



PRAVILA SERTIFIKACIJE SISTEMA MENADŽMENTA



SADRŽAJ

1	Cilj.....	4
2	Primena.....	4
3	Termini i definicije	4
4	Podaci o StandCert d.o.o. Beograd	6
4.1	Opšti podaci	6
4.2	Sistemi menadžmenta koje StandCert d.o.o sertifikuje/proverava	6
4.3	Unutrašnja organizacija.....	7
4.4	Ljudski resursi	7
4.5	Sistem menadžmenta.....	7
4.6	Akreditacija.....	7
4.7	Principi poslovanja.....	7
5	Pravna i ugovorna pitanja	8
5.1	Zakonska odgovornost	8
5.2	Ugovor o sertifikaciji.....	8
5.3	Odgovornost za donošenje odluka o sertifikaciji.....	8
6	Menadžment nepristrasnošću.....	8
7	Zakonska odgovornost i finansiranje.....	8
8	Zahtevi koji se odnose na informisanje.....	9
8.1	Informacije za javnost.....	9
8.2	Zahtevi za sertifikaciju.....	9
8.3	Sertifikat (dokumenat sertifikacije).....	9
8.4	Pozivanje na sertifikaciju i korišćenje znakova	9
8.5	Poverljivost.....	10
8.6	Razmena informacija između StandCert i klijenta	10
8.6.1	Obaveze StandCerta.....	10
8.6.2	Obaveze klijenta	11
9	Aktivnosti pre sertifikacije.....	11
9.1	Prijava za sertifikaciju	11
9.2	Prispitivanje prijave.....	11
9.3	Razvoj Programa provere.....	12
9.4	Ponuda za sertifikaciju.....	12



9.5 Ugovaranje	13
9.6 Imenovanje tima za proveru.....	13
10 Sprovođenje početne sertifikacije.....	13
10.1 Izvođenje faze 1.....	13
10.2 Izvođenje faze 2.....	14
10.3 Postupanje u vezi sa neusaglašenostima	15
10.4 Odlučivanje o sertifikaciji.....	15
10.5 Izdavanje dokumenta o sertifikaciji i znaka sertifikacije	16
11 Nadzorne aktivnosti.....	16
12 Resertifikacija	17
13 Posebne provere	18
13.1 Proširenje predmeta i područja sertifikacije	18
13.2 Provere uz prethodnu kratku najavu (vanredni nadzor)	18
14 Suspenzija, povlačenje ili smanjenje predmeta i područja sertifikacije.....	19
14.1 Suspenzija sertifikacije.....	19
14.2 Povlačenje sertifikacije.....	19
14.3 Smanjenje predmeta i područja sertifikacije.....	19
15 Ostale promene u sertifikaciji.....	19
16 Transfer	20
17 Prigovori i žalbe	21
18 Druga sertifikaciona tela.....	21



1 Cilj

Pravilima sertifikacije sistema menadžmenta se bliže uređuje:

- postupak sertifikacije sistema menadžmenta koji se sprovodi u sertifikacionom telu StandCert
- zahtevi koje treba da ispuni klijent sertifikacionog tela
- prava i obaveze učesnika u procesu sertifikacije

2 Primena

Pravila su prvenstveno namenjena:

- osoblju StandCert-a koje je uključeno u postupak sertifikacije sistema menadžmenta,
- klijentima StandCert-a
- sertifikovanim klijentima StandCert-a.

3 Termini i definicije

Za potrebe ovih Pravila primenjuju se relevantne definicije date u standardu SRPS ISO 9000, SRPS ISO/IEC 17000, SRPS ISO 17021-1, SRPS ISO/TS 22003, SRPS ISO/IEC 27006, ISO 50003 i IAF MD9.

Napomena: Kada se navode nedatirani standardi i druga dokumenta primenjuje se najnovije izdanje referentnog dokumenta.

Posebno navodimo sledeće definicije:

sertifikaciono telo

telo za ocenjivanje usaglašenosti preko treće strane koje sprovodi sertifikaciju sistema menadžmenta

sertifikaciona provera

provera koju u svrhu sertifikacije sistema menadžmenta klijenta sprovodi organizacija za proveru, nezavisna od klijenta i strana koje se pouzdaju u sertifikaciju

Napomena 1: Termin „provera” se koristi u definicijama koje slede radi uprošćenog pozivanja na sertifikacionu proveru preko treće strane.

Napomena 2: Sertifikaciona provera preko treće strane obuhvata početne, nadzorne i resertifikacione provere i može da obuhvati i specijalne provere.

Napomena 3: Sertifikacionu proveru preko treće strane obično sprovode timovi za proveru onih tela koja obezbeđuju sertifikaciju usaglašenosti sa zahtevima standarda za sisteme menadžmenta.

Napomena 4: Zajednička provera jeste ona u kojoj dve ili više organizacija za proveru sarađuju radi provere jednog klijenta.

Napomena 5: Kombinovana provera jeste ona u kojoj se klijent zajedno proverava prema zahtevima dvaju ili više standarda za sisteme menadžmenta.

Napomena 6: Integrisana provera jeste ona u kojoj je klijent integrisao primenu zahteva dvaju ili više standarda za sisteme menadžmenta u jedinstven sistem menadžmenta i proverava se prema većem broju standarda.

klijent

organizacija čiji se sistem menadžmenta proverava radi sertifikacije



sertifikovani klijent

organizacija čiji je sistem menadžmenta sertifikovan

predmet i područje sertifikacije

aktivnosti za koje se sertifikacija traži ili dodeljuje

neusaglašenost

neispunjenost zahteva

velika neusaglašenost

neusaglašenost koja utiče na sposobnost sistema menadžmenta da ostvari predviđene rezultate

Napomena: neusaglašenosti mogu da budu klasifikovane kao velike u sledećim okolnostima: ako postoji značajna sumnja u to da je primenjeno efektivno upravljanje procesom, ili da će proizvodi ili usluge ispuniti specificirane zahteve; izvestan broj malih neusaglašenosti povezanih sa istim zahtevom ili pitanjem, koje bi mogle da pokažu sistemsku grešku, i time čine veliku neusaglašenost.

mala neusaglašenost

neusaglašenost koja ne utiče na sposobnost sistema menadžmenta da ostvari predviđene rezultate.

