


|   |             |  |                                  |
|---|-------------|--|----------------------------------|
|  <b>TÜVRheinland®</b><br><b>InterCert d.o.o.</b> |             | <b>Procedura</b><br><b>Sertifikacija proizvoda</b> | Oznaka:<br><b>PR.700.01.STP</b>  |
|   |             |  | Strana: 1 / 11                   |
| Izdanje: 01   | Verzija: 03 |  | Primenjuje se od:<br>01.07.2023. |
|   |             |  |                                  |

### SADRŽAJ:

- 1 **Predmet uputstva**
- 2 **Područje primene**
- 3 **Veza sa drugim dokumentima**
- 4 **Termini, definicije i skraćenice**
- 5 **Forma i oblik uputstva**
- 6 **Ovlašćenja i odgovornost**
- 7 **Postupak**
- 8 **Odlaganje uputstva**
- 9 **Revizija uputstva**
- 10 **Prilozi**

|               | Izradio      | Odobrio         |
|---------------|--------------|-----------------|
| Ime i prezime | Bojana Rusić | Kristian Farago |
| Potpis        |              |                 |
| Datum         | 01.05.2022.  | 01.05.2022.     |

## 1 Predmet procedure

Ovom procedurom propisuje se način sertifikacije proizvoda prema sledećoj šemi sertifikacije:

**Sertifikacija opreme pod pritiskom u skladu sa Pravilnikom o opremi pod pritiskom ("Sl. glasnik RS", br. 114/2021) i harmonizovanim standardima**

u Sertifikacionom telu firme "TÜV Rheinland InterCert d.o.o., Beograd.

## 2 Područje primene

Ovu proceduru primenjuje osoblje Sertifikacionog tela (ST) kao i ostale zainteresovane strane u procesu sertifikacije proizvoda. Procedura je dostupna svim zainteresovanim stranama za postupak sertifikacije proizvoda.

## 3 Veza sa drugim dokumentima

Pri izradi ove procedure korišćeni su sledeći dokumenti:

- Procedura PR.830.01 - Upravljanje dokumentima QMS-a;
- SRPS ISO/IEC 17065 – Ocenjivanje usaglašenosti – Zahtevi za tela koja sertifikuju proizvode, procese i usluge;

## 4 Termini i definicije

Termini i definicije korišćeni u ovom uputstvu su u skladu sa:

- SRPS ISO/IEC Guide 2, Standardizacija i srodne aktivnosti - Opšti rečnik;
- SRPS ISO/IEC 17000, Ocenjivanje usaglašenosti - Rečnik i opšti principi;
- SRPS ISO/IEC 17065 – Ocenjivanje usaglašenosti – Zahtevi za tela koja sertifikuju proizvode, procese i usluge;
- SRPS ISO 9000, Sistemi menadžmenta kvalitetom - Osnove i rečnik.
- **SM** – Sistem menadžmenta
- **ST - Sertifikaciono telo:** telo za ocenjivanje usaglašenosti koje sprovodi šemu sertifikacije kao treća strana;
- **Vrednovanje:** kombinacija funkcija izbora i određivanja u okviru aktivnosti ocenjivanja usaglašenosti;
- **Ispitivač:** osoba kompetentna da sprovodi vrednovanje;
- **Ocenjivanje:** proces kojim se vrednuje da li osoba ispunjava zahteve za šemu
- **Sertifikat:** dokument koje je izdalo sertifikaciono telo pod uslovima SRPS ISO/IEC 17065, kojim se potvrđuje da je predmetni proizvod ispunio zahteve za sertifikaciju;

- **Šema sertifikacije:** sistem za sertifikaciju koji se odnosi na specificirane proizvode na koje se primenjuju isto specificirani zahtevi, specifična pravila i procedure;
- **Klijent:** organizacija ili osoba odgovorna sertifikacionom telu za osiguranje da su ispunjeni zahtevi za sertifikaciju;
- **Zainteresovana strana:** pojedinac, grupa ili organizacije na koje utiču performance sertifikovanog proizvoda ili sertifikacionog tela (npr. naručilac, korisnik, organ vlasti...);
- **Sertifikator:** osoba imenovana od strane Sertifikacionog tela za donošenje odluke o sertifikaciji i potpisivanje sertifikata;
- **Kompetentnost:** sposobnost da se primene znanje i veštine radi dostizanja predviđenih rezultata;
- **Žalba:** zahtev podnosioca prijave za ponovno razmatranje svih odluka koje je sertifikaciono telo donelo i koje se odnose na njegov željeni status sertifikacije;
- **Prigovor:** izraz nezadovoljstva, drugačiji nego žalba, bilo kojeg pojedinca ili organizacije sertifikacionom telu, koji se odnosi na aktivnosti tog tela ili sertifikovane osobe, kada se očekuje odgovor;
- **Nepriistrasnost:** prisustvo objektivnosti;
- **IBR:** Ispitivanje bez razaranja;

