



PRV. 10.02 Pravila sertifikacije

Arh. Broj: 94/25

30.05.2025

MM
CERT

Izradio:	Odobrio:	
Stojadin Stojanović	Sonja Cherepnalkovska	Datum izdavanja
		30.05.2025



PRV. 10.02 – Pravila sertifikacije

Sadržaj

1. CILJ.....	4
2. PODRUČJE PRIMJENE.....	4
2.1. Odgovornosti.....	4
2.2. Referentni dokumenti	4
3. DEFINICIJE I SKRAĆENICE.....	4
4. POSEBNE ODREDBE I AKTIVNOSTI.....	6
5. SERTIFIKACIJA PROIZVODA/ FABRIČKA KONTROLA PROIZVODNJE	7
5.1 Kriterijumi za sertifikaciju/promjena kriterijuma.....	7
5.2. Prenos sertifikacije	8
5.3 Nepristrasnost i nezavisnost	8
5.4 Poverljivost.....	8
5.5. Odgovorne osobe i Rukovodstvo MMCERT.....	9
5.6. Područje sertifikacije	9
5.7. Mjesto ocjenjivanja	9
5.8. Jezik sertifikata.....	9
5.9. Troškovi sertifikacije	10
5.10. Informacije	10
6. ŠEMA SERTIFIKACIJE.....	10
6.1. Izražavanje interesa	10
6.1.1. Informativni sastanak.....	10
6.1.2. Dokumenta za realizaciju	10
6.2 Zahtjev za ocjenu i potvrdu postojanosti svojstava građevinskih proizvoda	10
6.2.1 Dostavljanje Zahtjeva sa dokumentacijom.....	10
6.2.2 Preispitivanje Zahtjeva.....	11
6.2.3 Ugovor o sertifikaciji	12
6.3. Ocjenjivanje usaglašenosti FKP.....	12
6.3.1 Imenovanje GON-a.....	12
6.3.2 Predocjenjivanje.....	13
6.3.3 Ocjenjivanje Klijenta.....	13
6.4 Odluka o dodeli sertifikata	13

6.4.1 Prethodne aktivnosti.....	14
6.4.2 Predlog GON-a.....	14
6.4.3 Preispitivanje.....	14
6.4.4 Odluka o sertifikaciji.....	14
6.4.5 Sertifikat.....	14
6.4.6 Izjava o svojstvima	15
6.4.7 Registar izdatih sertifikata.....	15
6.4.8 Dokumentacija za sertifikaciju	15
7. NADZOR.....	15
7.1 Opšte odredbe	15
7.2 Tipovi nadzornih pregleda	15
7.2.1 Redovni nadzorni pregled.....	15
7.2.2 Vanredni nadzorni pregled.....	16
7.2.3 Donošenje odluke o produženju validnosti/važnosti sertifikata.....	16
8. UPRAVLJANJE SERTIFIKATOM.....	16
8.1 Obnovljena sertifikacija.....	16
8.2 Proširenje područja sertifikacije.....	17
9. ODGOVORNOSTI I OBAVEZE.....	17
9.1. Obaveza Klijenta/Korisnika sertifikata.....	17
9.2. Upućivanje na status nosioca sertifikata.....	17
9.3. Obaveze MMCERT.....	18
10. SMANJENJE PODRUČJA, SUSPENZIJA, ILI POVLACENJE SERTIFIKACIJE.....	18
10.1. Dobrovoljno smanjenje područja ili suspenzije (na zahtjev Klijenta)	18
10.2. Prisilno smanjenje područja ili suspenzije.....	18
11. PREKID SERTIFIKACIJE.....	18
11.1. Zahtjev za povlačenje	18
11.2. Povlačenje sertifikacije.....	19
12. PRIGOVORI I ŽALBE.....	19
12.1. Prigovor	19
12.2. Žalba.....	19
13. IZMJENA I ISPRAVKA SERTIFIKATA.....	19
13.1. Izmjena I ispravka sertifikata	19
13.1.1. Predlog GON-a	20
13.1.2 Preispitivanje.....	20
13.1.3 Odluka o sertifikaciji	20

13.2. Ispravka sertifikata..... 20

1. CILJ

Pravila sertifikacije (u daljem tekstu Pravila) služe kao informativno obavještenje učesnicima u postupku sertifikacije. Pravila definišu opšte zahtjeve koji moraju biti ispunjeni radi dobijanja i održavanja sertifikacije i propisuju obaveze Tijela za sertifikaciju MMCERT i Klijenta (proizvođač/ovlašćeni zastupnik). Napomena: Podnosilac zahtjeva (nositelj zahtjeva) je proizvođač proizvoda ili njegov ovlašćeni zastupnik.

2. PODRUČJE PRIMJENE

Pravila sertifikacije su prvenstveno namijenjena Klijentu i njihovim podizvođačima, a koriste ih zaposleni i angažovani kadar MMCERT, odnosno članovi OS, članovi GON-a i članovi spoljnog tijela MMCERT.

Ovaj dokument potiče iz PRV.10.01 Opšta šema sertifikacije za tijelo za sertifikaciju.

2.1. Odgovornosti

Proizvođač ima odgovornost za usaglašenost proizvoda - fabričku kontrolu proizvodnje sa zahtjevima tehničkih specifikacija.

MMCERT ima odgovornost da se postupak sertifikacije sprovede u saglasnosti sa zahtjevima tehničkih specifikacija i Zakona o građevinskim proizvodima i podzakonskim aktima ("Sl. List CG", br. 18/2014 od 11.04.2014, 051/17 od 03.08.2017).

2.2. Referentni dokumenti

- Zakon o građevinskim proizvodima (Sl. List CG, br 18/2014 od 11.04.2014, 051/17 od 03.08.2017); i podzakonskim aktima koji proizilaze iz ovog Zakona;
- MEST EN ISO/IEC 17065:2020 – Ocjenjivanje usaglašenosti - Zahtjevi za tijela koja sertifikuju proizvode, procese i usluge;
- MEST EN ISO 19011:2019 – Uputstva za provjeravanje sistema menadžmenta;
- MEST EN ISO/IEC 17000:2009 – Ocjenjivanje usaglašenosti – Riječnik i opšti pojmovi.

3. DEFINICIJE I SKRAĆENICE

Sertifikacija – Postupak u kome treća strana daje pismenu garanciju da su proizvodi u saglasnosti sa utvrđenim zahtjevima koji su specificirani u normativnim dokumentima kao što su propisi, standardi i tehničke specifikacije;

Šema sertifikacije – Sistem sertifikacije koji se odnosi na specificovane proizvode na koje se primjenjuju specifični zahtjevi, specifična pravila i procedure;

Tehnička specifikacija - je crnogorski standard na koji upućuje tehnički propis ili dokument o ocjeni svojstava građevinskog proizvoda;

Harmonizovano područje - je područje u kome se građevinski proizvodi puštaju u promet ili stavljaju na raspolaganje na tržište u saglasnosti sa regulatornim sistemom EU, odnosno ocjenom i potvrdom postojanosti svojstava u saglasnosti sa usaglašenim tehničkim specifikacijama;

Neharmonizovano područje - je područje u kome se proizvod pušta u promet, a za koji ne postoji tehnička specifikacija;

Građevinski proizvod - član 5 Zakona o građevinskim proizvodima (Sl.List CG, br 18/2014), je proizvod ili skup proizvoda od najmanje dva zasebna dijela, koje treba spojiti radi ugrađivanja u objekat, a koji su proizvedeni i stavljeni na tržište radi trajne ugradnje u objekte ili njihove djelove i utiču na svojstva objekta u odnosu na osnovne zahtjeve za objekat;

Svojstva građevinskog - proizvoda su svojstva koja se odnose na odgovarajuće bitne karakteristike građevinskog proizvoda, izražene nivoom, klasom ili opisno. Bitne karakteristike građevinskog proizvoda su one karakteristike koje se odnose na osnovne zahtjeve za objekat iz stava 1 člana 5 Zakona o građevinskim proizvodima (Sl. List CG, br 18/2014);

Ocjena i provjera postojanosti svojstava - sertifikacija građevinskih proizvoda koja se temelji na zadacima za proizvođača i Tijela za sertifikaciju.

