

**Vsebina**

<b>1</b>	<b>Namen in cilji .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Splošne določbe.....</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Odgovornosti.....</b>	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>Zahteve za notranje presojevalce.....</b>	<b>3</b>
4.1	Zahteve za prvo registracijo.....	3
4.2	Zahteve za obnovitev registracije .....	3
<b>5</b>	<b>Postopek registracije .....</b>	<b>4</b>
5.1	Vloga.....	4
5.2	Sklep in potrdilo o registraciji.....	4
5.3	Potek postopka registracije.....	5
5.4	Veljavnost registracije.....	5
5.5	Prizivi na odločitve komisije za certificiranje osebja .....	5
5.6	Hranjenje zapisov.....	6
<b>6</b>	<b>Pravice in obveznosti imetnika registracije.....</b>	<b>6</b>
<b>7</b>	<b>Ukrepi ob zlorabi registracije.....</b>	<b>6</b>
<b>8</b>	<b>Drugi zadevni dokumenti .....</b>	<b>7</b>

**Dodatki:**

[ZN302](#) - Navodilo: *Vpis v register notranjih presojevalcev*

[ZN303](#) - Obrazec: *Vloga za registracijo notranjega presojevalca*

[ZN304](#) - Obrazec: *Potrditev registracije*

[ZN305](#) - Obrazec: *Vloga za obnovitev registracije*

[ZN306](#) - Obrazec: *Izobraževanja in izvedene presoje*

**Povzetek sprememb:**

- V poglavju 1 zamenjane neveljavne oznake standardov
- Pri točki 4.2 Zahteve za obnovitev registracije v prvem odstavku dodan »in«
- Dodana točka 5.6 – Hranjenje zapisov
- Pri dodatku ZN302 – Navodilo: Vpis v register notranjih presojevalcev je izbrisana točka 4 (Hranjenje zapisov)
- Pri dodatku ZN305 – Obrazec: v tabeli Izpolnitev zahtev se zamenjajo izpopolnjevalne točke z besedo izobraževanja

PRIPRAVA: SLANC, KOORDINATORKA IZOBRAŽEVANJ

PREGLED: PREGI, VODJA ZAGOTAVLJANJA KAKOVOSTI

ODOBRITEV: LIKAR, DIREKTOR

## 1 Namen in cilji

Ta pravilnik določa postopek registracije notranjih presojevalcev, ki izvajajo notranje presoje po zahtevah standardov za sisteme vodenja (ISO 9001, ISO 13485, ISO/TS 16949, ISO/IEC 17020, ISO/IEC 17025, ISO 14001, ISO 51001, ISO/DIS 45001, ISO/IEC 27001, ISO 22000, KzP, Standard kakovosti NVO...).

SIQ zagotavlja registracijo notranjih presojevalcev v skladu s standardom SIST EN ISO/IEC 17024:2012 – Ugotavljanje skladnosti – Splošne zahteve za organe na področju certificiranja osebja.

Cilji registracije so:

- vzdrževati primerno raven usposobljenosti notranjih presojevalcev;
- spodbujati registrirano osebje k nenehnemu izpopolnjevanju;
- organizacijam, v katerih so registrirani notranji presojevalci zaposleni, pomagati pri izpolnjevanju zahtev standardov za sisteme vodenja.

## 2 Splošne določbe

SIQ s politiko vodenja in organizacije registriranja notranjih presojevalcev:

- zagotavlja dostop do storitev registracije vsem osebam, ki to želijo;
- zainteresiranim osebam za registracijo ne postavlja neprimernih finančnih ali drugih pogojev;
- vodi postopke registracije nepristrano in enako za vse zainteresirane.

Postopki registracije notranjih presojevalcev se izvajajo v skladu s politiko, določbami in zahtevami, opredeljenimi v *Pravilniku Upravnega odbora certificiranja* (CR101).

## 3 Odgovornosti

Pristojni organ, ki odloča o registraciji notranjih presojevalcev, je komisija za certifikacijo osebja. Njene pristojnosti in naloge so:

- na osnovi predloga direktorice področja Izobraževanje odloča o odobritvi registracije notranjega presojevalca in o preklicu registracije;
- potrdi višino pristojbine za registracijo.

Osebje SIQ, ki odloča o registraciji, je sposobno za izvajanje vseh za to potrebnih funkcij. Odgovornosti, naloge ter imenovanja podpisnikov listin/potrdil so opredeljeni v pravilniku upravnega odbora certificiranja (CR101) in njegovih dodatkih, to je v vodilu CR103, ki opredeljuje sestavo komisij pri UOC, ter v seznamu CR104, v katerem so naštetih podpisniki listin/potrdil, ki jih izdaja SIQ.