komentar

nalaz vezan za aktivnosti ili dokumenta proveravane organizacije koji predstavlja mesto za poboljšanje

preventivna mera

mera za otklanjanje uzroka potencijalne neusaglašenosti ili druge potencijalne neželjene situacije

korektivna mera

mera za otklanjanje uzroka neusaglašenosti i sprečavanje njenog ponavljanja

korekcija

mera za otklanjanje otkrivene neusaglašenosti

Napomena: Korekcija može da bude izvršena pre korektivne mere, zajedno sa korektivnom merom, ili posle nje

vreme provere

vreme potrebno za planiranje i izvršenje kompletne i efektivne provere sistema menadžmenta organizacije klijenta

proširenje predmeta i područja sertifikacije

proširenje predmeta i područja već dodeljene sertifikacije

smanjenje predmeta i područja sertifikacije

stavljanje van snage dela predmeta i područja već dodeljene sertifikacije

suspenzija

privremeno stavljanje van snage sertifikacije sistema menadžmenta za ceo dodeljeni predmet i područje sertifikacije ili njegov deo

povlačenje sertifikacije

stavljanje van snage sertifikacije

sertifikat

izjava o usaglašenosti sistema menadžmenta sa referentnim standardom

znak sertifikacije

znak koji sertifikaciono telo izdaje sertifikovanim klijentima da ga koriste radi pokazivanja da su sertifikovana



žalba

zahtev klijenta odnosno sertifikovanog klijenta StandCert-u za razmatranje svake nepovoljne odluke o sertifikaciji a koja se odnosi na željeni status sertifikacije.

prigovor

izraz nezadovoljstva, osim žalbe, bilo koje osobe ili organizacije StandCertu, u vezi sa aktivnostima sertifikacionog tela ili sertifikovanog klijenta, na koji se očekuje odgovor.

4 Podaci o StandCert d.o.o. Beograd

4.1 Opšti podaci

Poslovno ime: PRIVREDNO DRUŠTVO ZA CERTIFIKACIJU I NADZOR STANDCERT DOO BEOGRAD (SAVSKI VENAC)

Skraćeno poslovno ime: STANDCERT DOO BEOGRAD

Sedište: Beograd, Bulevar vojvode Mišića 39a, VI sprat

E- mail: office@standcert.rs

Internet stranica: www.standcert.rs

4.2 Sistemi menadžmenta koje StandCert d.o.o sertifikuje/proverava

StandCert d.o.o. sprovodi provere i sertifikaciju sistema menadžmenta prema sledećim standardima:

- SRPS ISO 9001 Sistem menadžmenta kvalitetom – Zahtevi
 - SRPS ISO 14001 Sistemi menadžmenta životnom sredinom – Zahtevi sa uputstvom za korišćenje
 - SRPS OHSAS 18001 Sistem upravljanja zaštitom zdravlja i bezbednošću na radu – Zahtevi
 - SRPS ISO 45001 Sistemi menadžmenta bezbednošću i zdravljem na radu – Zahtevi sa uputstvom za korišćenje
 - SRPS EN ISO 22000 Sistemi menadžmenta bezbednošću hrane – Zahtevi za svaku organizaciju u lancu hrane
 - SRPS ISO/IEC 27001 Informacione tehnologije - Tehnike bezbednosti - Sistemi menadžmenta bezbednošću informacija – Zahtevi
 - SRPS EN ISO 13485 Medicinska sredstva – Sistemi menadžmenta kvalitetom – zahtevi za svrhe propisa
 - SRPS EN ISO 50001 Sistemi menadžmenta energijom – Zahtevi sa uputstvom za korišćenje
 - SRPS ISO/IEC 20000-1 Informacione tehnologije- Menadžment uslugama – Deo 1: Zahtevi za sistem menadžmenta uslugama
 - SRPS ISO 22301 Društvena bezbednost – sistemi menadžmenta kontinuitetom poslovanja – Zahtevi
- i drugim.

kao i proveru prema Codex Alimentarius (CAC/RCP 1-1969, Rev. 4) – HACCP

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



4.3 Unutrašnja organizacija

Unutrašnja organizacija StandCerta je utvrđena Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta, koji donosi Skupština osnivača.

4.4 Ljudski resursi

StandCert ima na raspolaganju dovoljan broj kompetentnog osoblja za pravilno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti. Ljudske resurse čine: stalno zaposleno osoblje i eksterno angažovani proveravači i tehnički eksperti. Dužnosti, odgovornosti i ovlašćenja celokupnog osoblja StandCerta utvrđeni su internim dokumentima.

4.5 Sistem menadžmenta

Sistem menadžmenta StandCerta se zasniva na zahtevima standarda SRPS ISO/IEC 17021-1, odgovarajućim ATS dokumentima i obavezujućim EA/IAF dokumentima.

4.6 Akreditacija

Svoju kompetentnost za obavljanje poslova sertifikacije sistema menadžmenta StandCert d.o.o. potvrđuje kroz proces akreditacije kod Akreditacionog tela Srbije (ATS). StandCert d.o.o. je prvi put akreditovan u oktobru 2009. godine pod akreditacionim brojem 08-005.

Podaci o sistemima menadžmenta za koje je StandCert d.o.o. akreditovan kao i detaljan obim akreditacije nalaze se na zvaničnom sajtu StandCert, kao i na sajtu Akreditacionog tela Srbije

4.7 Principi poslovanja

StandCert obavlja proces sertifikacije na način koji obezbeđuje visok stepen javnog poverenja i verovanja da se obavlja nepristrasno i kompetentno. Strane koje su zainteresovane za sertifikaciju su:

- Naši klijenti
- Vladina tela
- Nevladine organizacije
- Potrošači i drugi predstavnici javnosti

Principi koje StandCert poštuje su:

- Nepristrasnost
- Kompetentnost
- Odgovornost
- Otvorenost
- Poverljivost
- Reagovanje na prigovore
- Pristup zasnovan na riziku



5 Pravna i ugovorna pitanja

5.1 Zakonska odgovornost

StandCert je pravno lice registrovano kao deoničarsko društvo u APR-u (Registracija pod brojem 20480211) i pravno je odgovoran za sve sertifikacione aktivnosti.

5.2 Ugovor o sertifikaciji

StandCert usluge sertifikacije obavlja na osnovu Ugovora sa svakim klijentom kojem se pružaju aktivnosti sertifikacije/provere. Sklapaju ga Direktor StandCerta i ovlašćeno lice organizacije. Ugovorom se utvrđuju svi bitni elementi usluge sertifikacije i njime Pravila sertifikacije sistema menadžmenta postaju obavezujuća za potpisnike Ugovora.

Kada postoji više lokacija klijenta onda se Ugovorom obuhvataju sve lokacije koje su predmet i područje sertifikacije.

5.3 Odgovornost za donošenje odluka o sertifikaciji

StandCert je odgovoran i nadležan za odluke, koje se odnose na sertifikaciju, uključujući dodeljivanje, odbijanje, održavanje, obnavljanje, proširenje ili smanjenje predmeta i područja sertifikacije, suspendovanje ili vraćanje nakon suspenzije i povlačenje sertifikacije.

6 Menadžment nepristrasnošću

StandCert aktivnosti sertifikacije sprovodi nepristrasno u skladu sa politikama nepristrasnosti, upravlja sukobima interesa i obezbeđuje objektivnost svojih aktivnosti. Imenovana je Komisija za obezbeđenje nepristrasnosti sa ciljem da se obezbedi da se u proces ocenjivanja pretnji/rizika po nepristrasnost uključe odgovarajuće zainteresovane strane radi konsultovanja i savetovanja po pitanjima koji utiču na nepristrasnost a koji potiču od aktivnosti sertifikacije sistema menadžmenta koje sprovodi StandCert. Identifikovane i dokumentovane su pretnje po nepristrasnost kao i metode za upravljanje nepristrasnošću.

