

	<b>PRAVILA SERTIFIKACIJE OSOBA</b>	<b>SC-UP-11</b>
	<b>Izdanje: 2025-12-01</b>	<b>Strana: 1/13</b>

# **PRAVILA SERTIFIKACIJE OSOBA**

	<b>PRAVILA SERTIFIKACIJE OSOBA</b>	<b>SC-UP-11</b>
	<b>Izdanje: 2025-12-01</b>	<b>Strana: 2/13</b>

## SADRŽAJ

I. Cilj.....	3
II. Primena .....	3
III. Termini, definicije i skraćenice .....	3
IV. Postupak .....	4
4.1 Početna sertifikacija .....	4
4.1.1 Početno informisanje i podnošenje prijave za sertifikaciju .....	4
4.1.2 Preispitivanje prijave za sertifikaciju i ugovaranje .....	5
4.2 Resertifikacija.....	8
4.3 Suspendovanje i povlačenje sertifikacije.....	10
4.4 Prijava za sertifikaciji u novoj kategoriji.....	10
4.5 Promene u šemi sertifikacije .....	11
4.6 Prigovori i žalbe .....	11
4.7 Registar sertifikovanih osoba .....	11
4.8 Obaveze.....	12
4.9 Poverljivost.....	12
4.10 Troškovi sertifikacije.....	13
V. Odgovornost .....	13
VI. Referentna dokumenta.....	13
VII. Prilozi.....	13
VIII. Obrasci.....	13

	<b>PRAVILA SERTIFIKACIJE OSOBA</b>	<b>SC-UP-11</b>
	<b>Izdanje: 2025-12-01</b>	<b>Strana: 3/13</b>

## I. Cilj

Pravilima sertifikacije osoba se bliže uređuje postupak sertifikacije osoba koji se sprovodi u sertifikacionom telu StandCert, zahtevi koje treba da ispuni osoba koja se sertifikuje/sertifikovana osoba kao i prava i obaveze učesnika u procesu sertifikacije.


## II. Primena

Pravila su prvenstveno namenjena osoblju StandCert-a koje je uključeno u postupak sertifikacije osoba, podnosiocima zahteva za sertifikaciju osoba i sertifikovanim osobama.

## III. Termini, definicije i skraćenice

Za potrebe ovih pravila koriste se termini i definicije navedeni u standardima SRPS ISO/IEC 17000, SRPS ISO/IEC 17024 i SRPS ISO/IEC TS 17027, od kojih su za ovaj dokument najznačajniji:

<b>sertifikacija</b>	– atestiranje koje se odnosi na osobe, a koje je obavila treća strana
<b>sertifikaciono telo</b>	– telo za ocenjivanje usaglašenosti preko treće strane koje sprovodi šeme sertifikacije za osobe
<b>proces sertifikacije</b>	– aktivnosti kojima sertifikaciono telo utvrđuje da li osoba ispunjava zahteve sertifikacije, uključujući prijavu, ocenjivanje, odluku o sertifikaciji, resertifikaciju i korišćenje sertifikata i logotipa/znakova sertifikacije
<b>zahtevi za sertifikaciju</b>	– skup specificiranih zahteva, uključujući zahteve šeme, koji treba da budu ispunjeni, da bi se uspostavila ili održavala sertifikacija
<b>šema sertifikacije</b>	– kompetentnost i drugi zahtevi koji se odnose na specifične kategorije zanimanja ili veština osoba
<b>podnosilac zahteva</b>	– osoba koja je podnela prijavu da bi se uključila u proces sertifikacije
<b>kandidat</b>	– podnosilac zahteva, koji je ispunio specificirane preduslove koji mu omogućuju učešće u procesu sertifikacije
<b>sertifikovana osoba</b>	– osoba koja ima sertifikat
<b>kodeks ponašanja</b>	– dokument koji specificira etičko ili lično ponašanje koje se zahteva šemom sertifikacije
<b>ispit</b>	– mehanizam, koji je deo ocenjivanja kojim se meri kompetentnost kandidata na jedan ili više načina, kao što je pisanim putem, usmeno, praktičnim radom i posmatranjem, kao što je definisano u šemi sertifikacije

	<b>PRAVILA SERTIFIKACIJE OSOBA</b>	<b>SC-UP-11</b>
	<b>Izdanje: 2025-12-01</b>	<b>Strana: 4/13</b>