## 5 Forma i oblik procedure

Forma i oblik ove procedure je u skladu sa procedurom PR.830.01 - Upravljanje dokumentima SM-a.

## 6 Ovlašćenja i odgovornost

Ovlašćenja i odgovornost za izradu i sprovođenje ove procedure ima Rukovodilac ST i svo osoblje ST.

## 7 Postupak

### 7.1 Nepriistrasnost

Svoju nepriistrasnost u odnosu na Klijenta TUV Rheinland InterCert d.o.o. zasniva na objektivnim dokazima koje fer, validno i pouzdano ocenjuje bez uticaja drugih interesa ili strana.

Sertifikaciono telo, kao zaseban i nezavisan segment (organizaciona celina) u organizaciji TUV Rheinland InterCert doo, ne učestvuju u projektovanju, proizvodnji, prodaji, konsaltingu i drugim uslugama vezanim za proizvod koji je predmet vrednovanja i sertifikacije ili u bilo kojim drugim aktivnostima kojima bi sertifikaciono telo ili njegovo osoblje ugrozilo propisanu nepriistrasnost. Ostale organizacione celine TUV Rheinland InterCert doo, nemaju stvarne interese u vezi dodeljivanja sertifikacije jer je priroda usluga koje pružaju, takva da je eliminisana mogućnost uticaja na poverljivost, objektivnost i nepriistrasnost sertifikacije.

U cilju sticanja poverenja klijenata u usluge sertifikacije proizvoda, posebna pažnja se obraća na značaj nepristrasnosti osoblja koje učestvuje u procesu sertifikacije i to putem:

- evidencije podataka prilikom sprovođenja verifikacije;
- potpisivanjem izjave o nepristrasnosti svog osoblja koje učestvuje u procesu sertifikacije proizvoda prilikom imenovanja;
- identifikacije postojećih ili potencijalnih sukoba interesa i njihovo aktivno upravljanje kako bi se obezbedila objektivnost;
- izbegavanjem mogućnosti da osoblje koje obavlja bilo koju aktivnost u procesu sertifikacije sme da ima interes u rezultatima predmetne sertifikacije;
- razvijanja svesti osoblja o značaju odluke o sprovedenom postupku sertifikacije;
- uključivanjem zainteresovanih strana i komisije za nepristrasnost u rad sertifikacionog tela.

Osoblje Sertifikacionog tela TUV Rheinland InterCert doo obezbeđuje nepristrasnost uočavanjem i izbegavanjem:

- pružanje usluga konsaltinga ili internih provera drugim pravnim licima;
- raznih vidova zastrašivanja;
- bilo kojih komercijalnih ili finansijskih uticaja na sposobnost odlučivanja u realizaciji sertifikacije osoblja;

Izjava o nepristrasnosti Sertifikacionog tela TUV Rheinland InterCert doo data je u prilogu ovog uputstva i na zvaničnoj internet stranici Sertifikacionog tela TUV Rheinland InterCert doo.

## 7.2 Proces sertifikacije

Proces sertifikacije sprovodi se u skladu sa ovom Procedurom i Uputstvima za vrednovanje: UP.740.G.STP (modul G), UP.740.B1.STP (modul B, tip proizvodnje) i UP.740.B2.STP (modul B, projekat tipa), UP.740.F.STP (modul F), UP.740.A2.STP (modul A2).

Početne informacije potencijalnih podnosioca prijava o detaljima postupka sertifikacije osoba kao **i informacioni cenovnik** mogu se dobiti u ovoj proceduri koje je javno dostupno na sajtu <https://www.tuvrheinland.rs/download/> i slanjem upita na e-mail naznačen na internet stranici Sertifikacionog tela na koji će Sertifikaciono telo odgovoriti ponudom.