StandCert je kroz Izjavu o nepristrasnosti opisao način na koji obezbeđuje visok stepen javnog poverenja i verovanja da se proces sertifikacije obavlja nepristrasno. Izjava je dostupna na zvaničnom sajtu StandCert.

7 Zakonska odgovornost i finansiranje

StandCert je ocenio rizik, koji potiče od aktivnosti sertifikacije i ima odgovarajuće aranžmane (Polisu osiguranja) za pokrivanje zakonskih odgovornosti, koje nastaju iz njegovog poslovanja, u svakoj od aktivnosti, kao i geografskih područja u kojima realizuje svoje operativne aktivnosti.

StandCert na osnovu finansijskih izveštaja, ocenjuje svoje finansije i izvore prihoda. Naplatom usluga sertifikacije obezbeđena je finansijska stabilnost, tako da komercijalni, finansijski ili drugi pritisci ne narušavaju nepristrasnost u procesu sertifikacije. U sve to ima uvid i Komisija za obezbeđenje nepristrasnosti.

Cene sertifikacije sistema menadžmenta StandCert obrazuje u skladu sa principom pokrivanja neposrednih troškova u vezi sa sertifikacijom (troškovi angažovanja osoblja koje učestvuje u procesu



sertifikacije i materijalni troškovi) i troškova razvoja delatnosti sertifikacije (obuka, oprema itd.) i bez stvaranja bilo kakvog profita. Cene su utvrđene u dokumentu *Cenovnik usluga sertifikacije*.

8 Zahtevi koji se odnose na informisanje

8.1 Informacije za javnost

StandCert u svim geografskim područjima u kojima radi održava i čini javno dostupnim putem sajta (www.standcert.rs) informacije koje opisuju:

- a) procese provere;
- b) procese za dodeljivanje, odbijanje, održavanje, obnavljanje, suspendovanje ili vraćanja sertifikacije, ili proširenje ili smanjenje predmeta i područja sertifikacije;
- c) vrste sistema menadžmenta i šeme za sertifikaciju u kojima radi;
- d) pravila za korišćenje naziva sertifikacionog tela i znaka sertifikacije;
- e) procese za postupanje sa zahtevima za informacije, prigovorima i žalbama;
- f) politiku nepristrasnosti.

StandCert je učinio javnim i informacije o:

- a) statusu dodeljenih sertifikacija;
- b) nazivu, relevantnom normativnom dokumentu, predmetu i području primene i geografskoj lokaciji (mesto i zemlja) za specifičnog sertifikovanog klijenta.

Podaci o važećim sertifikacijama objavljuju se u Registru sertifikovanih organizacija, koji je dostupan na sajtu www.standcert.rs, sa sledećim informacijama: naziv i sedište organizacije odnosno dela organizacije, relevantni normativni dokument, broj sertifikata, oblast sertifikacije i datum do kojeg sertifikacija važi.

Na sajtu se nalaze i registri sa podacima o suspendovanim i povučenim sertifikacijama.

8.2 Zahtevi za sertifikaciju

Zahtevi za sticanje i održavanje sertifikacije su utvrđeni u:

- srpskim standardima kojima su preuzeti međunarodni, odnosno evropski standardi, koji sadrže zahteve za sisteme menadžmenta;
- pravilima StandCert-a za sertifikaciju sistema menadžmenta;
- dokumentima sistema menadžmenta klijenta uključujući i zakonske i druge zahteve na koje se klijent obavezao.

8.3 Sertifikat (dokumenat sertifikacije)

Sertifikat je potvrda o usaglašenosti sistema menadžmenta sa referentnim standardom. Na standardnom obrazcu sertifikata nalaze se svi podaci koji su relevantni za dodeljenu sertifikaciju.

8.4 Pozivanje na sertifikaciju i korišćenje znakova

Nakon dodele sertifikacije StandCert daje sertifikovanom klijentu znak sertifikacije koji on može da koristi za označavanje statusa sertifikacije. Obaveza sertifikovanog klijenta je da znak sertifikacije koristi u skladu sa *Pravilima za korišćenje sertifikacije, znaka sertifikacije i simbola akreditacije-SC-UP-21*.



StandCert je utvrdio postupak kontrole i preduzimanja mera, ukoliko dođe do nekorektnog pozivanja na status sertifikacije ili dvosmislene upotrebe sertifikata, znaka sertifikacije, simbola akreditacije. Za slučaj nekorektnog pozivanja na sertifikaciju i korišćenje znaka sertifikacije i simbola akreditacije u suprotnosti sa *Pravilima za korišćenje sertifikacije, znaka sertifikacije i simbola akreditacije* StandCert preduzima mere, koje mogu uključiti zahtev za korektivnim merama, vanredne nadzorne provere, suspenziju ili povlačenje sertifikacije.

8.5 Poverljivost

StandCert reguliše zaštitu poverljivih informacija dobijenih u toku aktivnosti sertifikacije putem ugovora koji sklapa sa klijentom. Obaveze čuvanja poverljivih informacija se prenose na osoblje StandCert-a (eksterno i interno) putem ugovora i izjava.

Izuzetak predstavljaju informacije koje je klijent učinio javno dostupnim, informacije koje je StandCert u obavezi da pruži akreditacionom telu tokom provere u cilju akreditacije, kao i informacije iz izveštaja sa provere sistema menadžmenta prema zahtevima standarda SRPS EN ISO 13485 koje su neophodne regulatoru radi prihvatanja sertifikacije prema SRPS EN ISO 13485.

Sve informacije i podaci dobijeni u postupku sertifikacije se koriste isključivo za potrebe procesa sertifikacije i ne koriste se u druge svrhe.

StandCert čini javno dostupne informacije o dodeli, suspenziji i povlačenju sertifikacije putem registra na zvaničnom sajtu.


Sa podacima o ličnosti dobijenim u postupku sertifikacije StandCert postupa u skladu sa važećim zakonom koji reguliše zaštitu podataka o ličnosti.

8.6 Razmena informacija između StandCert i klijenta

8.6.1 Obaveze StandCerta

StandCert je u obavezi da obezbedi:

- a) da osoblje koje učesvuje u postupcima sertifikacije bude kompetentno, nezavisno i nepristrasno;
- b) očuvanje poverljivosti podataka i informacija do kojih se dođe u postupku sertifikacije;
- c) pravovremeno informisanje sertifikovanih klijenata o promenama svojih zahteva za sertifikaciju i mehanizmima za verifikaciju da su se sertifikovani klijenti usaglasili sa izmenjenim zahtevima;
- d) pravovremenu verifikaciju da su se sertifikovani klijenti usaglasili sa izmenjenim zahtevima za sertifikaciju;
- e) javno dostupne informacije o aktivnostima sertifikacije i zahtevima za sertifikaciju uključujući prava i obaveze sertifikovanih klijenata, pozivanje na sertifikaciju u komuniciranju bilo koje vrste i informacije o procedurama za postupanje u slučaju prigovora i žalbi
- f) ažurne informacije o statusu izdatih sertifikacija.