- resertifikacija** – obnavljanje sertifikacije u definisanim intervalima
- suspenzija** – privremeno stavljanje van snage, odlaganje, prekid ili prestanak sertifikacije osobe izdate od strane sertifikacionog tela
- povlačenje** – ukidanje sertifikacije, sertifikata ili uverenja
- žalba** – zahtev podnosioca prijave, kandidata ili sertifikovane osobe za ponovno razmatranje svih odluka koje je sertifikaciono telo donelo, a koje se odnose na njen/njegov željeni status sertifikacije
- prigovor** – izraz nezadovoljstva, osim žalbe, bilo koje osobe ili organizacije sertifikacionom telu u vezi sa aktivnostima sertifikovane osobe, na koji se očekuje odgovor

*Napomena: Kada se navode nedatirani standardi i druga dokumenta primenjuje se najnovije izdanje referentnog dokumenta. U periodu tranzicije/migracije važi i prethodno izdanje dokumenta.*

## IV. Postupak

Kriterijumi za sticanje i održavanje sertifikacije definisani su u konkretnoj šemi sertifikacije osoba i u pravilima sertifikacije osoba.

### 4.1 Početna sertifikacija

Postupak početne sertifikaciju se realizuje prema proceduri StandCert-a za sertifikaciju osoba i sastoji se iz sledećih faza: podnošenje prijave za sertifikaciju, preispitivanje prijave za sertifikaciju, sprovođenje ispita i donošenje odluke o sertifikaciji.


#### 4.1.1 Početno informisanje i podnošenje prijave za sertifikaciju

Podnosilac zahteva za sertifikaciju (u daljem tekstu podnosilac) se o postupku sertifikacije i predmetu i području sertifikacione šeme može informisati na internet stranici StandCert-a ([www.standcert.rs](http://www.standcert.rs)) ili u direktnom kontaktu sa StandCert-om.

Postupak sertifikacije osoba pokreće se popunjavanjem prijave za sertifikaciju osobe (u daljem tekstu: Prijava) od strane osobe koja želi da bude sertifikovana i dostavom iste StandCert-u. Uz prijavu podnosilac je dužan da dostavi zapise koji se istom traže a radi dokazivanja/potvrđivanja da ispunjava preduslove za sertifikaciju koji se zahtevaju šemom sertifikacije (preduslovi se mogu odnositi na obrazovanje, radno iskustvo, obuke i sl iskustvo u sprovođenju provera, gde je primenjivo). Preduslovi za sertifikaciju osoba koji se zahtevaju konkretnom šemom sertifikacije su javno dostupni na sajtu StandCert-a.

Podnošenju prijave za sertifikaciju može prethoditi podnošenje zahteva za ponudu. Prethodno je karakteristično za slučajeve kada organizacija naručuje uslugu sertifikacije svog osoblja.

Pre popunjavanja Prijave, preporučuje se podnosiocu da detaljno pročita ova Pravila kao i preduslove koji se zahtevaju za kategoriju osoba za koju podnose prijavu za sertifikaciju. U slučaju da podnosilac ima bilo kakva pitanja, najbolje je da se obrati StandCert-u, radi razjašnjenja.

	<b>PRAVILA CERTIFIKACIJE OSOBA</b>	<b>SC-UP-11</b>
	<b>Izdanje: 2025-12-01</b>	<b>Strana: 5/13</b>

Obrazac Prijave se preuzima sa web sajta StandCert-a ili se na zahtev podnosioca dostavlja poštom (klasičnom ili elektronskom).

Rubrike koje treba popuniti su grupisane po tematici. Potrebno je da podnosilac pažljivo pročita sve tačke u prijavi i da se na sve odgovori. Ako po nekom pitanju nema šta da se unese, preporučuje se podnosiocu da stavi crticu (-).

Popunjavanjem obrasca prijava za sertifikaciju osobe, obezbeđuje se da podnosilac pruži informacije neophodne StandCert-u da utvrdi sledeće:

- šemu sertifikacije za koju se prijavljuje;
- kategoriju osoba za koju se prijavljuje;
- osnovne podatke o podnosiocu;
- postojanje zapisa kojima se potvrđuju da su ispunjeni preduslovi za sertifikaciju propisani šemom sertifikacije po kojoj se osoba sertifikuje.

Kao dokazi za iskazane tvrdnje u prijavi, potrebno je da podnosilac dostavi kopije odgovarajućih dokumenata, potvrda, sertifikata, i sl. Tamo gde je prijavom predviđeno, svaki dokaz treba numerisati i navesti ga u listi priloga Prijave. Numeracija priloga treba da prati redosled dat u listi priloga.

Popunjena prijava mora biti potpisana od strane podnosioca. Prijava sa priložima može se dostaviti elektronskim putem, poštom ili se može doneti lično u prostorije StandCert-a.