Dokument o ocjeni - je dokument koji je izdalo imenovano tijelo za potrebe izdavanja tehničkih ocjena; člana 11, stav 6 Zakona o građevinskim proizvodima (Sl.List CG, br 18/2014).

Ocjenu i provjeru iz stava 1 člana 29 Zakona o građevinskim proizvodima (Sl.List CG, br 18/2014) može da vrši proizvođač i/ili imenovano tijelo za ocjenu i provjeru.

Ocjena i provjera postojanosti svojstava građevinskog proizvoda vrši se u skladu sa odgovarajućim sistemom ocjene i provjere postojanosti svojstava građevinskog proizvoda (u daljem tekstu: sistemi ocjene);

Proizvođač - je privredno društvo, pravno lice, preduzetnik, odnosno fizičko lice koji proizvodi građevinski proizvod ili koji je naručio da se proizvod projektuje, odnosno proizvod stavlja na tržište pod njegovim imenom ili robnom markom, stav 20 član 11 Zakona o građevinskim proizvodima (Sl.List CG, br 18/2014);

Tijelo za sertifikaciju proizvoda TS - je nezavisno imenovano Tijelo za sertifikaciju (imenovano od Ministarstva održivog razvoja i turizma), koje vrši ocjenu usaglašenosti i izdaje Sertifikat o postojanosti svojstava građevinskog proizvoda.

Ocjenu i provjeru građevinskog proizvoda može da vrši imenovano tijelo za ocjenu i provjeru koje je nezavisno od privrednog subjekta, odnosno građevinskog proizvoda čiju ocjenu i provjeru postojanosti svojstava građevinskog proizvoda utvrđuje član 31 Zakona o građevinskim proizvodima (Sl.List CG, br 18/2014);

ZGP – Zakon o građevinskim proizvodima (Sl.List CG, br 18/2014);

MMInstitut – skraćeni naziv Tijela za ocjenu usaglašenosti građevinskih proizvoda MMInstitut d.o.o. Kotor;

MMCERT – Tijelo za sertifikaciju građevinskih proizvoda MMInstitut-a d.o.o. Kotor;

Zahtjev – Zahtjev za ocjenu i provjeru postojanosti svojstava;

Klijent – Podnosilac zahteva za sertifikaciju uključujući i zahtjeve proizvoda. Proizvođač ili ovlašćeni zastupnik koji podnosi zahtjev i zaključuje Ugovor sa MMInstitut-a MMCERT;

Fabrička kontrola proizvodnje (FKP) - je dokumentovana, stalna unutrašnja kontrola proizvodnje u fabrici, u skladu sa odgovarajućim tehničkim specifikacijama, član 11 stav 27 Zakona o građevinskim proizvodima (Sl.List CG, br 18/2014);

Izjava o svojstvima - je dokument izrađen u saglasnosti sa Pravilnikom o izgledu i sadržaju izjave o svojstvima građevinskog proizvoda ("Službeni list Crne Gore", br. 046/14 od 31.10.2014, 038/17 od 20.06.2017) koja su značajna za građevinski proizvod koju izdaje proizvođač na

osnovu sprovedenih ocena provere postojanosti svojstava u saglasnosti sa Pravilnikom o sadržaju sistema ocjene građevinskog proizvoda ("Službeni list CG", broj 18/14), osim u slučajevima kada je građevinski proizvod iz neharmonizovanog područja, saglasno članu 12 Zakona o građevinskim proizvodima (Sl.List CG, br 18/2014);

ROS – Rukovodilac Odbora za sertifikaciju;

OS – Odbor za sertifikaciju;

GON – Grupa za ocjenjivanje i nadzor;

Laboratorija - Laboratorija za ispitivanje građevinskih materijala;

Spoljni resursi (outsorce) – Isporuka usluga od strane spoljnih resursa;

Prigovor – Zahtjev klijenta, tj. pravnog lica koje je predmet sertifikacije, upućeno MMCERT-u na ponovno razmatranje donijete odluke koja se odnosi na samu sertifikaciju;

Žalba – Izražavanje nezadovoljstva od strane klijenta prema MMCERT- u, koje se odnosi na aktivnosti MMCERT-a, i gdje se očekuje odgovor;

Opservacije – Opservacije su komentari GON-a o mogućim poboljšanjima sistema za upravljanje kvalitetom klijenta, ali ukoliko se ne primjene ne predstavljaju opasnost za uspješno funkcionisanje sistema kvaliteta;

Primjedba – Mala neusaglašenost koja ne narušava i ne spriječava dalji proces ocjenjivanja, ali je potrebno da se preduzmu mjere koje se vremenski kontrolišu po dinamici i prethodnim ugovaranjem sa klijentom, evidentirano u Upitnicima za ocjenjivanje i Izvještaju ocjenjivanja;

Neusaglašenost – Ozbiljna greška koja narušava proces i za koju je potrebno da se preduzmu korektivne mjere u predviđenom roku (30 do 90 dana) s ciljem dobijanja ili održavanja sertifikata;

4. POSEBNE ODREDBE I AKTIVNOSTI

Sistemi za ocjenu i provjeru postojanosti svojstava građevinskih proizvoda su uspostavljeni na osnovu Zakona o građevinskim proizvodima (Sl. List CG, br 18/2014), tehničkim specifikacijama za građevinske proizvode, i relevantnim propisima za građevinske proizvode.

MMCERT sertifikuje građevinske proizvode i rukovodi poslom tokom nadzora i ispitivanja građevinskih proizvoda u svrhu sertifikacije, tj. ima potpun nadzor i odgovornost u sprovođenju postupka sertifikacije i održavanja sertifikata.

Saglasno Zakonu o građevinskim proizvodima (Sl. List CG, br 18/2014) o harmonizovanim i neharmonizovanim područjima, MMCERT na kompetentan, povjerljiv i nepristrasan način ocjenjuje i potvrđuje postojanost svojstava građevinskih proizvoda za sistem ocjene **2+**, u sledećem opsegu:

Harmonizovano područje:

- MEST EN 12620:2015 – Agregati za beton;
- MEST EN 13043:2009 - Agregati za bitumenske mješavine i obradu površina puteva, aerodroma i drugih saobraćajnih površina;
- MEST EN 13242:2009 - Agregati za nevezane i hidraulički vezane materijale za upotrebu u građevinarstvu i izgradnji puteva;

- MEST EN 13450:2009 - Agregati za zastor željezničkih pruga;
- MEST EN 13108-1:2009 - Bitumenske mješavine – Specifikacije materijala – Dio 1: Asfalt beton;
- MEST EN 13108-5:2009 - Bitumenske mješavine - Specifikacije materijala - Dio 5: Mastiks asfalt sa drobljenim kamenom.
- MEST EN 771-1:2016 Specifikacija elementata za zidanje - Dio 1: Elementi za zidanje od gline
- MEST EN 771-3:2016 Specifikacija elemenata za zidanje - Dio 3: Elementi za zidanje od betona (obični i laki agregati)

Neharmonizovano područje:

- MEST EN 206:2018 - Beton - Specifikacije, performanse, proizvodnja i usaglašenost
- MEST EN 13108-1:2017 - Bitumenske mješavine – Specifikacije materijala – Dio 1: Asfalt beton;
- MEST EN 13108-5:2017 - Bitumenske mješavine - Specifikacije materijala - Dio 5: Mastiks asfalt sa drobljenim kamenom.