**Informacije o taksama za sertifikaciju proizvoda, obavezama podnosioca prijave i sertifikacionog tela u procesu sertifikacije proizvoda, zainteresovana strana dobija u ponudi koje izdaje Sertifikaciono telo u skladu sa tačkama 7.3, 7.4 i 7.5 ove procedure, nakon što se sagleda prijava, tehnička dokumentacija i kapaciteti sertifikacionog tela.**

Takođe, svaka zainteresovana strana može da se informiše i o sertifikovanom proizvodu, vrsti i validnosti sertifikata koji je Sertifikaciono telo izdalo.

## 7.3 Prijava

Prilikom prijavljivanja za sertifikaciju proizvoda, klijent je dužan je da pravilno ispuni i overi prijavu (ZA.720.01.STP) koju će poslati ST zajedno sa zahtevanom dokumentacijom. Prijava je dostupna na sajtu ST ili se može dobiti na zahtev.

Sertifikaciono telo prema klijentima ne sme da iskazuje diskriminacije.

Svi klijenti imajuće zagarantovan pristup šemi sertifikacije ukoliko poseduju odgovarajuće dokaze zahtevane predmetnom šemom sertifikacije.

Sertifikaciono telo mora da preispita prijavu za sertifikaciju da bi potvrdilo da je kompetentnost podnosioca prijave u skladu sa zahtevima određene šeme sertifikacije;

Onda kada ST uzima u obzir obzir odgovarajuće izveštaje, podatke i zapise koje je izdalo drugo telo, ono mora da oceni njihovu usaglašenost sa zahtevima postavljenim u šemi sertifikacije.

Ukoliko je tražena sertifikaciona aktivnost moguća, biće izdata odgovarajuća ponuda.

#### **7.4 Preispitivanje prijave**

Rukovodilac sertifikacionog tela ili ispitivač preispituju podnetu prijavu i priloženu dokumentaciju. Ukoliko dostavljeni podaci nisu dovoljni za izradu ponude i proces sertifikacije prema šemi sertifikacije, ST zahteva dopunu podataka od klijenta.

ST preispitivanjem treba da osigura sledeće:

1. da su informacije o klijentu i proizvodu dovoljne za sprovođenje procesa sertifikacije;
2. da su sve poznate razlike u razumevanju između ST i klijenta razrešene, uključujući sporazum u vezi sa standardima ili dr. normativnim dokumentima;
3. da je definisan predmet i područje tražene sertifikacije;
4. da su raspoloživa sredstva za sprovođenje svih aktivnosti vrednovanja;
5. da sertifikaciono telo poseduje kompetentnost i sposobnost da sprovede sertifikacije.

#### **7.5 Ponuda**

Sertifikaciono telo izrađuje ponudu za pružanje usluge sertifikacije proizvoda za konkretnu šemu i podnete, preispitane i odobrene prijave u zavisnosti od potrebnog angažovanja ST (obima posla) i lokacije na kojoj je potrebno pružiti uslugu vrednovanja. Ponudu odobrava i potpisuje Rukovodilac Sertifikacionog tela. Sastavi deo ponude je i Sporazum o sertifikaciji. Prihvatanjem ponude Klijent se obavezuje da prihvata uslove Sporazuma o sertifikaciji. Za nastavak procesa sertifikacije proizvoda, neophodno je da se naručilac pismenim putem usaglasa sa ponudom i time potvrdi sve uslove navedene u njoj.

Ako nakon prijema narudžbenice od Naručioca sertifikacionih aktivnosti, ST utvrdi da je došlo do odstupanja, razjasniće se nejasnoće između ST i Naručioca.

U slučaju da Sertifikaciono telo nije u mogućnosti da realizuje zahtevanu sertifikaciju, obavestiće klijenta o razlogu koji sprečava izdavanje ponude.

#### **7.6 Imenovanje osoblja**

U procesu sertifikacije učestvuje osoblje imenovano od strane Rukovodioca ST, koje svojim potpisom na obrascu ZA.514.01.STP - Imenovanje osoblja za sertifikaciju, prihvata uslove iz standarda SRPS ISO/IEC 17065 i izjavu o nepristrasnosti i poverljivosti.