#### **4.1.2 Preispitivanje prijave za sertifikaciju i ugovaranje**

##### **4.1.2.1 Preispitivanje prijave**


StandCert proverava svaku primljenu prijavu sa stanovišta kompletnosti, odnosno da li su pružene sve tražene informacije i da li postoje zapis (dokazi) koji su potrebni (traženi) i koje je podnosilac naveo u prijavi. U slučaju da neke informacije/zapisi nedostaju, od podnosioca će se tražiti da dopuni prijavu. Nekompletne prijave se neće dalje procesuirati.

Nakon kompletiranja prijave vrši se preispitivanje iste od strane nadležnih osoba u StandCert-u. Tokom preispitivanja prijave preispituje se jasna definisanost informacija dostavljenih od podnosioca što uključuje predmet i područje sertifikacije i ispunjenost preduslova podnosioca zahteva za sertifikaciju koji se zahtevaju šemom sertifikacije. Takođe StandCert će preispitati i sopstvenu sposobnost (resurse) da obavi sertifikaciju u razumnom roku. Podnosilac zahteva će biti obavešten o rezultatima preispitivanja prijave u roku od 10 radnih dana od dana kompletiranja prijave od strane podnosioca.

Ukoliko se tokom preispitivanja utvrdi da neki od dostavljenih dokaza nisu adekvatni ili da su StandCert-u potrebne dodatne informacije za adekvatno preispitivanje prijave StandCert će zatražiti od podnosioca adekvatne dokaze odnosno dodatne informacije.

U slučaju da podnosilac zahteva ne dostavi zatražene dokaze ili dodatne informacije u propisanom roku smatraće se da je odustao od sertifikacije. Na zahtev podnosioca zahteva rok se može produžiti.

Ukoliko se utvrdi da podnosilac zahteva ne ispunjava preduslove za sertifikaciju StandCert će

	<b>PRAVILA SERTIFIKACIJE OSOBA</b>	<b>SC-UP-11</b>
	<b>Izdanje: 2025-12-01</b>	<b>Strana: 6/13</b>

odbiti prijavu za sertifikaciju i podnosilac zahteva biće o tome pisanim putem obavešten uz jasno obrazloženje zašto je prijava odbijena.

Podnosilac zahteva ima pravo žalbe na donetu odluku o odbijanju prijave.

#### **4.1.2.2 Nudjenje usluge i ugovaranje**

Ukoliko je prijava prihvaćena podnosilac zahteva prelazi u status kandidata i dostavlja mu se ponuda. Iz prethodnog je izuzet slučaj kada je podnošenju prijave za sertifikaciju prethodilo podnošenje zahteva za ponudu i kad je dobijena saglasnosti na ponudu poslatu po podnetom zahtevu.

Ponuda se radi u skladu sa važećim troškovnikom StandCert-a. U slučaju potrebe podugovaranja poslova koji se odnose na sertifikaciju osoba koja je predmet ponude, kandidat se o istom obaveštava u ponudi. Potrebno je da kandidat potvrdi da prihvata ponudu.

Nakon prihvatanja ponude pristupa se realizaciji daljih aktivnosti sertifikacije osoba.

Ukoliko je primenjivo za kategoriju osoba za koju je ponuda prihvaćena, StandCert sa kandidatom sklapa ugovor. Ugovor se radi u obliku tipske forme i isti je za sve kandidate u okviru jedne šeme sertifikacije. Potpisivanje ugovora obavljaju obe ugovorne strane. Ugovor se radi u dva primerka, za svaku ugovornu stranu po jedan.

Kandidat je u obavezi da potpiše kodeks ponašanja sertifikovane osobe, ukoliko je šemom predviđeno potpisivanje istog.

Ukoliko kandidat ne potpiše ugovor/kodeks ponašanja, smatra se da je odustao od procesa sertifikacije.


Kandidat je u obavezi da uplati troškove za početnu sertifikaciju osoba.

#### **4.1.3 Sprovođenje ispita**

Ispiti za potrebe sertifikacije osoba se realizuju nakon što podnosilac zahteva za sertifikaciju dobije status kandidata i, ukoliko je primenjivo, sklopi ugovor sa StandCert-om ili zadnjeg dana realizacije odobrene obuke. U slučaju da se odobrena obuka realizuje na daljinu, osobe koje su istu pohađale ispit će polagati naknadno odnosno kad se prijave za sertifikaciju.

Nadležno osoblje StandCert-a vrši organizaciju ispita koja podrazumeva imenovanje ispitivača, dogovor/usaglašavanje datuma realizacije ispita, obezbedjenje adekvatnog prostora za realizaciju ispita i pripremu testova i zapisa koji se vode tokom ispita. U slučaju podugovaranja ispita StandCert vrši koordinaciju sa podugovorenom organizacijom u vezi realizacije ispita.