Pravni status Tijela za sertifikaciju MMCERT je utvrđen kroz pravni status MMInstitut-a d.o.o. Kotor sa Potvrdom o registrovanoj djelatnosti u Centralnom registru Republike Crne Gore u Podgorici pod brojem: 05-0706098/003 od 22.02.2021. god.

Adresa: Lastva Grbaljska 85317, Kotor

Telefon: +382/68-868-579

E-pošta: mminstitutkotor@gmail.com

Vebsajt: mminstitut.com

Imenovani i odgovorni kadar u MMCERT su: članovi OS koji su uključeni u preispitivanju dokumentacije proizvođača u smislu usaglašenosti dokumenata i zapisa sa zahtjevima odgovarajućih tehničkih specifikacija, propisa i pravila sertifikacije; ROS/OS koji u procesu sertifikacije preispituje postupak ocjenjivanja, donosi predlog odluke o sertifikaciji; članovi GON-a koji sprovode ocjenjivanje i nadzor preko početnog pregleda fabričke proizvodnje i kontrole fabričke proizvodnje i nadzor, ocjenjivanje i vrednovanje FKP.

Tijelo za nepristrasnost i ravnotežu interesa (TNRI) je spoljno tijelo koje učestvuje u radu MMCERT u smislu sprovođenja i očuvanja mehanizama nepristrasnosti i ravnoteže interesa svih zainteresovanih strana.

5. SERTIFIKACIJA PROIZVODA/ FABRIČKA KONTROLA PROIZVODNJE

5.1 Kriterijumi za sertifikaciju/promjena kriterijuma

Proces sertifikacije i održavanja sertifikacije **MMCERT** se vrši u skladu sa zahtjevima standarda MEST EN ISO/IEC 17065:2020 - Ocjenjivanje usaglašenosti - Zahtjevi za tijela koja sertifikuju proizvode, procese i usluge.

Svoje sisteme za upravljanje dokumentima sa obaveznom primjenom (zakoni, propisi, tehnički propisi) Klijent i **MMCERT** moraju zajednički uskladiti. **MMCERT** je obavezan da blagovremeno obavjesti Klijenta o promjenama u kriterijumima za Sertifikaciju (npr. Novi standard) i da odredi u kom roku treba da se primjene te promjene, odnosno da prati njihovu implementaciju

u sistemu upravljanja sa procesima kod Klijenta. Ako do isteka roka, Klijent ne izvrši izmjene, rok važenja sertifikata neće biti produžen. U takvim slučajevima sertifikacija je privremeno obustavljena ili suspendovana ili povučena, što može biti na zahtjev Klijenta.

5.2. Prenos sertifikacije

Ako Klijent mijenja vlasnika, sertifikacija se može prenijeti na novog vlasnika pod uslovom da:

- Je novi vlasnik prihvatio i potvrdio politiku kvaliteta i sistem upravljanja kvalitetom;
- Imenovane/odgovorne i ključne osobe ostaju iste;
- Procedure ostaju iste;
- Relevantni prostor i oprema ostaju isti.

Pri tome se ne mijenja plan za sprovođenje nadzornih pregleda.

5.3 Nepristrasnost i nezavisnost

MMCERT obezbjeđuje nezavisnost i nepristrasnost u postupku preko:

- Strategije i politike održivog razvoja **MMCERT**;
- Metode donošenja Odluke o sertifikaciji
- Ocjenjivanjem.

Usluge **MMCERT** su dostupne svim korisnicima na području djelovanja za koje je ovlašten. Nepristrasnost i nezavisnost obezbeđuje se načinom organizovanja i funkcionisanjem TS, uključujući nadzor spoljnog tijela za održavanje nepristrasnosti i ravnotežu interesa (TNRI) u skladu sa članom 5.2 standarda MEST EN ISO/IEC 17065:2020 - Ocjenjivanje usaglašenosti - Zahtjevi za tijela koja sertifikuju proizvode, procese i usluge. Tijelo je imenovano od Direktora **MMCERT** na predlog određenih javnih organa, ustanova i/ili udruženja.

MMCERT sprovodi ocjenjivanje sa nepristrasnim i nezavisnim članovima GON-a.

To se obezbeđuje realizacijom politike i ciljeva kvaliteta, upoznavanjem svih članova GON-a sa zahtevima o nepristrasnosti i nezavisnosti, potpisivanjem Izjave o nepristrasnosti, nezavisnosti, integritetu i nepostojanju sukoba interesa i drugim odgovarajućim načinima, osigurano Izjavom direktora **MMCERT**-a, br.02-01 od 14.04.2021.

MMCERT sprovodi postupak za nadzor na nediskriminatorski i objektivan način, a preporuke za sertifikaciju (preispitivanje i odlučivanja) nose lica koja nisu uključena u proces ocjenjivanja usaglašenosti.

Nepristrasnost i nezavisnost je osigurana Izjavom direktora **MMInstituta**, br. 146 od 09.04.2021. godine. Osoblje TS, koje je pružalo konsultantske usluge ne smije da bude uključeno u preispitivanje ili odlučivanje o sertifikaciji za koji su pružali konsultantske usluge u periodu od godinu dana.

5.4 Poverljivost

Povjerljive informacije, dobijene tokom postupka sertifikacije ne smiju biti dostupne trećim licima bez pismene saglasnosti Klijenta. U slučaju da postoji zakonska obaveza objavljivanja takvih informacija, zainteresovane strane će o tome biti obaviještene u pisanoj formi. Takav slučaj se odnosi na izveštavanje Instituta za akreditaciju, odnosno nadležnom ministarstvu za dodjelu sertifikata i za suspenziju sertifikata, Tijelo za nepristrasnost i ravnotežu interesa - kada je to potrebno.

Imenovana/odgovorna lica **MMCERT**-a obavezuju se da čuvaju pouzdanost dokumenata i podataka Klijenta, potpisivanjem Ugovora o radu i potpisivanjem posebnih izjava (OB 10.08/2).

5.5. Odgovorne osobe i Rukovodstvo MMCERT

Odgovorna lica su upoznata sa sistemom i to potvrđuju:

- Sa procedurama upravljanja sistemom kvaliteta od dokumentacije **MMCERT**, Poslovníkom za kvalitet i sa pratećom dokumentacijom;
- Sa obimom svojih ovlašćenja i odgovornosti;
- Sa obavezom da bude nepristrasna, samostalna i nezavisna u aktivnostima sertifikacije/nadzora/ispitivanja;
- Sa obavezom da informiše TS o svojim direktnim/indirektnim, tekućim i/ili prethodnim vezama sa Klijentom ili projektantom predmeta sertifikacije;
- Sa obavezom čuvanja poslovne tajne.