Osoblje ST mora biti profesionalno, kompetentno i nepristrasno u procesu preispitivanja prijave, vrednovanja i sertifikacije da poseduje iskustvo i neophodne kvalifikacije, da mogu pismeno i usmeno da komuniciraju na srpskom i engleskom jeziku, da imaju univerzitetsku diplomu tehničkog usmerenja.

Kriterijum za kompetentnost osoblja (izbor osoblja, program i plan obuke, potvrda o obukama, plan nadzora nad osobljem i drugi bitni zahtevi) detaljno je definisano sledećim uputstvom: UP.612.01.STP – Kompetentnost osoblja sertifikacionog tela

#### **7.7 Vrednovanje**

Imenovani ispitivač sprovodi vrednovanja proizvoda u skladu sa Pravilnikom o opremi pod pritiskom ("Sl. glasnik RS", br. 114/2021), harmonizovanim standardima i sledećim Uputstvima:

- UP.740.G.STP – modul G – Pojedinačna verifikacija
- UP.740.B1.STP – modul B, Pregled tipa - tip proizvodnje
- UP.740.B2.STP – modul B, Pregled tipa – projekat tipa
- UP.740.F.STP – modul F – Verifikacija proizvoda
- UP.740.A2.STP – modul A2 – Interna kontrola proizvodnje

Ispitivač će obavestiti klijenta o svim neusaglašenostima koje utvrdi prilikom vrednovanja usaglašenosti proizvoda.

Ako je utvrđena jedna ili više neusaglašenosti i ako klijent izrazi interes da nastavi sa procesom sertifikacije, onda ST mora da pruži informacije u vezi sa zadacima vrednovanja koji su potrebni da bi se verifikovalo da su neusaglašenosti ispravljene.

ST u tom slučaju izdaje novu ponudu za dodatno angažovanje radi ponavljanja procesa verifikacije koje će se realizovati u slučaju da je klijent prihvati.

Rezultati svih aktivnosti vrednovanja moraju biti dokumentovani pre preispitivanja.

## 7.8 Preispitivanje

Imenovani sertifikator vrši preispitivanje vrednovanja sprovedenog od strane ispitivača i ostale dokumentacije u svrhu donošenja odluke o sertifikaciji. Kao zapis koristi obrazac „Preispitivanje dokumentacije“. Sertifikator ni na jedan način ne učestvuje procesu u vrednovanju proizvoda.

## 7.9 Odluka o sertifikaciji

Imenovani sertifikator donosi odluku o sertifikaciji na osnovu svih informacija u vezi sa vrednovanjem i preispitivanjem. Sertifikator ni na jedan način ne učestvuje procesu u vrednovanju proizvoda.

Odluku o sertifikaciji donosi isključivo imenovani sertifikator koji je za tu aktivnost kvalifikovan. U slučaju njegove sprečenosti ili trenutnog odsustva, donošenje odluke se odlaže do trenutka sticanja uslova da sertifikator donese odluku.

ST mora da obavesti klijenta o odluci da ne dodeli sertifikat i da navede razloge za takvu odluku (izda negativan izveštaj).

## 7.10 Dokumentacija o sertifikaciji

ST klijentu izdaje formalnu dokumentaciju i to Izveštaj o vrednovanju i ukoliko su ispunjeni svi uslovi vezani za šemu sertifikacije, Sertifikat.

Dokumentacija o sertifikaciji koju izdaje ST je u potpunosti u skladu sa zahtevima standarda SPRS EN/IEC 17065, tačka 7.7.

Nakon izrade sertifikata, distribucija originala vrši se po izmirenju svih finansijskih obaveza naručioca prema Sertifikacionom telu.

## 7.11 Registar sertifikovanih proizvoda

Sertifikaciono telo održava Registar sertifikovanih proizvoda (ZA.780.01.ST) sa informacijama o proizvodu, standardu i drugim normama u odnosu na koje je proizvod usaglašen i sertifikovan, identifikaciju klijenta kao i validnost date sertifikacije. Informacije o

sertifikovanim proizvodima se dostavljaju na zahtev zainteresovane strane uz puno poštovanje zakona i propisa, preuzetih obaveza u Sporazumu o sertifikaciji i zaštite poverljivih podataka klijenta.