Ispit se realizuje u tačno dogovoreno vreme i na tačno dogovorenoj lokaciji. Kandidati/osobe koji/e polažu ispit su dužni da na ispit dođu na vreme i da sa sobom ponesu lična dokumenta pomoću kojih se mogu identifikovati (lična karta, pasoš) i drugo neophodno za realizaciju ispita. Kandidati/osobe koje polažu ispit za koje se ne može potvrditi identitet ne mogu polagati ispit. Kandidati/osobe koje polažu pismeni ispit koji/e kasne na ispit do 5 minuta mogu istom prisustvovati s tim što im se vreme trajanja ispita neće produžiti. Kandidatima/osobama koje polažu ispit koji/e na ispit kasne više od 5 minuta neće biti dopušteno da pristvuju ispitu.

	<b>PRAVILA SERTIFIKACIJE OSOBA</b>	<b>SC-UP-11</b>
	<b>Izdanje: 2025-12-01</b>	<b>Strana: 7/13</b>

Pismene ispite realizuju ispitivači StandCert-a. Na početku ispita ispitivači su dužni da podele ispitne materijale (testove) kandidatima/osobama koje polažu ispit i objasne način popunjavanja istih. U slučaju da se ispit sprovodi zadnjeg dana realizacije odobrene obuke, osobe koje polažu ispit su u obavezi da potpišu izjavu kojom se obavezuju na neće odati poverljivost ispitnog materijala i da neće učestvovati u praksi uzimanja testa na prevaru.

Kandidati/osobe koje polažu pismeni ispit isti polažu u vremenu koje je propisano šemom sertifikacije. Pitanja na testovima su grupisana u dve grupe. Prvu grupu čine pitanja sa ponuđenim odgovorima od kojih kandidat treba da izabere tačan/tačne odgovore, a drugu grupu čine pitanja otvorenog tipa u kojima se očekuje da kandidat da pisane odgovore. U zavisnosti od kategorije osoba za koju se ispit polaže test se može sastojati od samo jedne vrste/grupe pitanja ili od obe grupe/vrste pitanja. Struktura ispitnog sadržaja i broj pitanja su propisani šemom sertifikacije i zavise od kategorije osoba.

Ispitivači prisustvuju sve vreme ispitu kako bi se sprečila prevara na ispitu. Tokom ispita nije dozvoljena pomoć od drugih kandidata ili ispitivača. Ukoliko je tokom ispita dozvoljeno korišćenje literature isto će biti kandidatima predočeno u fazi nuđenja usluge.

Odmah nakon isteka predviđenog vremena za izradu pisanog ispit kandidati/osobe koje polažu ispit su dužni/e da testove predaju ispitivačima.


Rezultati pisanog ispita će biti saopšteni kandidatima/osobama koji/e su polagali/e ispit u roku ne dužem od 7 dana od dana polaganja ispita. Testove pregledaju ispitivači korišćenjem gotovih rešenja. Kriterijumi prolaznosti na ispitu su propisani šemom sertifikacije.

U slučaju da kandidat ne položi ispit, ima pravo na polaganje ispita još dva puta u roku od godinu dana od dana kada je prvi put polagao ispit, bez dodatnih troškova, osim ukoliko šemom sertifikacije po kojoj je podneta prijava nije drugačije propisano. Ukoliko u gore navedenom roku kandidat ne položi ispit njegov predmet će biti prosleđen komisiji koja donosi odluku o sertifikaciji. Kandidat može obnoviti prijavu za sertifikaciju. Osoba koja je polagala ispit zadnjeg dan odobrene obuke i nije položila ispit takođe ima pravo na polaganje ispita još dva puta u roku od godinu dana od dana kada je prvi put polagala ispit. Ukoliko u tom periodu ne položi ispit osoba se može prijaviti za sertifikaciju podnošenjem prijave.

Praktični ispit se primenjuje za šemu sertifikacije zavarivača i izgleda tako što ispitivač / ispitno telo sprovodi aktivnosti nadzora izrade uzoraka u skladu sa referentnim standardom za sertifikaciju zavarivača.

Nakon izrade uzoraka, sertifikaciono telo obezbeđuje slanje uzoraka u akreditovanu laboratoriju. Nakon što dobije izveštaje o sprovedenim ispitivanjima iz laboratorije, ispitivač / ispitno telo na osnovu rezultata ispitivanja vrši ocenu prihvatljivosti prema kriterijumima iz referentnog standarda za sertifikaciju zavarivača i izrađuje izveštaj.

Uz svoj izveštaj ispitivač / ispitno telo prilaže izveštaje iz laboratorije, sertifikate osnovnog i dodatnog materijala, informacije o promenjenim parametrima (ukoliko ih ima), dokaz o verifikaciji ispravnosti aparata za zavarivanje i sl, i sve te dokumente dostavlja nadležnom menadžeru sertifikacionog tela.