Sa odlukama direktora **MMInstituta**-a, Rukovodstvo TS osigurava odgovornost osoba u toku sprovođenja obaveza postupka sertifikacije, a sa Statutom se obezbeđuje poverljivost odgovornih lica sa obavezama.

Nepoštovanje obaveza, rezultira ozbiljnom povredom radnih obaveza u skladu sa Ugovorom o zaposlenju. Dokumentacija postupka sertifikacije je dostupna samo imenovanim članovima GON-a, imenovanim članovima OS-u i rukovodstvu OS-a i čuva se na siguran način. Pristup prostorijama **MMCERT** je kontrolisan, a Klijentima i posjetiocima je dozvoljen pristup samo u prisustvu zaposlenih.

5.6. Područje sertifikacije

MMCERT prihvata Zahtev za sertifikaciju svakog klijenta, bilo da se radi o proizvođaču iz Crne Gore ili van CG, iz oblasti svoje delatnosti i ovlašćenja.

Zahtjev se podnosi za građevinske proizvode za koje Klijent smatra da može da dokaže usaglašenost. Područje i sadržina Zahtjeva finalno se određuje u toku uvodnog sastanka u postupku ocenjivanja FKP.

Ugovorom (sporazumom o sertifikaciji) uređuju se međusobne obaveze, prije početka sertifikacije.

Izmjene kao što su smanjenje obima sertifikacije, u toku ili na kraju sertifikacije, neće se prihvatiti, posebno ako se takav zahtjev zasniva na negativnim rezultatima ocenjivanja.

5.7. Mjesto ocenjivanja

Na početku pregleda, pored ocenjivanja u mjestu proizvodnje, ocenjivanje se može obaviti i na drugim lokacijama, ako su ta područja važna za područje sertifikacije, npr. ukoliko je outsource laboratorija za ispitivanje na drugoj lokaciji. Za nadzorni pregled, mjesta na kojima će se izvršiti ocjena će biti unaprijed ugovorena.

5.8. Jezik sertifikata

Sertifikat o usaglašenosti FKP-a mora biti napisan na crnogorskom jeziku i na latiničnom pismu. Službeni jezik u postupku sertifikacije je crnogorski jezik. Ako se ocjena sprovodi za proizvođače izvan Crne Gore, za komunikaciju po pravilu se koristi engleski jezik. U skladu sa

ugovornim obavezama, pojedini djelovi dokumentacije mogu se dodjeliti i izdati na engleskom jeziku.

Ako je potrebno, u postupak može biti uključen i tumač ili drugi stručnjak da bi se obezbijedio precizan prevod. Ako je neophodno prevođenje dijela Klijentove dokumentacije, to mora obezbijediti Klijent, i to je predmet pregovaranja.

5.9. Troškovi sertifikacije

Troškove sertifikacije snosi Klijent. Troškovi se utvrđuju u cjenovniku i ponudi, odnosno ugovorom sa **MMCERT**.

5.10. Informacije

Klijentu i ostalim zainteresovanim stranama, korisnicima usluga **MMCERT**, dostupne su sve potrebne informacije o procedurama sertifikacije, a neophodna dokumenta su dostupna na sajtu mminstitut.com

6. ŠEMA SERTIFIKACIJE

6.1. Izražavanje interesa

Klijent koji je zainteresovan za sertifikaciju treba o toj namjeri da obavijesti **MMCERT** u pisanoj formi (poštom, faksom ili e-mailom), usmeno (telefonom) ili posjetom. Pisani zahtjev treba da sadrži najmanje:

- Opšte informacije Klijenta (ime, adresa, telefon, faks, e-mail adresa, ime kontakt osobe);
- Osnovni podaci o proizvodu i njegova upotrebna namjena;

6.1.1. Informativni sastanak

Prije podnošenja Zahtjeva, na inicijativu Klijenta ili **MMCERT**, može se organizovati informativni sastanak, kako bi se Klijent upoznao sa kriterijumima za sertifikaciju.

6.1.2. Dokumenta za realizaciju

U roku od 8 (osam) dana od početka inicijative za sertifikaciju, odnosno od održanog informativnog sastanka, **MMCERT** dostavlja Klijentu sljedeće obrasce:

- OB.10.01/1 Zahtev za ocjenu i provjeru postojanosti svojstava građevinskih proizvoda;

6.2 Zahtjev za ocjenu i potvrdu postojanosti svojstava građevinskih proizvoda

6.2.1 Dostavljanje Zahtjeva sa dokumentacijom

Klijent podnosi Zahtjev u onom momentu kada može dokazati da ima dokumentovani, primjenjiv i održiv sistem upravljanja proizvodnjom, na osnovu važećih standarda i drugih dokumenata. Zahtjev prima rukovodilac OS-a.

Popunjeni Zahtjev treba da sadrži najmanje:

- Osnovne podatke o proizvodu koji će biti sertifikovan i konačnu upotrebu proizvoda;
- Standardne i/ili druge normative dokumente prema kojima Klijent zahtjeva sertifikaciju; (obavezno se koristi posljednje važeće izdanje tehničkih specifikacija iz resornog ministarstva)
- Osnovne informacije Klijenta (ime i adresa, fizičku lokaciju, procese i aktivnosti);
- Opšte informacije o Klijentu relevantne za područje primjene (ljudski i tehnički resursi, laboratorijski i/ili kontrolni objekat itd.);

- Informacije o svim outsourcing procesima koje Klijent koristi, a koji utiču na usaglašenost;
- Sve ostale neophodne informacije u skladu sa odgovarajućim zahtjevima za sertifikaciju, kao što su informacije o početnom ocjenjivanju i aktivnosti nadzora, lokacije na kojima se sertifikovani proizvod proizvodi i kontakt osobe koje se nalaze na tim lokacijama.

U slučaju da Klijent identifikuje drugo pravno lice koje proizvodi sertifikovani proizvod, onda TS uspostavlja odgovarajući ugovorni odnos sa tim licem prije podnošenja zvanične sertifikacione dokumentacije. U slučaju proširenja sertifikacije za drugi proizvod, postupak prijave treba ponoviti na isti način kao i za prvi proizvod.

Zahtjev mora da potpiše odgovorno lice čime se ne samo potvrđuje verodostojnost iznijetih podataka, već se i obavezuje da poštuje zahtjeve za sertifikaciju i da dostavi sve potrebne informacije za sprovođenje postupka. Zahtjev se podnosi za svaki pojedinačni pogon proizvođača.

Ako se radi o proširenju sertifikacije za drugi proizvod, onda postupak prijavljivanja treba da se ponovi, na isti način kao za prvi proizvod.

6.2.2 Preispitivanje Zahtjeva

ROS i imenovani član OS-a sprovodi postupak preispitivanja zahtjeva kako bi se utvrdilo da su:

- Informacije o Klijentu i proizvodu validne za sprovođenje procesa sertifikacije;
- Sve eventualni nedostaci unutar zahtjeva Klijenta riješeni;
- Predmet i traženo područje sertifikacije definisano;
- Postoje raspoloživa sredstva za obavljanje svih aktivnosti ocjenjivanja;
- Postoje resursi za implementaciju sertifikacije.