### **7.12 Izmene koje utiču na sertifikaciju**

U slučaju da se šemom sertifikacije uvode novi revidirani zahtevi koji utiču na klijenta, svim klijentima će se blagovremeno saopštiti ove promene kao i način na koji će promene biti vrednovana. Pri odlučivanju o metodama vrednovanja i rokovima u kojim se ista treba sprovesti uzimaju se u obzir izraženi stavovi zainteresovanih strana. Takođe, i u slučaju da je klijent dostavio informacije o promenama i modifikacijama koje se planiraju da izvrše na proizvodu, u procesu proizvodnje, a koje utiču na kvalitet sertifikovanog proizvoda, doneće se odluka od strane Rukovodioca o merama koje će se primeniti za vrednovanje promena. Ukoliko je klijent zainteresovan da se ponovo sprovede proces sertifikacije nakon promena, ST sprovodi: vrednovanje, preispitivanje, odlučivanje, izdavanje revidirane zvanične dokumentacije.

### **7.13 Prestanak, smanjenje, suspenzija ili povlačenje sertifikacije**

Ukoliko ST utvrdi potkrepljenu neusaglašenost proizvoda sa zahtevima sertifikacije, tada Rukovodilac mora da razmotri o pokretanju neke od sledećih mera:

- suspenzija sertifikacije dok klijent ne sprovede odgovarajuće mere;
- povlačenje sertifikacije;
- smanjenje predmeta i područja sertifikacije.

Ukoliko klijent spovodi odgovarajuće mere, ST će ih obuhvatiti vrednovanjem, preispitivanjem i odlukom o sertifikaciji.

Ukoliko sertifikacije prestane, ST će učiniti sve neophodne izmene zvaničnih dokumenata, sertifikacije, javnih informacija čime se mora osigurati da se ni na koji način ne daje naznaka da je proizvod i dalje sertifikovan.

Sve odluke u vezi sa veženjem sertifikacije, klijentu će formulisati i saopštiti Rukovodilac ST.

### **7.14 Postupak sa žalbama i prigovorima**

Sertifikacionom telu TÜV Rheinland InterCert doo, žalbu može da uputi klijent ili druge zainteresovane strane u vezi sa procesom sertifikacije koje su nezadovoljene odlukom koje je donelo ST TÜV Rheinland InterCert doo i zahteva ponovno razmatranje. Prigovor može da uputi klijent koji je nezadovoljan načinom pružanja usluga sertifikacije ili postupcima od strane osoblja Sertifikacionog tela.

### **Podnošenje i evidentiranje žalbe**

Sve žalbe i prigovori, koje primi Sertifikaciono telo ili njegovo osoblje u pisanom obliku, Predstavnik rukovodstva za kvalitet mora odmah evidentirati. Predstavnik rukovodstva za kvalitet Sertifikacionog tela održava registar žalbi i prigovora sa sledećim podacima: datum, opšta priroda i predmet žalbe ili prigovora, podnosilac žalbe ili prigovora, ime onoga koji je istražuje, odluku i datum kada je ona donešena u pisanom obliku i upućena podnosiocu žalbe.

## Istraživanje žalbe

Rukovodilac Sertifikacionog tela mora analizira žalbu / prigovor i da imenuje Komisiju za žalbe koja se sastoji od tri osobe: jedna može biti iz ST (da nije pružala konsultantske usluge ili bila zaposlena kod klijenta u periodu od dve godine) i ostale dve mogu biti predstavnici zainteresovanih strana tj. članovi komisije za nepristrasnost. Rukovodilac ST mora da ponudi podnosiocu žalbe mogućnost da prezentuje svoj slučaj Komisiji za žalbe.

## Odlučivanje po žalbi i obaveštenje o odlukama

Komisija za žalbe, nakon toga mora da dostavi pisani izveštaj Rukovodiocu sertifikacionog tela u kojem prvo saopštava da li žalba / prigovor ukazuje na potrebu za poboljšanjem procedura ili se potvrđuje usaglašenost sa procedurama. Ako je Komisija za žalbe utvrdila da je žalba osnovana, dalji postupak mora biti sproveden tako da odredi moguće odluke. Ako Komisija za žalbe utvrdi da žalba nije osnovana, Predstavnik rukovodstva za kvalitet ST obaveštava podnosioca žalbe o toj konačnoj odluci. Sva obaveštenja i odluke u vezi žalbe podnosiocu žalbe moraju biti pisano dostavljena od strane ST.