	<b>PRAVILA SERTIFIKACIJE OSOBA</b>	<b>SC-UP-11</b>
	<b>Izdanje: 2025-12-01</b>	<b>Strana: 8/13</b>

#### **4.1.4 Donošenje odluke o sertifikaciji i izdavanje sertifikata**

##### **4.1.4.1 Donošenje odluke o sertifikaciji**

Odluku o sertifikaciji osoba donosi Komisija za sertifikaciju osoba u StandCert-u, na osnovu kriterijuma iz šeme sertifikacije a na bazi rezultata / zapisa sa ispita, zapisa koje je podneo kandidat odnosno svih relevantnih informacija nastalih u procesu sertifikacije.

Ukoliko Komisija za sertifikaciju osoba utvrdi da neki od kriterijuma nije ispunjen ili da nema dovoljno informacija da donese odluku, komisija će zatražiti obrazloženja/dodatne informacije od ispitivača ili Sektora za sertifikaciju osoba odnosno dati mogućnost kandidatu, da u razumnom roku, obezbedi odgovarajući dokaz.

U slučaju da kandidat ne ispunjava kriterijume sertifikacije, odnosno ne dostavi odgovarajuće dokaze u predviđenom roku Komisija za sertifikaciju osoba će doneti odluku o nedodeli sertifikacije. Kandidat će pisanim putem biti obavešten o odluci, na koju ima pravo žalbe. Postupak sertifikacije se može ponovo pokrenuti podnošenjem nove prijave za sertifikaciju.

##### **4.1.4.2 Izdavanje sertifikata i pozivanje na sertifikat**

Ukoliko je doneta odluka o sertifikaciji osobi se izdaje sertifikat. Važenje sertifikacije i tamo gde je primenjivo uslovi pod kojima važi, je propisano u šemi po kojoj je sertifikacija realizovana.


U periodu važenja sertifikacije sertifikovana osoba je u obavezi da se pridržava kodeksa ponašanja koji je propisan šemom sertifikacije po kojoj je sertifikovana, kao i odredbi iz ugovora/prijave za sertifikaciju koje se odnose na obaveze sertifikovanih osoba.

Sertifikovana osoba se može pozivati na sertifikaciju isključivo uzimajući u obzir predmet i područje za koje je sertifikacija dodeljena i uz poštovanje odredbi navedenih u delu 4.8.1 ovih Pravila.

## **4.2 Resertifikacija**

Dodeljena sertifikacija prestaje da važi nakon isteka period na koji se dodeljena i za obnavljanje sertifikacije sertifikovana osoba treba da prođe postupak resertifikacije. Faze u postupku resertifikacije su identične fazama u postupku početne sertifikacije, osim ukoliko šemom sertifikacije nije drugačije predviđeno. Zahtevi za resertifikaciju su dati u šemi sertifikacije i isti ne moraju biti identični zahtevima za početnu sertifikaciju.

Dva meseca pre isteka sertifikacije odnosno dva meseca pre roka koji je konkretnom šemom sertifikacije osoba propisan kao najraniji kada sertifikovana osoba može da polaže ispit za potrebe resertifikacije, StandCert obaveštava o tome sertifikovanu osobu koja je dužna da dostavi prijavu za resertifikaciju zajedno sa dokazima o ispunjenju kriterijuma za resertifikaciju datih u šemi sertifikacije i ostalim dokazima koji se prijavom zahtevaju. Ukoliko se utvrdi da prijava nije kompletna tj. nisu dostavljeni dokazi o ispunjenju kriterijuma za resertifikaciju od podnosioca zahteva za resertifikaciju se zahteva da istu dopuni u određenom roku. Nekompletne prijave se neće dalje procesuirati.

	<b>PRAVILA SERTIFIKACIJE OSOBA</b>	<b>SC-UP-11</b>
	<b>Izdanje: 2025-12-01</b>	<b>Strana: 9/13</b>

Nadležno osoblje StandCert-a preispituje dospelu prijavu sa aspekta kompletnosti i ispunjenosti preduslova za resertifikaciju (preduslovi za resertifikaciju se odnose na stalni profesionalni razvoj i iskustvo). Podnosilac zahteva će biti obavešten o rezultatima preispitivanja prijave.

Za sve prijave za resertifikaciju koje su dospеле u StandCert nakon mesec dana pre isteka sertifikata kao i za slučajeve kašnjenja u kompletiranju prijave i dokaza koji se prijavom zahtevaju StandCert ne garantuje obezbeđenje kontinuiteta sertifikacije.