Direktorica področja Izobraževanje:

- ugotavlja, ali so izpolnjene zahteve za registracijo notranjega presojevalca;
- predlaga komisiji za certificiranje osebja kandidate za notranje presojevalce ter spremembe kategorizacije;
- predlaga komisiji za certificiranje osebja višino pristojbine in spremembe pravilnika.

Operativne postopke za registracijo izvede tajništvo registra, ki

- pripravlja dokumentacijo za registracijo;
- skrbi za vodenje zapisov;

- vodi register (seznam) notranjih presojevalcev.

Seznam registriranih notranjih presojevalcev je dostopen javnosti.

SIQ se obvezuje, da obravnava vse podatke o kandidatih in o registriranih notranjih presojevalcih kot zaupne in jih uporablja izključno za izvedbo postopka registracije. Informacije o izvedenem postopku registracije so poslovna skrivnost instituta SIQ in kandidata oziroma registriranega notranjega presojevalca, z izjemo registracije ali razveljavitve registracije ter poročila upravnemu odboru certificiranja v primerih kakršnihkoli dvomov v zvezi z registracijo.

SIQ ne sprejema odgovornosti, če tretja stranka ne prizna podeljene registracije.

#### **4 Zahteve za notranje presojevalce**

##### **4.1 Zahteve za prvo registracijo**

- Stopnja izobrazbe: V (srednja šola).
- Delovne izkušnje: 2 leti.
- Strokovno izpopolnjevanje: opravljen tečaj za notranjo presojo sistema vodenja z zaključnim izpitom, ali kak drug tečaj, ki ga prizna komisija za certificiranje osebja.

##### **4.2 Zahteve za obnovitev registracije**

V obdobju enega leta mora notranji presojevalec

- izvesti vsaj eno notranjo presojo ali presojo pri dobavitelju ali presojo v izpopolnjevalni namen in
- zbrati najmanj 2 izpopolnjevalni točki.

Izpopolnjevalne točke si notranji presojevalec pridobi z udeležbo na tečajih, seminarjih, posvetih in konferencah s področja presojanja ali strokovnih izobraževanj, vezanih na procese, ki potekajo v organizaciji, in jih potrdi komisija za certificiranje osebja, ter na podlagi opravljenih notranjih presoj. Po ena točka mu pripada za:

- enodnevno izpopolnjevanje, ki traja najmanj štiri ure;
- opravljeni dve notranji presoji.

Pri priznavanju ustreznosti izobraževanj komisija upošteva širša potrebna znanja s področij:

- Sistemi vodenja
- Model poslovne odličnosti
- Sistemi vodenja kakovosti v specifičnih panogah (avtomobilska industrija, laboratoriji, šolstvo, nevladne organizacije ...)
- Kadrovski management
- Veščine upravljanja in vodenja
- Splošna znanja (komunikacija, prezentacijske veščine, timsko delo ...)
- Delovnih procesov organizacije.

Komisija za priznavanje načeloma ne upošteva splošnih izobraževanj:

- Jezikovna izobraževanja
- Osnovna računalniška izobraževanja
- Ozko strokovna izobraževanja izven zgoraj navedenih tem

Izvajalci izobraževanj so lahko različne institucije, ki so registrirane za izvajanje izobraževanj, in in vsi, ki imajo opravljen tečaj za vodilne presojevalce.

## **5 Postopek registracije**

### **5.1 Vloga**

Prva registracija:

Vloga za registracijo se poda na obrazcu ZN303, ki je na voljo v tajništvu registra in na spletni strani SIQ. Vlogi se priložijo dokazila o izpolnjevanju zahtev za prvo registracijo.

Obnovitev registracije:

Tajništvo registra dvakrat letno razpošilja pozive za obnovitev notranjim presojevalcem, ki jim je potekla veljavnost vpisa v register. Pozivu priloži obrazce in veljavne kriterije za obnovitev registracije.

### **5.2 Sklep in potrdilo o registraciji**

Direktorica področja Izobraževanje obravnava prispеле vloge dvakrat letno, v januarju in v juliju. Za kandidate oziroma registrirane notranje presojevalce, ki izpolnjujejo zahteve tega pravilnika, posreduje komisiji za certificiranje osebja predlog o registraciji notranjih presojevalcev. Komisija predlog potrjuje in sprejema sklepe. Tajništvo registra na podlagi teh sklepov izda potrdila o registraciji in vpiše notranje presojevalce v register.

Kandidatu, ki ne izpolnjuje vseh zahtev, se omogoči pogojna registracija, če

- je izvedel vsaj eno notranjo presojo, ima pa premajhno število zbranih točk;
- je zbral dovolj točk, vendar ni izvedel nobene presoje v obdobju enega leta;
- ni zbral zadostnega števila točk iz upravičenih razlogov (daljša bolniška odsotnost ...).