Ukoliko TS ne može da prihvati Zahtjev, ukoliko je područje izvan područja njegovih aktivnosti ili iz drugih razloga, Klijent će biti obaviješten i sva dokumentacija će mu biti vraćena.

Dokumenta koja klijent treba da dostavi sa Zahtevom, OB 10.01.1 Zahtjev za ocjenu postojanosti svojstava:

- Priručnik za upravljanje kvalitetom i/ili Priručnik za fabričku kontrolu proizvodnje, uključujući Plan fabričke kontrole;
- Izvještaj iz početnog ispitivanja tipa proizvoda, sa laboratoriskim izveštajima;
- Spisak lica u proizvodnji sa podacima o kvalifikacijama/stručnom obrazovanju nadležnostima.

Takođe uz dokumentaciju klijent dostavlja Obavještenje za:

- Proces podugovaranja u proizvodnom procesu/deo procesa, ukoliko ga ima, da naznači naziv ili delatnost kompanije;
- Sopstvena laboratorija, ako postoji, da naznači da li je akreditovana za sve neophodne metode;
- Laboratorija za podugovaranje, ako postoji, da naznači ime laboratorije i da li je akreditovana.

U procesu preispitivanja utvrđuju se usaglašenost dokumenata i zapisa sa zahtjevima relevantnih tehničkih specifikacija, propisima i pravilima sertifikacije.

Član OS, koga imenuje RSO ili ZRSO ocjenjuje validnost i sadržinu dokumenata sa Zahtevom i u slučaju nepotpunosti traži dodatne podatke, dokumente i dr., prije početka postupka sertifikacije.

Član OS ocjenjuje validnost i sadržinu dokumenata sa Zahtjevom na obrazcu OB.10.01/28 Ček lista o preispitivanju Zahteva I to:

- U Priručnik za upravljanje kvalitetom i/ili Priručnik za fabričku kontrolu proizvodnje, mora biti naznačeno za koliko postrojenja se traži sertifikacija FKP I na kojim lokalitetima, opšto za proizvodne kapacitete podatke, opis kompanije, odgovornosti i ovlaštenja, postupci kontrole proizvodnje.
- U Izveštaju iz početnog ispitivanja tipa proizvoda (PITP), sa laboratoriskim izveštajima: proizvođač mora jasno prikazati za koje proizvode se odnosi Izveštaj o PITP, sa kog postrojenja I na kom lokalitetu, početna laboratorijska ispitivanja tipa proizvoda po važećim standardima, ocjena usaglašenosti svojstva izvršena na osnovu laboratoriskih rezultata, kao i deklarisanje svojstva proizvoda.

U fazi preispitivanja Zahtjeva obavezno se mora provjeriti da li se koriste poslednja važeća izdanja tehničkih specifikacija.

Nakon popunjavanja čeka liste, član OSa, popunjava obrazac OB 10.01.19 Preispitivanje zahtjeva.

U slučaju primjedbi na obim, sadržinu i/ili validnost dokumenata u prilogu Zahtjeva, isti moraju biti odstranjeni prije potpisivanja Ugovora o sertifikaciji.

Na osnovu ocjene dokumentacije može se predložiti predocjenjivanje ili odbijanje Zahtjeva.

Imenovani član svojim potpisom na obrascu OB.10.01/19 za prihvatanje Zahtjeva potvrđuje usaglašenost dokumenata dovoljnu za sprovođenje početnog pregleda i fabričke kontrole proizvodnje.

Svojim potpisom na obrascu OB.10.01/19 ROS potvrđuje prihvatanje zahtjeva.

6.2.3 Ugovor o sertifikaciji

Nakon uklanjanja svih eventualnih neusaglašenosti i kada se razriješe sve razlike u razumijevanju šeme sertifikacije i drugih informacija u vezi sa proizvodom, **MMCERT** potpisuje Ugovor o sertifikaciji.

6.3. Ocjenjivanje usaglašenosti FKP

6.3.1 Imenovanje GON-a

Pre nego što Rukovodilac Odbora za sertifikaciju donosi Odluku o imenovanju GON-a, popunjava obrazac OB.10.01.20 Upitnik za ocjenu potencijalnih rizika.

Rukovodilac Odbora za sertifikaciju donosi Odluku o imenovanju GON-a (OB.10.03/1 Odluka o izboru imenovanih lica u Grupa za ocjenu i nadzor). GON po pravilu ima najmanje jednog člana koji je ujedno i Lider grupe za proces sertifikacije.

Ocjenjivač je Lider ili Lider i članovi GON-a. U Grupi ocjenjivača takođe mogu biti članovi TS, koji trenutno prolaze kroz praktični deo obuke za ocjenjivače. Ocjenjivači mogu biti i eksterno angažovani, koji su svoj interes projavili popunjavajući obrazac OB 10.08.9 Prijava za ocjenjivace u tijelu za sertifikaciju MMCert. Ocjenjivači su obavezni da ispunjavaju uslove za nepristrasnost, nezavisnost i vođenje poslovne tajne poverljivih dokumenata i podataka kojima će imati pristup tokom postupka ocjenjivanja, što potvrđuju potpisivanjem odgovarajuće izjave.

Klijent ima pravo da priloži primjedbu uz objašnjenje na imenovana lica GON-a. TS ima obavezu da pregleda primjedbu i u koliko ocijeni da je opravdana, imenuje druge ocjenjivače. Ukoliko

smatra da je neopravdana, a Klijent i dalje insistira na primjedbi, onda se to smatra žalbom i postupak započinje u skladu sa PR 15 Procedura rješavanja reklamacija.

6.3.2 Predocjenjivanje

Na osnovu ocjene dokumentacije može se tražiti da se sprovede predocjenjivanje na račun Klijenta. U toku predocjenjivanja ocjenjuje se realna spremnost Klijenta za sertifikaciju.

6.3.3 Ocjenjivanje Klijenta

Početni pregled proizvodnje i Fabrička kontrola proizvodnje (FKP)

Dio procedure sertifikacije koji se sprovodi pod PRV.10.01 Opštom šemom sertifikacije i relevantne tehničke specifikacije za proizvod, poštujući zahtjeve MEST EN ISO 19011:2019 Uputstva za provjeravanje sistema menadžmenta Smjernice za provjeru sistema upravljanja.

U slučaju izmjene definisanog predmeta i zahtijevanog područja sertifikacije (smanjenje ili proširenje), na zahtjev Klijenta, obavezno mora da se slijedi pismeno obavještenje od strane Klijenta prema **MMCERT**, najkasnije do početka faze početnog pregleda proizvodnje i fabričke kontrole proizvodnje, sa tačno definisanim predmetom i područjem za sertifikaciju.

Ovaj postupak - Početni pregled proizvodnje i Fabrička kontrola proizvodnje (FKP) se odvija u tri faze:

a. Uvodni sastanak: Utvrđuje se plan za ocjenjivanje i konačno područje ocjene, koji se nakon ovoga ne mijenjaju (OB.10.01/2 Plan i programa ocjenjivanja),

b. Pregled i ocjenjivanje: Klijent mora omogućiti ocjenjivačima uvid u sve relevantne dokumente, mora obezbijediti pristup u svim prostorijama u vezi s područjem sertifikacije, tj. kontakte sa osobama uključenim u procedure obuhvaćene ocjenjivanjem. Ako se zaključi da je spremnost nedovoljna, uz odluku GON Lidera, ocjenjivanje može da pređe u predocjenjivanje.

c. Završni sastanak: GON obavještava Klijenta o rezultatima ocjenjivanja, koji uključuje identifikovane neusaglašenosti (ako ih ima), tj. opservacije, ako je primjenjivo.