Ukoliko je podnosilac zahteva za resertifikaciju dostavio dokaze da ispunjava preduslove za resertifikaciju kao i ostale dokaze koji se prijavom zahtevaju pristupa se postupku ugovaranja, ukoliko je primenjivo.

Nakon prihvaćene prijave za resertifikaciju ili potpisanog ugovora prelazi se na fazu sprovođenja ispita. Struktura ispitnih pitanja, broj pitanja i kriterijumi prolaznosti propisani su šemom sertifikacije. Ispit se realizuje na isti način kao kod početne sertifikacije.

Šema sertifikacije zavarivača predstavlja izuzetak kod koga se period važenja sertifikata određuje u odnosu na opciju koju je podnosilac prijave naveo u Prijavi za sertifikaciju zavarivača, i to:


- ukoliko je odabrao opciju iz standarda SRPS EN ISO 9606-1, tačka 9.3a), na svake 3 godine će se sprovoditi isti postupak kao prilikom prve sertifikacije;
- ukoliko je odabrao opciju iz standarda SRPS EN ISO 9606-1, tačka 9.3b), svake 2 godine će sertifikacionom telu dostavljati pre isteka sertifikacije izveštaje o radiografskom ili ultrazvučnom ispitivanju ili ispitivanju razaranjem izdate od strane akreditovane laboratorije za dva zavarena spoja napravljena tokom poslednjih 6 meseci perioda važenja sertifikacije. Ispitani zavareni spojevi treba da odgovaraju originalnim uslovima ispitivanja osim debljine i spoljašnjeg prečnika. Ova ispitivanja potvrđuju kvalifikaciju zavarivača za dodatne 2 godine, odnosno na osnovu njih se izdaje novi sertifikat koji važi naredne 2 godine nakon što komisija za donošenje odluke o sertifikaciji na osnovu dostavljenih izveštaja donese pozitivnu odluku.

Prijava za sertifikaciju zavarivača se podnosi samo za početnu sertifikaciju. Bez obzira na to koja od gore navedene dve opcije je odabrana, Prijava ne mora ponovo da se dostavlja za potrebe resertifikacije ukoliko ne postoji vremenski razmak između dva sertifikaciona ciklusa.

Odluku o resertifikaciji osoba donosi Komisija za sertifikaciju osoba. Ukoliko se utvrdi da sertifikovana osoba zadovoljava sve kriterijume za resertifikaciju propisane šemom sertifikacije StandCert će doneti odluku o resertifikaciji i sertifikovanoj osobi će se izdati novi sertifikat.

Ukoliko sertifikovana osoba ne ispuni kriterijume za resertifikaciju koji su propisani šemom sertifikacije Komisija za sertifikaciju će doneti odluku da se sertifikacija ne obnovi.

Sertifikovana osoba će pisanim putem biti obaveštena o odluci o resertifikaciji, na koju ima pravo žalbe.

	<b>PRAVILA SERTIFIKACIJE OSOBA</b>	<b>SC-UP-11</b>
	<b>Izdanje: 2025-12-01</b>	<b>Strana: 10/13</b>

### 4.3 Suspendovanje i povlačenje sertifikacije

StandCert će suspendovati sertifikaciju u sledećim slučajevima:

- ukoliko sertifikovana osoba više ne ispunjava zahteve za sertifikaciju
- ukoliko sertifikovana osoba krši kodeks ponašanja
- sertifikovana osoba se ne pridržava klauzula iz ugovora/izjave date u prijavi za sertifikaciju
- sertifikovana osoba ne plaća troškove sertifikacije

kao i na sopstveni zahtev sertifikovane osobe.

U slučaju suspenzije sertifikacije, sertifikovana osoba je u obavezi da preduzme mere, u roku koje je odredio StandCert, da otkloni uzroke koji su doveli do suspenzije.

Ukoliko u roku koji je propisao StandCert sertifikovana osoba ne preuzme mere radi otklanjanja razloga koji su doveli do suspenzije StandCert će izvršiti povlačenje sertifikacije. Trajanje suspenzije ne može biti duže od 6 meseci.

Suspenzija se može ukinuti na osnovu dostavljenih adekvatnih dokaza o prestanku okolnosti koje su dovele do suspenzije ili kroz sprovođenje ispita, a u zavisnosti od razloga koji su doveli do suspenzije.

Tokom suspenzije, sertifikovana osoba je u obavezi da prestane da koristi sve izjave o sertifikaciji koje sadrže bilo kakvo pozivanje na sertifikaciono telo StandCert ili sertifikaciju koja je pod suspenzijom, odnosno sa promovisanjem sertifikacije.

Povlačenje sertifikacije se može uraditi i na sopstveni zahtev sertifikovane osobe.