	PRAVILA SERTIFIKACIJE SISTEMA MENADŽMENTA	SC-UP-20
	Izdanje: Č Datum: 2019-11-06	Strana: 11/21

8.6.2 Obaveze klijenta

Klijent je u obavezi da:

- a) je usaglašen sa zahtevima za sertifikaciju;
- b) obezbedi sve neophodne aranžmane za sprovođenje provera, uključujući uslove za pregled dokumentacije i pristup svim aktivnostima, lokacijama, zapisima i osoblju za potrebe procesa sertifikacije i rešavanje po prigovorima i žalbama;
- c) bez odlaganja informiše StandCert o izmenama koje mogu da utiču na status dodeljene sertifikacije, koje se odnose na:
 - vlasništvo, pravne i komercijalne aspekte, organizacioni status, ovlašćenja i organizacionu strukturu;
 - organizaciju i rukovodstvo (npr. ključno osoblje u upravljanju, donošenju odluka ili tehničko osoblje);
 - kontakt adrese i sajtove;
 - obim poslova u okviru sertifikovanog sistema menadžmenta;
 - glavne promene sistema menadžmenta i proces;
 - dokumentaciju sistema menadžmenta;
 - specifično za ISMS obavezno je obaveštavanje o promenama u Izjavi o primenljivosti (SoA);
 - pojavu ozbiljnih incidenata;
 - ozbiljno kršenje zakonske regulative koje zahteva uključenje relevantnih regulatornih tela;
- d) se poziva na sertifikaciju i koristi znak sertifikacije u skladu sa *Pravilima za korišćenje sertifikacije, znaka sertifikacije i simbola akreditacije-SC-UP-21*;
- e) omogući uslove za prisustvo posmatrača tokom sprovođenja provere (npr. ocenjivača akreditacionog tela ili proveravača na obuci), tamo gde je potrebno;
- f) izvrši plaćanje troškova sertifikacije.

9 Aktivnosti pre sertifikacije

9.1 Prijava za sertifikaciju


Potencijalni podnosilac zahteva za sertifikaciju informiše se o procesu sertifikacije, o dodeli i održavanju sertifikacije, pravima i obavezama StandCerta i sertifikovanog klijenta, rešavanju žalbi, prigovora, cenama i drugim relevantnim činjenicama, putem sajta www.standcert.rs, putem prepiske ili direktnim kontaktima sa StandCert. Obrazac -Prijava-Zahtev za izdavanje ponude za sertifikaciju sistema menadžmenta (u daljem tekstu: prijava) se preuzima sa sajta ili se na zahtev klijenta, dostavlja elektronskom poštom.

Podnosilac zahteva je u obavezi da popuni i priloge prijave-specifične informacija za svaki prijavljeni sistem menadžmenta kao i dodatak prijave u slučaju transfera sertifikacije. Prilozi i dodaci prijave se klijentu dostavljaju poštom ili putem e-maila.

Dostavljanjem popunjenog obrasca prijave i odgovarajućih priloga prijave i/ili dodataka klijent se prijavljuje za sertifikaciju.

9.2 Prispitivanje prijave

StandCert proverava svaku primljenu prijavu sa stanovišta kompletnosti, odnosno da li su pružene sve tražene informacije i da li postoje zapisi koje je podnosilac prijave naveo u prijavi. U slučaju da

	PRAVILA SERTIFIKACIJE SISTEMA MENADŽMENTA	SC-UP-20
	Izdanje: Č Datum: 2019-11-06	Strana: 12/21

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 mogućnost da StandCert sprovede sertifikaciju za traženi predmet i područje sertifikacije i da bi se utvrdilo sledeće:

- a) da su informacije o klijentu podnosiocu prijave i njenom sistemu menadžmenta dovoljne da se razvije Program provere;
- b) da je otklonjena svaka uočena razlika u shvatanjima između StandCert-a i klijenta podnosioca prijave;
- c) da je StandCert kompetentan i sposoban da izvrši sertifikacionu aktivnost;
- d) da su u obzir uzeti traženi predmet i područje sertifikacije, lokacija (lokacije) na kojima organizacija koja podnosi prijavu realizuje svoje operativne aktivnosti, vreme zahtevano da se završe provere i svaka druga stavka koja utiče na aktivnost sertifikacije (jezik, uslovi bezbednosti, pretnje po nepristrasnost itd).

Ukoliko se tokom preispitivanja utvrdi da su potrebne dodatne informacije za adekvatno preispitivanje prijave StandCert će zatražiti od podnosioca dodatne informacije.

U slučaju da podnosilac zahteva ne dostavi zatražene dodatne informacije u propisanom vremenu smatraće se da je odustao od sertifikacije.

Ukoliko se preispitivanjem prijave zaključi da StandCert nema kompetentnost ili kapacitete za obavljanje sertifikacije prema zahtevima iz prijave, klijent se obaveštava o odbijanju prijave, uz dokumentovano i jasno obrazloženje razloga. U suprotnom, StandCert pristupa razvoju programa provere.

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

9.3 Razvoj Programa provere

StandCert izrađuje program provere za celokupan sertifikacioni ciklus (dve faze početne provere, nadzorne provere u prvoj i drugoj godini i resertifikacionu proveru u trećoj godini pre isteka sertifikacije).

Nadzorne provere moraju da se sprovede najmanje jednom u kalendarskoj godini, osim u godinama resertifikacije. Datum prve nadzorne provere posle početne sertifikacije ne sme da bude više od 12 meseci od datuma donošenja odluke o sertifikaciji. Može da bude neophodno da se podešava učestalost nadzornih provera da bi se prilagodilo faktorima kao što su sezone ili sertifikacija sistema menadžmenta ograničenog trajanja (npr. privremena lokacija gradilišta).

9.4 Ponuda za sertifikaciju

Na bazi sprovedenog preispitivanja StandCert sastavlja ponudu koja se dostavlja klijentu na saglasnost. Klijent je u obavezi da se pisanim putem izjasni o prosleđenoj ponudi.

Ukoliko klijent ima primedbe na predloženu ponudu i ukoliko se oceni da ima osnova za izmenu ponude uz poštovanje propisanog u dokumentima sistema menadžmenta StandCert-a i obavezujućim dokumentima za akreditaciju, StandCert će klijentu dostaviti izmenjenu ponudu.



Ako se oceni da nije moguće odreagovati po primedbama klijenta na prosleđenu ponudu StandCert će obavestiti klijenta o odbijanju prijave uz obrazloženje za isto. Klijent ima pravo žalbe ukoliko je nezadovoljan odlukom StandCerta o odbijanju prijave.