Zaključak ocjene je Izvještaj koji se dostavlja na licu mjesta, a Klijent to potvrđuje potpisom ili se može dodatno podnijeti, najkasnije 14 dana nakon izvršene ocjene. Klijent ima pravo da ne potpiše Izvještaj i da podnese žalbu na **MMCERT**.

U slučaju utvrđenih neusaglašenosti tokom pregleda fabričke kontrole proizvodnje, rok za prihvatanje korektivne mjere od strane klijenta iznosi 14 dana od dana dostavljanja izvještaja o neusaglašenostima.

U slučaju da su tokom ocjene identifikovane neusaglašenosti, a Klijent je izrazio interesovanje da produži postupak sertifikacije, rok za njihovo uklanjanje je predmet ugovaranja, ali ne duže od 90 dana. Lider GON-a je obavezan da, za dodatne zahtjeve ocjenjivanja, obezbijedi informacije potrebne za otklanjanje neusaglašenosti. U opravdanim slučajevima, rok može biti produžen, ali ne više od 90 dana.

6.4 Odluka o dodeli sertifikata

Odluke se donose u nekoliko koraka:

6.4.1 Prethodne aktivnosti

U ugovorenom roku, Klijent je obavezan da obavijesti **MMCERT** o uklanjanju neusaglašenosti i da obezbijedi dokaze da su ugovorene korektivne mere sprovedene. GON određuje valjanost primjenjenih korektivnih mjera. Utvrđivanje efikasnosti korektivnih mjera, može uključiti dodatnu posjetu Klijentu čiji troškovi moraju biti pokriveni.

Ako se neusaglašenosti ne uklone u roku od 90 dana, postupak se prekida i može se ponovo pokrenuti samo podnošenjem novog Zahtjeva.

Novi Zahtev se može dostaviti nakon 3 (tri) mjeseca od dana prijema prethodnog zahteva.

6.4.2 Predlog GON-a

Na osnovu rezultata ocjene i Izveštaja o ocjeni početnog ispitivanja proizvodnje, ocjene fabričke kontrole proizvodnje, kao i završnom postupku sa korektivnim mjerama, GON Lider donosi prijedlog sertifikacije Rukovodiocu OS.

U predlogu su sljedeće opcije:

- a) Preporučuje se sertifikacija u deklarisanom opsegu i području,
- b) Preporučuje se sertifikacija u smanjenom opsegu i području,
- c) Sertifikacija se ne preporučuje.

6.4.3 Preispitivanje

Preispitivanje predstavlja dodatnu provjeru svih relevantnih informacija i rezultata ocenjivanja. Preispitivanje izveštaja sa ocenjivanja usaglašenosti i predlog odluke vrši ROS /OS kao naznačeno lice od rukovodstva TS, čime se obezbeđuje da preispitivanje sprovede lice koje nije bilo uključeno u predmetno ocenjivanje.

6.4.4 Odluka o sertifikaciji

Na osnovu preporuke iz preispitivanja imenovanih lica i predlog Odluke ROSa/OSa, Odluku o dodjeli sertifikata donosi Direkotr TS ili lice iz OS naznačeno od Direktora TS za određeni predmet.

6.4.5 Sertifikat

Sertifikat o usklađenosti fabričke kontrole proizvoda FKP (sistem 2+) može se odnositi na više proizvoda, a lista proizvoda je u prilogu sertifikata.

Sertifikat se dostavlja Klijentu nakon što su svi troškovi sertifikacije regulisani. Sertifikat ima rok važenja do njegovog povlačenja.

U skladu sa relevantnim tehničkim specifikacijama za proizvod najmanje jednom godišnje treba da se procjeni valjanost sertifikacije, kroz nadzor i/ili ispitivanjem slučajnog uzorka. Odluka o tome da li postoje razlozi za izdavanje ili neizdavanje sertifikata, ili se pozitivne odluke odnose samo na dio (neke, ne sve) obima sertifikacije proizvoda, TS obavještava Klijenta, Akreditaciono tijelo i Ministarstvo održivog razvoja i turizma.

Na ovu odluku postoji pravo žalbe.

6.4.6 Izjava o svojstvima

Klijent/nosilac sertifikata, na osnovu dobijenog sertifikata, izdaje Izjavu o svojstvima koja se ne povlače sve dok je sertifikat validan. Izjavom o svojstvima, Klijent potvrđuje da su sprovedene sve utvrđene aktivnosti za ocjenu usaglašenosti, tj. da je dokazana usaglašenost sa tehničkom specifikacijom.

6.4.7 Registar izdatih sertifikata

TS vodi i održava registar sertifikata OB.10.03/3 Registar izdatih sertifikata, koji je javan, dostupan na web sajtu TS. Registar TS sadrži identifikaciju Klijenta (ime i adresu, lice koje pušta proizvod u promet), naziv proizvoda i tehničku specifikaciju prema kojoj je sertifikovan, broj sertifikata i datum izdavanja; status dokumenta.

6.4.8 Dokumentacija za sertifikaciju

Tokom važnosti sertifikacije, u **MMCERT** čuva se formalna sertifikaciona dokumentacija.

Klijent je obavezan da dostavi **MMCERT** sve podatke o mogućim promjenama, primjedbama, žalbama kupaca, nalazima inspeksijskih organa i drugim podacima značajnim za potvrđivanje.

7. NADZOR

7.1 Opšte odredbe

MMCERT vrši nadzor nad proizvodom, odnosno nadzor nad fabričkom kontrolom proizvodnje FKP-a, kako bi se osigurala postojana validnost dokazanog ispunjenja uslova za sertifikovani proizvod.

Uslov za održavanje sertifikata je trajno i potpuno ispunjavanje kriterijuma sertifikacije.

7.2 Tipovi nadzornih pregleda

MMCERT sprovodi redovne i vanredne nadzorne preglede.

7.2.1 Redovni nadzorni pregled

Sprovodi se u skladu sa godišnjim planom nadzora, u mjeri u kojoj to određuje GON Lider. Svaki zahtjev tehničke specifikacije mora da se ocijeni, na osnovu koje je dodeljen sertifikat. Izvršava se u skladu sa zahtjevima tehničke specifikacije i kriterijumima za sertifikaciju, nakon što je sertifikat izdat. Period u kojem se mora izvršiti redovni nadzorni pregled, je mjesec prije ili nakon planiranog vremena nadzora.

Postupak sprovođenja pregleda redovnog nadzora je pretežno isti kao i prvi pregled i sprovodi ga jedan od članova GON-a. TS u roku redovnog nadzornog pregleda obavještava nosioca sertifikata/Klijenta, najkasnije 14 dana prije planiranog roka.

Neodazivanje za sprovođenje pregleda redovnog ili vandrednog nadzora nosioca sertifikata/Klijenta, dovešće do povlačenja sertifikata.