U slučaju povlačenja sertifikacije, sertifikovana osoba je u obavezi da prestane da se poziva na sertifikovani status i vrati sertifikate koje mu je StandCert izdao.


Sertifikovana osoba ima pravo žalbe na donete odluke o suspenziji i povlačenju sertifikacije.

### 4.4 Prijava za sertifikaciju u novoj kategoriji

Ukoliko sertifikovana osoba želi da se prijavi za sertifikaciju u nekoj drugoj kategoriji osoba potrebno je da se prijavi za isto.

Osoba mora ispuniti sve zahteve koji se odnose na sertifikaciju osoba za koju želi da bude sertifikovana, a koji su propisani šemom sertifikacije. U nekim slučajevima, za sertifikaciju u novoj kategoriji, šemom sertifikacije je propisano smanjenje nekih od preduslova za sertifikaciju (npr. manji broj časova obuke, manji broj sati provere).

Postupak sertifikacije je, po pravilu, identičan postupku za početnu sertifikaciju. Izuzetak predstavlja slučaj kada osoba želi da pređe iz kategorije interni proveravač-pripravnik ili proveravač-pripravnik u kategoriju inteni proveravač odnosno proveravač. U tim slučajevima potrebno je da sertifikovana osoba dostavi dokaze o realizovanim proverama kako se zahteva za novu kategoriju osoba, nakon čega će StandCert izvršiti ocenu dostavljenih dokaza i ukoliko se isti ocene kao adekvatni izdaće se novi sertifikat. Rok važenja sertifikacije na novom sertifikatu je

	<b>PRAVILA SERTIFIKACIJE OSOBA</b>	<b>SC-UP-11</b>
	<b>Izdanje: 2025-12-01</b>	<b>Strana: 11/13</b>

identičan roku važenja sertifikacije na prethodno izdatom sertifikatu

U svim drugim slučajevima rok važenja sertifikacije je tri godine od trenutka donošenja odluke o sertifikaciji. Izuzetak je šema sertifikacije zavarivača gde sertifikat može trajati dve ili tri godine kao što je opisano u tački 4.2 ovih pravila.

#### **4.5 Promene u šemi sertifikacije**

U slučaju promena u šemi sertifikacije (npr. izmene u standarima na kojima se pojedine šeme sertifikacije zasnivaju) a u zavisnosti od karaktera istih, StandCert će sprovesti dodatna ocenjivanja. StandCert će u ovakvim situacijama dokumentovati i učiniti javno dostupnim metode i mehanizme za verifikaciju da li je sertifikovana osoba usaglašena sa izmenjenim zahtevima. Prethodno može podrazumevati zahtev za dodatnim obukama, sprovođenje ispita isl.

#### **4.6 Prigovori i žalbe**

Sa svim žalbama i prigovorima StandCert postupa konstruktivno, nepristrasno i blagovremeno.

StandCert ima definisanu i dokumentovanu proceduru za rešavanje žalbi i prigovora. Proces postupanja sa žalbama i prigovorima je dostupan na internet stranici StandCert-a kao i na zahtev klijenta odnosno drugih zainteresovanih strana.

Žalbe, po pravilu, podnosi podnosilac zahteva/kandidat/sertifikovana osoba i odnose se na odluke o sertifikaciji, dok prigovore može da podnese bilo koja osoba ili organizacija i odnose se na aktivnosti sertifikovane osobe.

Definisanom procedurom StandCert je obezbedio:


- da se podnosiocu potvrdi prijem prigovora/žalbe stigle u StandCert;
- da se razmatrati opravdanost prigovora/žalbe;
- da se obezbedi da osoba/tim koji rešava prigovor/žalbu ne bude ona/onaj koji je učestvovao u procesu sertifikacije osobe;
- da se preduzmu odgovarajuće mere za otklanjanje uzroka eventualno utvrđene neusaglašenosti i da se ocene njihovi efekti;
- da se vode zapisi o svim žalbama, konačnim odlukama i naknadnim merama koje su preduzete;
- da se obavestiti podnosilac prigovora/žalbe o konačnoj odluci.

#### **4.7 Registar sertifikovanih osoba**

Podatke o sertifikovanim osobama StandCert vodi u Registru sertifikovanih osoba. Registar sadrži sledeće informacije: ime i prezime osobe; šemu sertifikacije po kojoj je osoba sertifikovana; područje sertifikacije (kategoriju osoba); identifikacioni broj sertifikovane osobe, broj sertifikata, datum sertifikacije, datum do kojeg sertifikat važi i status sertifikacije.

Izuzetak je oblast industrije u kojoj se podaci o sertifikovanim osobama vode u Registru zapisa.