Ukoliko i posle načinjenih korekcija u ponudi klijent istu ne prihvati StandCert će doneti odluku o odbijanju prijave uz obrazloženje za isto. Klijent ima pravo žalbe ukoliko je nezadovoljan odlukom StandCerta o odbijanju prijave.

9.5 Ugovaranje

Nakon prihvatanja ponude StandCert i klijent sklapaju ugovor u kome su navedeni prava i obaveze ugovornih strana i druga pitanja vezana za sertifikaciju. Ugovorom moraju biti obuhvaćene sve lokacije prema traženom predmetu i području sertifikacije. Ugovor se smatra važećim danom potpisivanja od obe ugovorne strane. U slučaju da klijent isti ne potpiše, StandCert donosi odluku o prekidu postupka sertifikacije. Klijent ima pravo žalbe ukoliko je nezadovoljan odlukom StandCerta o prekidu postupka.

Ugovor može da se ostvari kroz više ugovora koji se pozivaju jedan na drugi ili su na neki drugi način povezani. Sve izmene /dopune postojećeg ugovora regulišu se kroz anekse.

Nakon potpisivanja ugovora, klijent je dužan da dostavi dokumentaciju sistema menadžmenta neophodnu za realizaciju procesa provere, a prema zahtevu StandCert-a.

9.6 Imenovanje tima za proveru

StandCert imenuje tim za proveru koji po sastavu (broju članova tima i kompetentnosti) odgovara veličini organizacije i traženom predmetu i području sertifikacije. Tim za proveru čine vođa tima za proveru i odgovarajući broj proveravača i/ili tehničkih eksperata.

StandCert blagovremeno obaveštava klijenta o predloženom timu za proveru, kako bi se omogućilo da klijent uputi primedbe na imenovanje određenog člana tima. U slučaju postojanja pisane primedbe na pojedine članove, ista se razmatra i ukoliko se proceni da je primedba opravdana, imenuje se novi tim za proveru /vođa tima/član tima. Postupak imenovanja se ponavlja dok se ne postigne saglasnost.

10 Sprovođenje početne sertifikacije

Početna sertifikaciona provera se sprovodi u dve faze: faza 1 i faza 2.

10.1 Izvođenje faze 1

Faza 1 sertifikacione provere izvodi se u cilju:

- a) preispitivanja dokumentovane informacije sistema menadžmenta klijenta;
- b) vrednovanja uslova specifičnih za lokaciju klijenta i da se prodiskutuje sa osobljem klijenta da bi se utvrdila spremnost za fazu 2;
- c) preispitivanja klijentovog statusa i razumevanje zahteva standarda, naročito u pogledu identifikacije ključnih performansi ili značajnih aspekata, procesa, ciljeva i funkcionisanja sistema menadžmenta;
- d) prikupljanja neophodnih informacija koje se odnose na predmet i područje primene sistema menadžmenta uključujući:
 - lokacije klijenta,
 - procese i opremu koja se koristi,



- uspostavljene nivoe upravljanja (naročito u slučaju klijenta koji ima više lokacija);
 - primenljive zahteve zakona i propisa
- e) preispitivanja alokacija resursa za fazu 2 provere i dogovor sa klijentom o detaljima provere u fazi 2;
- f) planiranja faze 2 provere na osnovu razumevanja klijentovog sistema menadžmenta i rada na raznim lokacijama
- g) vrednovanja da li su interne provere i preispitivanja od strane rukovodstva planirani i obavljani, i da li je nivo primene sistema menadžmenta dovoljan da je klijent spreman za fazu 2 provere.

Fazu 1 sprovode imenovani članovi tima za proveru.

Provera u fazi 1 obuhvata pregled dostavljene dokumentacije na lokaciji StandCerta i/ili lokaciji klijenta odnosno proveru na lokaciji klijenta kada je to obavezan zahtev za sistem menadžmenta bezbednošću hranom i za sistem menadžmenta kvalitetom- medicinska sredstva kada su u predmetu i području sertifikacije medicinski uređaji sa višim rizikom.

U izuzetnim okolnostima, za sistem menadžmenta bezbednošću hranom, deo faze 1 može da se obavi van lokacije klijenta i mora da bude u potpunosti opravdan razlog za to. Izuzetne okolnosti mogu da uključuje vrlo udaljenu lokaciju, kratku sezonsku proizvodnju.


Provera u fazi 1 se obavlja na lokaciji klijenta kada se tokom preispitivanja utvrdi da za ocenu spremnosti za fazu 2 nije dovoljan pregled dokumentacije na lokaciji StandCerta.

Rezultati provere u fazi 1 se prikazuju u izveštaju u kome se obavezno identifikuju oblasti koje izazivaju zabrinutost i koje mogu biti kvalifikovane kao neusaglašenosti u fazi 2. Klijent treba da razreši zabrinutosti i o tome obavesti StandCert. Prilikom utvrđivanja intervala između faze 1 i faze 2 provere, StandCert uzima u obzir potrebe klijenta da razreši zabrinutosti koje su identifikovane u toku faze 1 provere. Interval između provere u fazi 1 i fazi 2 ne može da bude duži od 3 meseca. Ako je potreban duži interval, provera u fazi 1 treba da se ponovi. Ako se u intervalu između faze 1 i faze 2 pojave bilo kakve značajne izmene koje bi uticale na sistem menadžmenta, StandCert mora da razmotri potrebu da se ponovi cela ili deo faze 1. U slučaju da rezultati faze 1 mogu da dovedu odlaganja ili otkazivanja faze 2 StandCert obaveštava klijenta o tome.

10.2 Izvođenje faze 2

Faza 2 sertifikacione provere izvodi se u cilju:

- a) utvrđivanja usaglašenosti sistema menadžmenta klijenta, ili njegovih delova, u odnosu na kriterijume provere;
- b) određivanja sposobnosti sistema menadžmenta da obezbeđuje da klijent ispunjava primenljive zahteve zakona, propisa i ugovora;
- Napomena:* Sertifikaciona provera sistema menadžmenta nije provera usklađenosti sa zakonima
- c) određivanja efektivnosti sistema menadžmenta da bi se obezbedilo da klijent može razumno da očekuje da će ostvarivati svoje specificirane ciljeve;
- d) identifikovanja oblasti za potencijalno poboljšavanje sistema menadžmenta, kako je primenljivo.

	PRAVILA SERTIFIKACIJE SISTEMA MENADŽMENTA	SC-UP-20
	Izdanje: Č Datum: 2019-11-06	Strana: 15/21

Fazu 2 sprovodi imenovani tim za proveru. U slučaju da se u fazi 1 oceni da je potrebno izvršiti korekciju već imenovanog tima StandCert pristupa ponovnom imenovanju tima.