Ponovitev pogojne registracije ni možna.

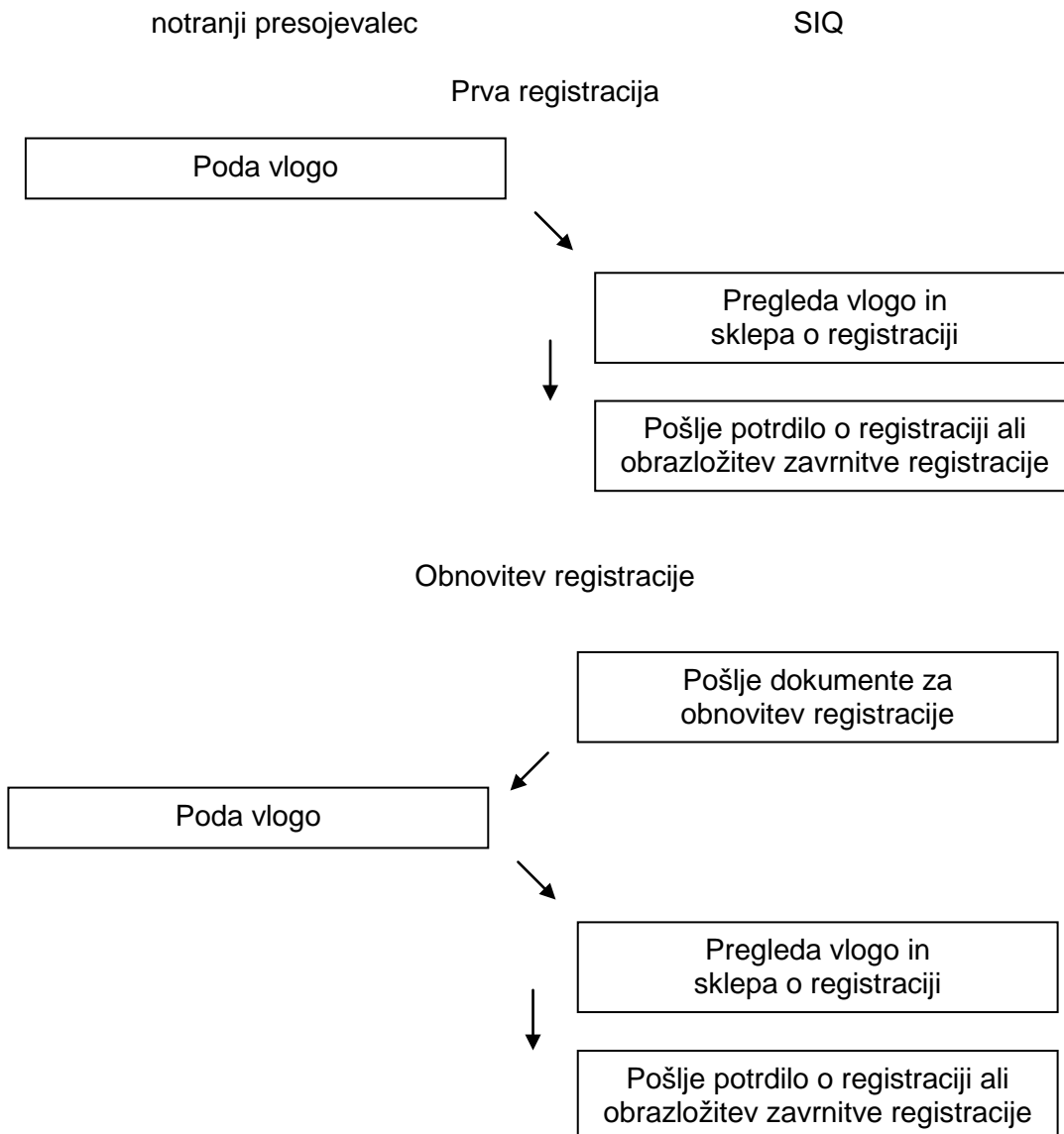
SIQ izda registriranemu notranjemu presojevalcu potrdilo o registraciji. Notranji presojevalec plača pristojbino za izvedbo postopka. O višini pristojbine je obveščen ob prejemu obrazcev za vpis v register.

Če komisija sklene, da kandidat ne izpolnjuje pogojev za registracijo, poda za to obrazložitev, ki jo tajništvo registra notranjih presojevalcev dostavi kandidatu.