Provera validnosti sertifikacije može se proveriti na sajtu [www.standcert.rs](http://www.standcert.rs).

	<b>PRAVILA SERTIFIKACIJE OSOBA</b>	<b>SC-UP-11</b>
	<b>Izdanje: 2025-12-01</b>	<b>Strana: 12/13</b>

Takođe, StandCert će na zahtev, pružiti informacije o tome da li pojedinac poseduje tekuću, validnu sertifikaciju, kao i šta je predmet i područje te sertifikacije, izuzev onda kada se zakonom zahteva da takve informacije ne treba otkrivati.

## **4.8 Obaveze**

### **4.8.1 Obaveze sertifikovane osobe**

Sertifikovana osoba je u obavezi da:

- se pridržava kodeksa ponašanja koji je šemom sertifikacije propisan;
- informiše StandCert, bez odlaganja, o pitanjima koja mogu uticati na sposobnost osobe da stalno ispunjava zahteve sertifikacije;
- se poziva na to da je sertifikovana samo za obim koji je naveden u sertifikatu;
- koristi svoju sertifikaciju na način koji ne ugrožava reputaciju StandCert-a;
- ne daje izjave u vezi sa sertifikacijom, za koje StandCert smatra da dovode u zabludu;
- u slučaju suspenzije sertifikata prestane sa daljim promovisanjem/pozivanjem na sertifikaciju;
- u slučaju povlačenja sertifikacije prestane sa korišćenjem pozivanja na sertifikacioni status i vrati sertifikate koje mu je StandCert izdao;
- vodi i čuva zapise o prigovorima koji se odnose na njen rad;
- plati troškove sertifikacije.


### **4.8.2 Obaveze StandCert-a**

StandCert je u obavezi da obezbedi:

- da osoblje koje učestuje u postupcima sertifikacije bude kompetentno, nezavisno i nepristrasno;
- očuvanje poverljivosti podataka i informacija do kojih se dođe u postupku sertifikacije;
- pravovremeno informisanje sertifikovane osobe o promenama u šemi sertifikacije koja zahteva dodatno ocenjivanje i javno dostupnu informaciju o zahtevanim metodama i mehanizmima za verifikaciju da su se sertifikovane osobe usaglasile sa izmenjenim zahtevima;
- javno dostupne informacije koje se odnose na predmet i područje sertifikacione šeme i opšti opis procesa sertifikacije;
- javno dostupne preduslove za šemu sertifikacije;
- ažurne informacije o validnim sertifikacijama.

## **4.9 Poverljivost**

Zaposleni u StandCert-u i lica koja su ugovorno angažovana da obavljaju određene poslove u ime StandCert-a, kao i podugovorene organizacije obavezni su da osiguraju poverljivost podataka i informacija do kojih dolaze pri obavljanju poslova sertifikacije osoba za StandCert. Takođe, kandidati/sertifikovane osobe/osobe koje polažu ispit su u obavezi da ne odaju poverljivost ispitnog materijala.

	<b>PRAVILA CERTIFIKACIJE OSOBA</b>	<b>SC-UP-11</b>
	<b>Izdanje: 2025-12-01</b>	<b>Strana: 13/13</b>

Zaštitu poverljivih informacija StandCert reguliše putem ugovora koji sklapa sa kandidatom/sertifikovanom osobom odnosno sa zaposlenim, eksterno angažovanim osobljem i eksterno angažovanim organizacijama.

U slučajevima kada postoji zakonska obaveza da se poverljivi podaci/informacije objave, StandCert će o tome obavestiti u pisanoj formi osobu na koju se podaci odnose, osim ako zakonom to nije zabranjeno.

#### **4.10 Troškovi sertifikacije**

Podnosilac prijave/zahteva za sertifikaciju/sertifikovana osoba plaća troškove sertifikacije u skladu sa troškovima sertifikacije koji su utvrđeni u internom dokumentu Troškovi sertifikacije osoba u StandCert-u i isti se može dostaviti zainteresovanim stranama na pisani zahtev.

### **V. Odgovornost**

Za poštovanje postupka sertifikacije osoba saglasno propisanom u ovim pravlima odgovorno je celokupno osoblje sertifikacionog tela koje se angažuje u postupku sertifikacije osoba.

Za poštovanje obaveza iz ovih pravila odgovorni su direktor StandCert-a i podnosioci zahteva za sertifikaciju osoba/kandidati/sertifikovane osobe svako u domenu svojih obaveza.

### **VI. Referentna dokumenta**

- SRPS ISO/IEC 17024
- SRPS EN ISO 9606-1

### **VII. Prilozi**

Nema.

### **VIII. Obrasci**

Nema.