Za fazu 2 se izrađuje plan provere i usaglašava termin za sprovođenje provere na lokaciji sa klijentom. Provera na lokaciji se sprovodi u skladu sa dokumentima sistema menadžmenta StandCerta za proveru na lokaciji i sastoji se od uvodnog sastanka, provere i završnog sastanka. Na uvodnom sastanku predstavnicima klijenta se saopštavaju sve relevantne informacije u vezi postupka provere, uključujući obavezu čuvanja poverljivosti. Na uvodnom sastanku se potvrđuje plan provere i predmet i područje sertifikacije.

Klijent je u obavezi da tokom provere omogući timu za proveru uvid u sva relevantna dokumenta, pristup u sve prostorije koje su u vezi sa aktivnostima za koje se traži sertifikacija, kao i razgovor sa osobljem koje je uključeno u poslove obuhvaćene proverom.

Na završnom sastanku, tim za proveru obaveštava predstavnike klijenta o nalazima provere, uključujući i utvrđene neusaglašenosti (velike ili male), ukoliko ih je bilo, postupku u vezi rešavanja utvrđenih neusaglašenosti kao i o predlogu tima za proveru u vezi odluke o sertifikaciji. Utvrđene neusaglašenosti se specificiraju u Izveštaju o neusaglašenosti. Klijentu se mora omogućiti da postavi pitanja, odnosno zatraži razjašnjenja u vezi nalaza tima za proveru.

Ukoliko ne dođe do razumevanja, odnosno ne postigne se saglasnost u vezi sa konstatovanim neusaglašenostima vođa tima to navodi u Zapisniku sa završnog sastanka. Prigovori u slučaju neslaganja sa nalazima provere ili radom tima za proveru mogu se uputiti StandCertu.

10.3 Postupanje u vezi sa neusaglašenostima

U slučaju da su u proveru utvrđene neusaglašenosti klijent je u obavezi da u roku od 7 dana dostavi analizu uzroka neusaglašenosti, predlog korekcije/korektivne mere i rokove za primenu mera na obrascu izveštaja o neusaglašenosti.


Tim za proveru vrši ocenu adekvatnosti predloženih mera i nalaz o tome daje u odgovarajuće rubrike izveštaja o neusaglašenosti. Ukoliko tim oceni da predlog mera nije adekvatan klijent je u obavezi da da novi predlog mera. Ocenu adekvatnosti novog predloga mera sprovodi tim za proveru.

Za male neusaglašenosti proveru sprovedenosti primene prihvaćenih korekcija/korektivnih mera StandCert realizuje u narednoj proveru-

Za velike neusaglašenosti klijent treba da najkasnije u roku od 5,5 meseci dostavi StandCertu dokumentovane dokaze o otklanjanju neusaglašenosti. Verifikacija otklonjenosti neusaglašenosti od strane tima za proveru, može se sprovesti na osnovu dostavljenih dokaza i/ili proverom na lokaciji klijenta.

10.4 Odlučivanje o sertifikaciji

Nakon završenih aktivnosti provere i verifikacije plana korekcija/korektivnih mera u slučaju malih neusaglašenosti ili verifikacije primene korektivnih mera (na osnovu dokaza ili proverom na lokaciji) u slučaju velikih neusaglašenosti tim za proveru daje prelog za donošenje odluke o sertifikaciji putem izveštaja o proveru/aneksa izveštaja.

	PRAVILA SERTIFIKACIJE SISTEMA MENADŽMENTA	SC-UP-20
	Izdanje: Č Datum: 2019-11-06	Strana: 16/21

Odluku o sertifikaciji donosi sertifikaciona komisija koja je sastavljena od osoblja StandCerta koje nije učestvovalo u proveru a poseduje kompetentnost za predmet odlučivanja o sertifikaciji.

Na osnovu izveštaja o proveru/aneksa izveštaja o proveru, ostalih dokumenata sa proveru i drugih relevantnih činjenica (prigovori, žalbe, zakonska regulativa, izveštaji finansijske službe o izmirenju finansijskih obaveza, informacija iz javnosti, dobijenih praćenjem dnevne štampe, elektronskih medija, izveštaja iz APR, izveštaja Narodne banke, izveštaja inspekcijских službi), sertifikaciona komisija donosi odluku o sertifikaciji. Ukoliko Komisija utvrdi da informacije nisu dovoljne za donošenje odgovarajuće odluke, zatražiće se dodatne informacije od tima za proveru ili klijenta, što može uključiti i sprovođenje dopunske provere.

Odluka sertifikacione komisije može biti da se predlog tima potvrdi ili preinači. U slučaju da je komisija preinačila odluku tima obavezno je da se navede obrazloženje za isto.

Na odluku o sertifikaciji koja je nepovoljna po klijenta, klijent ima pravo žalbe. Postupak u vezi sa žalbama utvrđen je dostupan na sajtu StandCerta www.standcert.rs.

10.5 Izdavanje dokumenta o sertifikaciji i znaka sertifikacije

Klijent dobija po jedan primerak sertifikata na srpskom i engleskom jeziku. U slučaju sertifikacije više sistema menadžmenta sertifikat se dodeljuje posebno za svaki sertifikovani sistem.

Zajedno sa sertifikatom klijentu se dostavlja znak sertifikacije i pravila za pozivanje na sertifikaciju i korišćenje znaka.

Sertifikovani klijent se upisuje u Registar sertifikovanih klijenata koji je dostupan na sajtu StandCerta www.standcert.rs

11 Nadzorne aktivnosti

Nadzorne aktivnosti moraju da obuhvataju proveru „na licu mesta“ o tome da li sistem menadžmenta sertifikovanog klijenta ispunjava specificirane zahteve u odnosu na standard prema kojem je dodeljena sertifikacija. Ostale nadzorne aktivnosti mogu da obuhvataju:

- a) upit koji o aspektima sertifikacije StandCert upućuje sertifikovanim klijentima;
- b) preispitivanje svake izjave sertifikovanog klijenta u vezi sa realizacijom njegovih operativnih aktivnosti (npr. promotivnih materijala, veb-sajta);
- c) zahteve sertifikovanom klijentu da pruži dokumentovane informacije (na papiru ili putem elektronskih medija);
- d) druge načine za praćenje performansi sertifikovanog klijenta

Nadzorne provere sprovode se u cilju:

- a) potvrde da je nastavljena usaglašenost i efektivnost sistema menadžmenta kao celine, kao i da se nastavlja njegova relevantnost i primenljivost na predmet i područje sertifikacije;
- b) potvrde izvršenih izmena sistema menadžmenta kao i načina evidentiranja tih izmena;
- c) utvrđivanje načina upotrebe znaka i/ili bilo kog drugog pozivanja na sertifikaciju;
- d) utvrđivanje usaglašenosti sistema menadžmenta klijenta, ili njegovih delova, u odnosu na kriterijume provere;
- e) određivanje sposobnosti sistema menadžmenta da obezbeđuje da klijent ispunjava primenljive zahteve zakona, propisa i ugovora;



- f) određivanje efektivnosti sistema menadžmenta da bi se obezbedilo da klijent može razumno da očekuje da će ostvarivati svoje specificirane ciljeve;
- g) identifikovanje oblasti za potencijalno poboljšavanje sistema menadžmenta, kako je primenljivo.