TS može zatražiti dostavu odgovarajućih dokumenata i evidencije koje će ocjenjivač koristiti u pripremi za ocjenu, ako smatra potrebnim. Nadzorni pregled nosioca sertifikata/Klijenta, pored zahtjeva standarda, mora svaki put da:

- ocijeni efikasnost sprovedenih korektivnih mjera i/ili drugih aktivnosti za otklanjanje neusaglašenosti identifikovanih tokom prethodne ocjene i/ili nadzornog pregleda,

- provjeri pravni status i osnivački odnos,
- ocijeni sprovođenje interne ocjene (interni audit) i preispitivanje od strane rukovodstva,
- provjeri sastav i status lica uključenih u sprovođenje sertifikacije,
- ocijeni sprovođenje postupka za koji je sertifikacija dodijeljena prema utvrđenom planu,
- sprovede vertikalni audit ocjenjivanja svih aktivnosti fabričke kontrole proizvodnje,
- sprovede sveobuhvatnu ocjenu procedura fabričke kontrole proizvodnje kroz horizontalnu procjenu (npr. upravljanje dokumentima, program obuke).
- procjeni stanje mjerne opreme o statusu kalibracije, gde je primjenjivo,
- uspostavi preglednost nacionalnim ili međunarodnim etalonima, kao i učešće u međulaboratorijskim poređenjima i utvrđivanju osposobljenosti.

Izveštaj sa redovnog nadzornog pregleda, može da sadrži preporuke za buduće aktivnosti (npr. rok do narednog nadzornog pregleda) i dostavlja se u roku od 14 dana od dana završetka nadzornog pregleda.

Ukoliko se utvrdi neusaglašenost, rok odstranjivanja je od 30 dana do najviše 90 dana.

7.2.2 Vanredni nadzorni pregled

Primjenjuje se na osnovu:

1. Žalbe/primjedbe u pisanoj formi,
2. Promjena koje mogu uticati na kriterijume (promjena u pravnom statusu, rukovodstvo, promjena imenovanih/odgovornih osoba, promjena procedura),
3. Zahtjev za obnovu važnosti sertifikata nakon privremene suspenzije (suspenzija),
4. Zahtjev za proširenje područja i obima sertifikacije.

Odluku o sprovođenju vanrednog nadzornog pregleda donosi ROS, na predlog GON Lidera.

Ukoliko se utvrdi da je žalba/prigovor opravdana, troškove za nadzor snosi Klijent/nosilac sertifikata, u suprotnom troškove nadzora snosi osoba koja je podnijela žalbu/prigovor. U svim drugim slučajevima iz tačke 2 do 4, troškove snosi Klijent/nosilac sertifikata.

7.2.3 Donošenje odluke o produženju validnosti/važnosti sertifikata

Na osnovu sprovedenog nadzora i izveštaja nadzornog pregleda, Rukovodilac OS /OSa, donosi Predlog Odluku o produženju validnosti/važnosti sertifikacije na predlog GON-a, a Odluku o produženju validnosti/važnosti sertifikacije donosi Direkotr TS ili lice iz OS naznačeno od Direktora TS za određeni predmet i dostavlja ga Klijentu. Na odluku se može podnijeti žalba.

8. UPRAVLJANJE SERTIFIKATOM

8.1 Obnovljena sertifikacija

Sertifikat ima važnost do njegovog povlačenja. Obnovljena sertifikacija se obavlja na način na koji se vrši prva sertifikacija. Obnovljena sertifikacija može biti nakon trajnog ukidanja sertifikata ili nakon velikog širenja obima sertifikacije. Obnova odluke o sertifikaciji se obavlja na isti način kao i za donošenje prve Odluke o sertifikaciji.

8.2 Proširenje područja sertifikacije

Primjenjuje se na isti način kao i početni postupak sertifikacije. Zahtjev za proširenje se može dostaviti TS u bilo kom trenutku, ali preporuka je da treba da se sprovede u okviru redovnog nadzornog pregleda. Zahtjev neće biti prihvaćen, ako prethodno utvrđene neusaglašenosti nisu otklonjene ili obaveze prema TS nisu ispunjene.

Proširenje obima sertifikacije ne utiče na period važnosti sertifikata.

Preporuku za proširenje sertifikacije donosi GON Lider na osnovu pregleda i ocjene dokumentacije sprovedenog postupka sertifikacije. Predlog Odluku o proširenju sertifikacije donosi Rukovodilac OS/OS. Odluku za proširenje donosi Direktor MMCERTa. Na odluku se Klijent može žaliti.

9. ODGOVORNOSTI I OBAVEZE

9.1. Obaveza Klijenta/Korisnika sertifikata

Korisnik sertifikata mora uvek i trajno da ispuni kriterijume za sertifikaciju i u svemu da postupa u skladu sa propisanim pravilima. Obavezno je:

- neprekidno ispunjavanje zahtjeva u oblasti za koju se izdaje sertifikat koji uključuje prilagođavanje promjenama u kriterijumima za sertifikaciju
- omogućiti dostupnost informacija, dokumenata i zapisa neophodnih za ocjenu i održavanje sertifikacije,
- stavljanje na raspolaganje dokumentacije na osnovu koje se utvrđuje nivo/stepen nezavisnosti i nepristrasnosti lica koja su uključena u sistem upravljanja kvalitetom kod Klijenta,
- organizovanje tzv. witness audit, na zahtev TS,
- da se poštuju zahtjevi i uslovi korišćenje sertifikata, da ne bi štetili ugledu TS,
- plaćanje troškova za sprovođenje sertifikacije, kako je određeno ugovornim obavezama,
- usklađenost sa obavezom da informišu TS o svim značajnim promjenama koje se tiču sertifikacije u odnosu na: pravni, komercijalni status, vlasništvo ili organizacioni status, upravljanje i personal, politiku, resurse i lokaciju, obim sertifikacije i druga pitanja koja mogu uticati na sposobnost da ispune kriterijume za sertifikaciju,
- upoznavanje TS sa svim prigovorima i pritužbama sertifikovanog proizvoda,
- vođenje svih evidencija žalbi/pritužbi,
- preduzimanje mera za otklanjanje uzroka pritužbi,
- dokumentovanje preduzetih mjera i informisanje TS.

9.2. Upućivanje na status nosioca sertifikata

Dozvoljena je upotreba znaka usaglašenosti dokumenata u okviru sertifikacije. TS preduzima mjere kako bi osigurala da nosilac sertifikata:

- u potpunosti ispunjava uslove za traženi status sertifikacije, kada se poziva na sertifikaciju putem Interneta, dokumenata, komercijalnih materijala, itd,
- koristi znak usaglašenosti samo za lokacije navedene u sertifikaciji,
- ne daje izjave o sertifikaciji koje bi mogle biti pogrešno shvaćene ili netačne,

- vodi računa da se Izjava o svojstvima ili drugi dokument ne izdaje na način koji dovodi u zabludu,
- u slučaju suspenzije ili povlačenja sertifikacije, upotreba znaka usaglašenosti će biti prekinuta.

Ako dođe do pogrešnog pozivanja na status ili neodgovarajuće upotrebe znaka usaglašenosti, TS će preduzeti odgovarajuće mere: tražiti korektivne mere, suspenziju ili povlačenje sertifikacije ili drugih postupaka definisanih dokumentom PRV.10.05 Pravila za korišćenja sertifikata i znaka usaglašenosti tijela za sertifikaciju.