**Poverljivost informacija o podnosiocu žalbe je zagarantovana.**

### 7.15 Poverljivost informacija i podataka

Politika Sertifikacionog tela i kompanije TUV Rheinland InterCert doo obezbeđuje da celokupno osoblje bude svesno neophodnosti održavanja poverljivosti u svim aspektima u procesu sertifikacije proizvoda i ostalim pitanjima u vezi poslova sa klijentima.

Svo osoblje ST je u obavezi da pre zaključenja prvog ugovora potpiše „Izjavu o poverljivosti“ čime se obavezuju da neće otkriti ni jednu informaciju o klijentu ili proizvodu osobama koje za to nisu ovlašćene. Potpisana Izjava o poverljivosti trajno obavezuje njenog potpisnika. Sve informacije koje se prikupe tokom postupka preispitivanja prijave i sertifikacije tretiraju se kao poverljive i ne mogu se davati neovlašćenim osobama bez pismenog pristanka osobe koje se te informacije tiču.

### 7.16 Nadzor

Šemom sertifikacije prema modulu A2 predviđene su nadzorne provere koje se sprovode kroz minimum jednu nenajavlјenu posetu u toku važenja sertifikata. Sertifikaciono telo će sa proizvođačem usaglasiti plan nadzora, inicirati nadzornu proveru i nakon sprovedene nadzorne provere izdati izveštaj koji mora da dostavi Klijentu.

Sprovođenjem nadzora Sertifikaciono telo proverava da je osigurana stalna validnost ispunjenosti zahteva. Ukoliko su rezultati nadzorne provere takvi da je uočena neusaglašenost sa zahtevima za sertifikaciju Sertifikaciono telo mora da donese odluku o odgovarajućoj meri koje mogu biti npr:

a) nastavak sertifikacije pod uslovima koje je specificiralo sertifikaciono telo (npr prošireni nadzor);

b) smanjenje područja i predmeta sertifikacije radi uklanjanja varijante neusaglašenog proizvoda;

v) suspenzija sertifikata sve dok klijent ne sprovede odgovarajuće mere;

g) povlačenje sertifikata.



## 8 Odlaganje uputstva

Original ovog uputstva čuva predstavnik rukovodstva, dok se kopije se dostavljaju prema distributivnoj listi.

## 9 Revizija uputstva

Lista izmena i dopuna se dopunjuje pri svakom izlasku nove verzije Procedure u okviru istog izdanja. Kada se formira novo izdanje, lista se prazni i potom opet dopunjuje svaki put kada dolazi do novih verzija istog izdanja:

| Izdanje | I           | II | III         | IV |
|---------|-------------|----|-------------|----|
| Datum   | 01.05.2022. |    | 01.07.2023. |    |

| Verzija | Mesto i kratak opis sadržaja izmene   | Obradio / datum  | Odobrio / datum     |
|---------|---|------------------|---------------------|
| 2       | Tačka 7.2<br>UP.740.B1.STP (modul B, tip proizvodnje) i UP.740.B2.STP (modul B, projekat tipa)                                      | BR / 16.03.2023. | FK /<br>16.03.2023. |
| 2       | Tačka 7.7<br>UP.740.B1.STP – modul B,<br>Pregled tipa - tip proizvodnje<br>UP.740.B2.STP – modul B,<br>Pregled tipa – projekat tipa | BR / 16.03.2023. | FK /<br>16.03.2023. |
| 3       | 7.2 Proces sertifikacije<br>Informacija o taksama   | DI / 01.07.2023. | FK /<br>01.07.2023. |
| 3       | 7.8 Preispitivanje<br>Vrši sertifikator   | DI / 01.07.2023. | FK /<br>01.07.2023. |
| 3       | 7.9 Odluka o sertifikaciji<br>Vrši sertifikator   | DI / 01.07.2023. | FK /<br>01.07.2023. |
| 3       | Dodata tačka 7.16 Nadzor  | DI / 01.07.2023. | FK /<br>01.07.2023. |

## 10 Prilozi

Prilog 1 Izjava o nepristrasnosti

## IZJAVA O NEPRISTRASNOSTI

U cilju upravljanja nepristrasnošću i radi osiguranja da se sertifikacione aktivnosti sprovode nepristrasno, TÜV Rheinland InterCert doo se javno obavezuje da svoje osoblje informiše i usmerava ka izgradnji svesti da sve aktivnosti koje se sprovode pri realizaciji procesa sertifikacije obavljaju nepristrasno na prvom mestu u odnosu na podnosioca klijenta.