Nije neophodno da budu provjere celog sistema i planiraju se sa ostalim nadzornim aktivnostima tako da StandCert može da održava poverenje da sertifikovani sistem menadžmenta nastavlja da ispunjava zahteve između resertifikacionih provjera

Nadzorne provjere se izvode najmanje jednom godišnje. Datum prve nadzorne provjere posle početne sertifikacije ne sme da bude više od 12 meseci od datuma donošenja odluke o sertifikaciji.

Ukoliko sertifikovani klijent ne prihvata nadzorne provjere u roku predviđenom programom održavanja sertifikacije, Direktor StandCerta donosi rešenje o suspenziji sertifikacije. Rok za nadzor može biti produžen do 6 meseci ukoliko klijent dostavi obrazloženje koje StandCert prihvati.

Nadzornu proveru sprovodi tim za proveru imenovan od strane StandCerta. Nalazi sa provjere daju se u izveštaju o proveru. Predlog tima za proveru dat u izveštaju o proveru može biti da se:

- sertifikacija održava ukoliko nema neusaglašenosti ili u slučaju malih neusaglašenosti kada je verifikovan plan korekcija/korektivnih mera
- sertifikacija suspenduje za deo ili ceo predmet i područje sertifikacije u slučaju velikih neusaglašenosti (trajanje suspenzije 6 meseci)

Na bazi rezultata nadzornih aktivnosti StandCert donosi odgovarajuću odluku o sertifikaciji.

12 Resertifikacija

Aktivnosti resertifikacije započinju najmanje 45 dana pre isteka važeće sertifikacije dostavljanjem od strane sertifikovanog klijenta prijave za resertifikaciju sa pratećom dokumentacijom. Resertifikaciona provera se po pravilu sprovodi 1 mesec pre isteka važenja sertifikacije, čime se klijentu daje dovoljno vremena da otkloni eventualne neusaglašenosti, koje se mogu tokom resertifikacione provjere utvrditi. Po pravilu resertifikaciona provera se realizuje kao faza 2 kod početne sertifikacije. Izuzetno se može realizovati i faza 1 (npr. proširenje predmeta i područja sertifikacije, migracija, tranzicija, na zahtev klijenta isl).

U zavisnosti od stepena realizacije aktivnosti resertifikacije i roka važenja prethodne sertifikacije razlikuju se sledeći slučajevi:

Slučaj dostavljanja prijave za resertifikaciju pre isteka sertifikacije:

1. Ukoliko su resertifikacione aktivnosti i donošenje odluke završeni do isteka sertifikacije obezbeđuju se uslovi za kontinuitet sertifikacije odnosno zadržavanje sertifikacije naredne 3 godine od isteka;
2. Ukoliko su resertifikacione aktivnosti počete ali nisu završene do isteka sertifikacije ili resertifikacione aktivnosti završene a odluka o resertifikaciji doneta u roku do 6 meseci nakon isteka sertifikacije, obezbeđuje se zadržavanje sertifikacije sledeće 3 godine od isteka, ali, bez kontinuiteta u održavanju sertifikacije (prekid). Prekid sertifikacije se naznačava na sertifikatu. U vreme prekida, organizacija mora da poštuje pravila pozivanja na sertifikaciju.

Datum izdavanja na sertifikatu mora da bude na dan odluke o resertifikaciji, a datum isteka mora da bude zasnovan na prethodnom sertifikacionom ciklusu. Broj Sertifikata se ne menja u odnosu na broj iz prethodnog sertifikacionog ciklusa.



3. Ukoliko resertifikacione aktivnosti i donošenje odluke nisu završeni 6 meseci posle isteka sertifikacije ne zadržava se sertifikacija i nema kontinuiteta u sertifikaciji, a važenje je 3 godine od dana donošenja nove odluke o sertifikaciji. Sertifikat se izdaje pod novim brojem.

Slučaj dostavljanja Prijave posle isteka sertifikacije:

Nema kontinuiteta u trajanju sertifikacije. Potrebno je obaviti ponovnu početnu proveru (faza 1 i faza 2). Nova sertifikacija počinje od trenutka donošenja odluke i važi tri godine. Izdaje se sertifikat pod novim brojem.

Na osnovu izveštaja o proveru/aneksa izveštaja o proveru, ostalih dokumenata sa proveru i drugih relevantnih činjenica (prigovori, žalbe, zakonska regulativa, izveštaji finansijske službe o izmirenju finansijskih obaveza, informacija iz javnosti, dobijenih praćenjem dnevne štampe, elektronskih medija, izveštaja iz APR, izveštaja Narodne banke, izveštaja inspekcijских službi) kao i kao i rezultata preispitivanja sistema u toku perioda sertifikacije, sertifikaciona komisija donosi odluku o resertifikaciji. Ukoliko Komisija utvrdi da informacije nisu dovoljne za donošenje odgovarajuće odluke, zatražiće se dodatne informacije od tima za proveru ili klijenta, što može uključiti i sprovođenje dopunske provere.

Na osnovu rezultata resertifikacione provere i Izveštaja o proveru tima za proveru, Aneksa izveštaja o proveru kao i rezultata preispitivanja sistema u toku perioda sertifikacije i prigovora i žalbi dobijenih od korisnika sertifikacije i drugih zainteresovanih strana, izveštaja finansijske službe o izmirenju finansijskih obaveza, svih informacija iz javnosti, dobijenih praćenjem dnevne štampe, elektronskih medija, izveštaja iz APR, izveštaja Narodne banke, izveštaja inspekcijских službi itd. sertifikaciona komisija donosi odluku o resertifikaciji u zavisnosti od dinamike sprovođenja aktivnosti resertifikacije

13 Posebne provere

13.1 Proširenje predmeta i područja sertifikacije

Za proširenje predmeta i područja sertifikacije klijent se može prijaviti u bilo koje vreme tokom važenja sertifikacije, popunjavanjem prijave za sertifikaciju.

Provera u svrhu proširenja predmeta i područja primene može se realizovati zajedno sa nadzornom proverom ili resertifikacionom proverom ili kroz samostalan postupak.

Proširenje predmeta i područja sertifikacije ne utiče na rok važenja sertifikacije.

13.2 Provere uz prethodnu kratku najavu (vanredni nadzor)

Ove provere StandCert obavlja da bi se istražili prigovori, kao odgovor na izmene ili kao nastavak aktivnosti nad suspendovanom sertifikacijom.

Klijent se pisanim putem obaveštava o proveru koja će biti sprovedena. Posebna pažnja se obraća na imenovanje tima za proveru zbog toga što klijent nema pravo da stavi primedbu na članove tima za proveru.