Seznam registriranih notranjih presojevalcev je objavljen na spletni strani SIQ. Zaradi varovanja osebnih podatkov so objavljeni na seznamu le registrirani notranji presojevalci, ki so se z objavo strinjali. Celotni seznam registriranih notranjih presojevalcev se nahaja v mapi IZO/Register/Baza register, ki vsebuje podatke o kandidatu (ime, priimek, organizacija, naslov, datum prve/obnovitvene registracije, e-naslov in kontaktna oseba).

Direktorica področja Izobraževanje obravnava naknadno prispеле vloge dvakrat letno, konec marca in konec oktobra. Za kandidate oziroma registrirane notranje presojevalce, ki so naknadno poslali vloge in ki izpolnjujejo zahteve tega pravilnika, posreduje komisiji za certificiranje osebja dodatni predlog o registraciji notranjih presojevalcev. Komisija sprejema dodatne sklepe in predlog potrjuje. Tajništvo registra na podlagi teh sklepov izda potrdila o registraciji in vpiše notranje presojevalce v register.

### 5.3 Potek postopka registracije



### 5.4 Veljavnost registracije

Registracija velja eno leto od datuma vpisa. Interni presojevalec podaljšuje (obnavlja) registracijo na poziv tajništva registra notranjih presojevalcev, tako da poda vlogo za obnovitev (na obrazcu ZN305), ki ji priloži dokazila o izpolnjevanju zahtev.

### 5.5 Prizivi na odločitve komisije za certificiranje osebja

Prizivni postopek je določen v pravilniku upravnega odbora certificiranja (CR101) in v pravilniku CR105 *Pravilnik o prizivih na odločitve komisije za certificiranje, priglašene in kontrolnega organa*.

## Registracija notranjih presojevalcev

Če komisija za certifikacijo osebja zavrne registracijo, ima kandidat pravico podati priziv v 15 dneh po prejemu odločitve. Tajništvo registra notranjih presojevalcev kandidata na to pravico opozori v 8 dneh po odločitvi, da se registracija zavrne.

### 5.6 Hranjenje zapisov

Zapis	Čas hranjenja izpisani obliki	Mesto hranjenja	Odgovoren
VLOGA ZA VPIS V REGISTER (s prilogami)	trajno	Registratorji, po zaporednih registrskih številkah (omara v predavalnici)	Pisarna registra
VLOGA ZA OBNOVITEV VPISA V REGISTER (s prilogami)	trajno	Registratorji, po zaporednih registrskih številkah (omara v predavalnici)	Pisarna registra
ZAPISNIKI	trajno	Registrator KCO REGISTER NP	Pisarna registra

## 6 Pravice in obveznosti imetnika registracije

Sklicevanje na registracijo v propagandnih gradivih in katalogih:

- ne sme biti zavajajoče, na primer pri navajanju podlag (certifikacijskega sistema) za registracijo;
- ne sme biti takšno, da bi bilo mogoče (napačno) sklepati, da je SIQ odgovoren za kakovost dela pri njem registriranih notranjih presojevalcev.

Registrirani notranji presojevalec mora:

- obveščati SIQ o vseh zadevah, ki bi lahko bile pomembne za registracijo;
- predložiti resnične podatke;
- obveščati tajništvo registra o morebitnih spremembah podatkov, navedenih v vlogi za registracijo.

Registrirani notranji presojevalec priznava registracije drugih notranjih presojevalcev kot dokazilo o usposobljenosti za izvajanje notranje presoje.

## 7 Ukrepi ob zlorabi registracije

Ob kakršnikoli zlorabi registracije ali neizpolnjevanju določb tega pravilnika, sproži komisija za certifikacijo osebja primerne ukrepe, na primer korektivni ukrep ali razveljavitev registracije. Na ta način preprečujemo izgubo zaupanja tako v registracijo kakor tudi v registrirane notranje presojevalce.

Kot razloge za ukrepanje štejemo vsako kršenje določil tega pravilnika, zlasti

- kakršnokoli zlorabo registracije;
- dajanje nepopolnih in/ali lažnih podatkov glede izvedenih presoj ali izpopolnjevanja.

## Registracija notranjih presojevalcev

---

Komisija za certificiranje osebja lahko sproži primerne ukrepe tudi na podlagi pripomb na delo notranjega presojevalca, ki jih podajo sodelavci notranjega presojevalca ali organizacija, v kateri je zaposlen.

O ukrepanju in/ali o razveljavitvi registracije sklepa komisija za certificiranje osebja na podlagi pisnega predloga tajništva registra ali tretje stranke.

### **8 Drugi zadevni dokumenti**

CR101 - *Pravilnik Upravnega odbora certificiranja*

CR103 - *Vodilo: Sestava komisij pri UOC*

CR104 - *Seznam: Podpisniki certifikatov*

CR105 - *Pravilnik o prizivih na odločitve komisije za certificiranje, priglašene in kontrolnega organa*