI/SO su dostupni svi podaci i cjelokupna dokumentacija nastala i korištena u toku provođenja radnji sertifikacije. Rukovodioc STI/SO potvrđuje provođenje preispitivanja te donosi odluku o izdavanju ili ne izdavanju sertifikata na obrascu STI- 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 (**RSTI imenovan odlukom direktora JU IUGERS**)
- 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.iugers.com/sertifikacija.

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 su 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, prihvaćanje audita i sl.) provodi se kako je definisano tačkom 5.4 procedure STI- 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, STI- 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.

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

Proizvođač/naručitelj mora voditi zapise o svim reklamacijama na sertifikovani proizvod i evidentirati sve preduzete radnje u vezi tih prigovora. Rukovodilac STI/SO koji donosi odluku o dodjeli sertifikata, ocjenjuje težinu pritužbi i odlučuje o eventualnim korekcijskim mjerama kao što su izvanredni pregled, povlačenje čertifikata i sl. Proizvođač/Naručitelj mora dostaviti pisanu dokumentaciju o svim promjenama koje bi mogle utjecati na usaglašenost proizvoda i sistema.

6.7 Održavanje sertifikata

STI 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 STI i klijenta za vrijeme ograničenog prekida proizvodnje ili zbog nekog drugog razloga, odnosno STI 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 smjesta 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 .

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

U suprotnom kada su uslovi ispunjeni STI 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

STI donosi odluku o povlačenju sertifikata .

U pisanom obaveštenju klijentu o povlačenju sertifikata, 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 STI je obvezan pravodobno obavijestiti klijenta o izmjenama zahtjeva standarda/specifikacije. Rukovodilac STI u dogovoru s klijentom određuje u kojem obliku i kojeg datuma će promjena stupiti na snagu. Rukovodilac STI 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 popravim 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 STI, uz očekivani odgovor.

Prigovor se može uložiti na:

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

Žalba ili prigovor ulažu se usmeno ili pismeno Rukovodiocu STI.

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

Poslovnik kvaliteta STI- PQ

Oznaka:
STI – PR 02

Izdanje 1
Revizija 1

PRAVILA SERTIFIKACIJE



9. OBRASCI

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