9.3. Obaveze MMCERT

TS se obavezuje da će tokom sprovođenja i održavanja sertifikacije obezbjediti:

1. sprovođenje svih procedura u skladu sa utvrđenim pravilima,
2. ograničenje aktivnosti GON-a za ocjenjivanje na nivou/stepenu usklađenosti sa kriterijumima za sertifikaciju,
3. nezavisnost i nepristrasnost lica koja učestvuju u sertifikaciji,
4. povjerljivost dokumenata i informacija prikupljenih tokom procesa sertifikacije,
5. javno dostupne informacije o statusu sertifikata, koji će se redovno ažurirati,
6. informacije o preglednosti rezultata u odnosu na oblast sertifikacije,
7. blagovremeno obaveštavanje o bilo kakvim promjenama kriterijuma za sertifikaciju,
8. informacije o međunarodnoj saradnji koja uključuje TS.

10. SMANJENJE PODRUČJA, SUSPENZIJA, ILI POVLAČENJE SERTIFIKACIJE

10.1. Dobrovoljno smanjenje područja ili suspenzije (na zahtjev Klijenta)

Klijent može zatražiti privremenu suspenziju validnosti sertifikacije, za čitav obim sertifikacije (suspenzija) ili dio područja Sertifikacije (smanjenje sertifikacije). Trajanje suspenzije/smanjenja sertifikacije je maksimalno 6 (šest) mjeseci. Ukoliko uslovi za raskid suspenzije nisu ispunjeni u tom roku, sertifikacija će biti povučena u dijelu za koji je zahtjevano suspendovanje. Suspenzija se može prekinuti tek nakon izvršene procedure ocjene.

10.2. Prisilno smanjenje područja ili suspenzije

Kada se identifikuju sve važne neusaglašenosti, tokom redovnog ili vanrednog nadzora ili nekog drugog postupka, može doći do suspenzije ili smanjenja sertifikacije. Prinudno ukidanje/smanjenje obima sertifikacije traje najviše šest mjeseci, a može se otkazati samo nakon izvršene procedure ocjene. Ako rok nije obezbijedio uslove za ukidanje suspenzije, potvrda može biti povučena ili će sertifikat biti smanjen u slučaju i oblasti sertifikacije. Trajanje suspenzije ne utiče na period važenja sertifikacije.

11. PREKID SERTIFIKACIJE

U slučaju povlačenja, Klijent mora obavezno vratiti prethodno pribavljene sertifikate TS. Datum oduzimanja je određen odlukom o povlačenju.

11.1. Zahtjev za povlačenje

Klijent može zatražiti povlačenje sertifikata i o tome mora pismeno obavijestiti TS.

11.2. Povlačenje sertifikacije

Kada se u toku nadzora (redovan, vanredan ili u drugom postupku) odrede glavne neusaglašenosti, one mogu izazvati povlačenje sertifikacije. Takođe ukoliko se Klijent neodaziva na nadzornu ocjenu može dovesti do povlačenja sertifikata. U tom slučaju lider GONa donosi prijedlog povlačenja sertifikata Rukovodiocu OS.

U predlogu su sljedeće opcije:

c) Sertifikacija se ne preporučuje, odnosno preporučuje se povlačenje sertifikata.

Preispitivanje predstavlja dodatnu provjeru svih relevantnih informacija. Preispitivanje izveštaja i predlog odluke vrši ROS/OS, kao naznačeno lice od rukovodstva TS, čime se obezbeđuje da preispitivanje sprovede lice koje nije bilo uključeno u predmetno ocenjivanje.

Na osnovu preporuke iz preispitivanja imenovanih lica, i predlog Odluke ROS/OS, Odluku o povlačenju sertifikata donosi Direktor TS ili lice iz OS naznačeno od Direktora TS za određeni predmet. Na odluku se može podneti žalba.

Korisnik sertifikacije može vratiti status sertifikacije podnošenjem novog zahtjeva i primjenom novog sertifikacionog postupka. Klijent ne može podnijeti novi Zahtjev prije isteka tri mjeseca od dana povlačenja sertifikacije.

12. PRIGOVORI I ŽALBE

12.1. Prigovor

Prigovor je izraz nezadovoljstva pravnog ili fizičkog lica u vezi sa aktivnostima i procedurama TS i Klijenta. TS ocjenjuje važnost prigovora, a u slučaju opravdanosti preduzima odgovarajuće mjere. O rezultatima rješavanja prigovora TS će pismeno obavijestiti podnosioca žalbe. Prave se zapisnici o svim prigovorima i preduzetim mjerama. Za prigovor koji nije u pisanoj formi ili je iz neidentifikovanog izvora, TS postupa prema procjeni održivosti same pritužbe.

12.2. Žalba

Žalba je zahtjev Klijenta za preispitivanje nepovoljne odluke TS o njegovom željenom statusu sertifikacije. Politika TS, prema Politici održivog razvoja, je da se ne stiču uslovi za podnošenje žalbi tokom procesa sertifikacije. Međutim, ako se žalba i pored toga podnese, ona se rješava bez odlaganja. O rezultatima postupka za rješavanje žalbi TS obavještava Klijenta, podnosioca žalbe, i to pismeno.

13. IZMJENA I ISPRAVKA CERTIFIKATA

13.1. Izmjena I ispravka sertifikata

Ukoliko se nakon završetka postupka pregleda i sertifikacije fabričke kontrole proizvodnje klijenta, odnosno nakon izdavanja sertifikata, ustanovi da postoji neki vid nedostatka ili potreba za ispravkom sertifikata usaglašenosti, sertifikaciono tijelo može pokrenuti postupak izmjene I ispravke sertifikata. Postupak se pokreće na osnovu Zahtjeva za izmjenu I ispravku sertifikata sa predlogom sa strane lidera GON-a za dati predmet na obrascu OB.10.01/21, na kome je takođe dato obrazloženje zbog kojeg se pokreće postupak.

13.1.1. Predlog GON-a

Predlog sa preporukom za ispravku sertifikata donosi Lider GON-a na osnovu ponovog pregleda i ocjene dokumentacije sprovedenog postupka sertifikacije na obrascu OB.10.01/21. Ovaj postupak se vrši ukoliko ne postoji promjena u fabričkoj kontroli proizvodnje.

U predlogu su sljedeće opcije:

- a) Preporučuje se izmjena sertifikata u deklarisanom opsegu i području,
- b) Izmjena sertifikata se ne preporučuje,

13.1.2 Preispitivanje

Preispitivanje predstavlja dodatnu provjeru svih relevantnih informacija i rezultata preispitivanja. Preispitivanje predloga sa pratećom dokumentacijom vrši ROS/OS kao naznačeno lice od rukovodstva TS, čime se obezbeđuje da preispitivanje sprovede lice koje nije bilo uključeno u predmetno ocjenjivanje.

13.1.3 Odluka o sertifikaciji

Na osnovu preporuke iz preispitivanja, Predlog Odluku o izmjeni sertifikata donosi Rukovodilac OS/OS.

MMCert može izdati ispravljeni sertifikat pod istim brojem, nakon donošenja Odluke o izmjeni I ispravku sertifikata, koju donosi direktor MMCERTA ili lice iz OS naznačeno od Direktora TS za određeni predmet.

13.2. Ispravka sertifikata

Ukoliko je u pitanju manja izmjena od tehničke prirode, koja ne utiče na sadržaj i obim sertifikacije korisnika, MMCert može izdati ispravljeni sertifikat pod istim brojem, a na kojem će naznačiti da je u pitanju novo izdanje. Ispravka sertifikata je na osnovu Odluke o izmjeni sertifikata koju donosi Direktor MMCERTA ili lice iz OS naznačeno od Direktora TS za određeni predmet.