14 Suspenzija, povlačenje ili smanjenje predmeta i područja sertifikacije

14.1 Suspenzija sertifikacije

StandCert vrši suspenziju sertifikacije u sledećim slučajevima:

- a) klijentov sertifikovani sistem menadžmenta ima stalne ili ozbiljne teškoće da zadovolji zahteve sertifikacije, uključujući zahteve za efektivnost sistema menadžmenta
- b) sertifikovani klijent ne dozvoljava da se nadzor ili provere za ponovnu sertifikaciju izvode sa traženom učestalošću
- c) sertifikovani klijent dobrovoljno traži suspenziju.

StandCert izdaje rešenje o suspendovanju sertifikacije, i objavljuje podatak o suspenziji u registru. Suspenzija sertifikacije se izdaje sa rokom ne dužim od šest meseci. Za vreme suspenzije sertifikacija je privremeno nevažeća.

Ukoliko se u roku koji je utvrdio StandCert ne otklone uzroci zbog kojih je došlo do suspenzije, to ima za posledicu povlačenje ili smanjenje predmeta i područja sertifikacije. Ukoliko se uzroci otklone donosi se odluka o vraćanju sertifikacije.

14.2 Povlačenje sertifikacije

StandCert vrši povlačenje sertifikacije u sledećim slučajevima:

- a) ukoliko se u roku koji je utvrdio StandCert ne otklone uzroci zbog kojih je došlo do suspenzije;
- b) u slučaju prestanka rada sertifikovanog klijenta;
- c) na zahtev klijenta

U slučaju povlačenja sertifikacije, StandCert izdaje rešenje o povlačenju sertifikacije a klijent je u obavezi da vrati sve izdate sertifikate i da prekine pozivanje na sertifikaciju.

14.3 Smanjenje predmeta i područja sertifikacije

StandCert vrši smanjenje predmeta i područja sertifikacije u sledećim slučajevima:

- a) ukoliko organizacija sama zatraži smanjenje predmeta i područja sertifikacije;
- b) kao rezultat realizovanih provera


Posle smanjenja predmeta i područja sertifikacije StandCert vrši izmenu sertifikata i vrši ažuriranje podataka u registru sertifikovanih organizacija.

Klijent je u obavezi da koriguje pozivanje na dodeljenu sertifikaciju uzimajući u obzir smanjenje predmeta i područja sertifikacije.

Klijent ima pravo žalbe ukoliko je nezadovoljan odlukom o suspenziji, povlačenju i smanjenju predmeta i područja sertifikacije.

15 Ostale promene u sertifikaciji

U svakom trenutku u ciklusu sertifikacije, klijent može zatražiti izmene dodeljene sertifikacije, a iz razloga promene referentnog standarda, promene godine izdanja standarda i dr. Klijent je u obavezi da uz zahtev dostavi i objašnjenje u vezi sa zahtevanim izmenama koje uključuje uticaj na uspostavljeni sistem menadžmenta. O načinu verifikacije tražene izmene i aktivnosti koje je

	PRAVILA SERTIFIKACIJE SISTEMA MENADŽMENTA	SC-UP-20
	Izdanje: Č Datum: 2019-11-06	Strana: 20/21

neophodno sprovesti, StandCert će odlučivati nakon analize dostavljenog zahteva o čemu će klijent biti obavešten pisanim putem.

16 Transfer

Klijent sertifikovan od drugog sertifikacionog tela se može prijaviti za transfer sertifikacije kod StandCerta. Transfer se vrši kroz nadzornu ili resertifikacionu proveru.

Transfer je moguće izvršiti ukoliko su ispunjeni sledeći uslovi:

- a) klijent poseduje sertifikaciju koja je pod obimom akreditacije sertifikacionog tela koje je sertifikaciju izdalo
- b) sertifikaciono tela koje je izdalo sertifikat je akreditovano za obim koji unutar MLA obima akreditacionog tela koje mu je izdalo sertifikaciju
- c) StandCert akreditovan za obim sertifikacije koja je predmet transfera
- d) klijentova sertifikacija je važeća
- e) razlozi za transfer koje je klijent naveo su prihvatljivi
- f) klijent je dostavio kopiju važećeg sertifikata
- g) klijent je dostavio kopije izveštaje sa početne ili zadnje resertifikacione provere i zadnje nadzorne provere
- h) klijent je dostavio dokaze da je prethodno sertifikaciono telo ili prihvatilo plan korektivnih mera ili potvrdilo otklanjanje malih neusaglašenosti konstatovanih u poslednjoj proveri
- i) klijent je dostavio dokaze da su razrešene velike neusaglašenosti izdate tokom tekućeg ciklusa sertifikacije
- j) nije isteklo vreme za realizaciju naredne provere kako je planiralo sertifikaciono telo koje je izdalo sertifikaciju
- k) klijent je odreagovao na prigovore koji su mu upućeni od prošle provere

Na osnovu prijave za transfer StandCert vrši pretransferno preispitivanje. Preispitivanje zahteva za transfer obavlja se preispitivanjem dokumentacije i u slučaju da se tokom preispitivanja ustanovi potreba, na primer zbog postojanja velike neusaglašenosti, mora se uključiti i pre-transferna poseta klijentu koji je predmet transfera da bi se potvrdila važnost sertifikacije.


Ukoliko je potrebno za adekvatno preispitivanje prijave za transfer StandCert će zatražiti od sertifikacionog tela koje je izdalo sertifikat da mu dostavi neophodne informacije/dokumenta.

U slučaju transfera sertifikata sa sertifikacionog tela koje je obustavilo poslovanja ili čija je akreditacija istekla, suspendovana ili povučena StandCert će, pre transfera, obavestiti akreditaciono telo pod čijom akreditacijom želi da izda sertifikaciju.

U slučaju da se tokom preispitivanja prijave za transfer utvrdi da postoje pitanja koja sprečavaju završetak transfera StandCert će takvog klijenta smatrati kao novog, dokumentovaće obrazloženje za ovakvu odluku i proslediti klijentu, a zapisi koji potkrepljuju obrazloženje biće sačuvani.

Postupak transfera se obavlja u skladu sa pravilima za resertifikacionu ili nadzornu proveru zavisno u kojoj proveri se transfer obavlja.

Nakon donošenja odluke o sertifikaciji StandCert će o tome informisati sertifikaciono telo koje je izdalo sertifikaciju koja je bila predmet transfera

	PRAVILA SERTIFIKACIJE SISTEMA MENADŽMENTA	SC-UP-20
	Izdanje: Č Datum: 2019-11-06	Strana: 21/21

17 Prigovori i žalbe

StandCert ima utvrđenu proceduru za rešavanje žalbi i prigovora. Procedura je dostupna na zvaničnom sajtu StandCerta www.standcert.rs

18 Druga sertifikaciona tela

StandCert zadržava pravo da odlučuje o saradnji sa drugim sertifikacionim telima.

direktor



mr Mirjana Stanić, dipl.ing