Dokumentovanim sistemom menadžmenta utvrđene su sve aktivnosti sertifikacionog tela kojih je obavezno da se pridržava svo osoblje sertifikacionog tela u cilju dobijanja zahtevanog nivoa objektivnosti pri sprovođenju svih aktivnosti tokom realizacije preispitivanja prijave, vrednovanja usaglašenosti proizvoda i donošenja odluka o sertifikaciji.

Način na koji TÜV Rheinland InterCert doo upravlja sukobom interesa, kako kod svog osoblja tako i kod povezanih tela je eliminacija komercijalnih, finansijskih i drugih pritisaka, koji bi mogli da kompromituju nepristrasnost sertifikacionog tela. Analizom procene rizika i odnosa sertifikacionog tela sa povezanim organizacionim celinama TÜV Rheinland InterCert doo, identifikovali smo potencijalne rizike po nepristrasnost i njima upravljamo. Svo osoblje koje učestvuje u procesu sertifikacije proizvoda potpisuju Izjavu o poverljivosti kao i nepristrasnosti kojima negiraju postojanje pretnje po nepristrasnost definisano tačkom 4.2 standarda SRPS ISO/IEC 17065.

Sve informacije koje će onemogućiti bilo koji vid zloupotrebe ili prevare tokom realizacije procesa sertifikacije su dobrodošle sertifikacionom telu. Javno se obavezujemo da ćemo svaku informaciju od značaja za upravljanje nepristrasnošću tretirati kao poverljivu.

Na osnovu svega gore navedenog izjavljujemo da shvatamo značaj nepristrasnosti za obavljanje poslova sertifikacije, da upravljamo rizicima po nepristrasnosti i osiguravamo objektivnost svih aktivnosti sertifikacije proizvoda.

- ✓ ST pruža usluge sertifikacije proizvoda svim zainteresovanim stranama koje ispunjavaju preduslove za sertifikaciju koji su specificirani u šemi sertifikacije;
- ✓ Sve prijave/zahtevi za sertifikaciju se tretiraju na isti način, nezavisno od toga ko je klijent, sa kojeg geografskog područja i u koju svrhu će koristiti sertifikaciju;
- ✓ Sprovođenje preispitivanja, vrednovanja i donošenja odluke u vezi sertifikacije proizvoda, žalbe ili primedbe, može realizovati samo osoblje koji nije vršilo konsultantske usluge ili bilo zaposleno kod klijenta najmanje dve godine. Svi klijenti koji su se prijavile za sertifikaciju u okviru određenog modula prolaze proces sertifikacije prema istim uslovima;
- ✓ Obezbeđeno je objektivno vrednovanje proizvoda tako što su primenjivim Pravilnikom i harmonizovanim standardima za šemu sertifikacije, jasno određeni kriterijumi prolaznosti i način sprovođenja vrednovanja;
- ✓ U odlučivanju o sertifikaciji ne učestvuje osoblje koje je bilo uključeno u proces vrednovanja usaglašenosti proizvoda;
- ✓ Odluke koje donosi ST zasnivaju se na objektivnim dokazima i na njih ne utiču drugi interesi ili druge strane;
- ✓ Nadoknade ispitivača i donosioca odluke o sertifikaciji su fiksne i ne zavise od rezultata, odnosno vrste donete odluke;

- ✓ ST shvata značaj nepristrasnosti za obavljanje poslova sertifikacije proizvoda i u tom cilju stalno identifikuje pretnje koje mogu da utiču na nepristrasnost, analizira ih, propisuje i primenjuje mere za upravljanje istim.
- ✓ Komisija za obezbeđenje nepristrasnosti koja je formirana od zainteresovanih strana ima savetodavnu ulogu o pitanjima koja utiču na nepristrasnost i ista proverava da li su dobro identifikovane pretnje po nepristrasnost, adekvatnost propisanih mera za upravljanje pretnjama i da li se propisane mere primenjuju.

Beograd,  
01.05.2022.

Vladimir Todorović, direktor