SERTIFIKACIONI PRAVILNIK
ZA
SISTEME MENADŽMENTA

Izdanje: 37 / 2026-05-20

Slovenski institut za kakovost in meroslovje
Mašera-Spasićeva ulica 10 • 1000 Ljubljana
t: 01 4778 162 • e: urejenost@siq.si • www.siq.si

SADRŽAJ

1 PREDMET PRAVILNIKA I PODRUČJE UPOTREBE....3
2 DEFINICIJE....3
3 REFERENTNA DOKUMENTA SISTEMA MENADŽMENTA....4
4 OPŠTE ODREDBE....6
4.1 Pravni status....6
4.2 Finansiranje....6
4.3 Organizacija....6
4.5 Pravila za proveravače i eksperte SIQ....8
4.6 Uzajamno poštovanje poverljivosti....9
5 SERTIFIKACIJA....9
5.1 Postupak sertifikacije i održavanja sertifikata....9
6 SERTIFIKAT I ZNACI SERTIFIKACIJE....18
6.1 Važnost sertifikata....18
6.2 Pozivanje na izdati sertifikat....18
6.3 Upotreba znaka sertifikacije....19
7 OBAVEZE PODNOSIOCA ZAHTEVA I/ILI IMAOCA SERTIFIKATA....20
7.1 Otvorenost informacija....20
7.2 Priznavanje sertifikata SIQ i IQNet partnera....21
7.3 Troškovi....21
8 UKIDANJE VAŽNOSTI SERTIFIKATA....21
8.1 Svrha....21
8.2 Razlozi....21
8.3 Postupak....22
9 REŠAVANJE PRIGOVORA I ŽALBI I ODGOVORNOST SIQ....22
9.1 Rešavanje prigovora i žalbi....22
9.2 Odgovornost SIQ....23
10 ZAVRŠNE ODREDBE....23

Rezime izmena:

- Ažurirana tačka 3 Referentni dokumenti sistema menadžmenta.

Ovaj pravilnik je usvojio Upravni Odbor sertifikacionog tela na svojoj sednici održanoj 2026-05-20 i zamenjuje izdanje 36 / 2025-05-29.

1 PREDMET PRAVILNIKA I PODRUČJE UPOTREBE

Ovaj pravilnik opisuje proceduru sertifikacije sistema menadžmenta i srodnih sistema, koje sprovodi SIQ Ljubljana (u daljem tekstu SIQ) u svojstvu sertifikacionog tela, osposobljenog za ocenu i potvrđivanje usaglašenosti sa referentnim dokumentima sistema menadžmenta.

Pravilnik utvrđuje politiku sertifikovanja i proveravanja i definiše elemente procedure sertifikacije, koji obezbeđuju sprovođenje ove politike.

Usluge sprovodimo u skladu sa Opštim uslovima za sprovođenje usluga GN007, koje su detaljnije definisane u ovom Pravilniku. U slučaju da su odredbe iz GN007 u suprotnosti sa odredbama ovog pravilnika, važeće su odredbe ovog Pravilnika.

2 DEFINICIJE

Sertifikovanje je postupak kojim nezavisna treća strana (SIQ) daje pismenu garanciju da je proizvod, proces ili usluga u skladu sa specificiranim zahtevima.

Referentni dokument je dokument (standard, smernica, pravilnik itd.), izdat od strane priznatog tela, koji određuje pravila, smernice ili karakteristike za opisane aktivnosti i njihove rezultate i namenjen je za opštu i višekratnu upotrebu i usmeren ka postizanju optimalnog stepena uređenosti na datom području.

Sistem menadžmenta je sistem za uspostavljanje politike i ciljeva i za ostvarivanje tih ciljeva. Sistem menadžmenta organizacije može da uključuje različite sisteme menadžmenta, npr. sistem menadžmenta kvalitetom, sistem menadžmenta zaštitom životne sredine i slično.

Sertifikaciono telo je organizacija koja obavlja aktivnost sertifikacije, na osnovu čega izdaje sertifikate ili druge odgovarajuće dokumente.

Akreditaciono telo je organizacija, koja obavlja aktivnost akreditacije, na osnovu čega telima za ocenjivanje usaglašenosti izdaje akreditaciona dokumenta.

Sertifikat je dokument, izdat u skladu sa pravilima sertifikacije, kojim se potvrđuje ispunjenost specifičnih zahteva definisanih u referentnom dokumentu.

Podnosilac zahteva je organizacija, koja sertifikacionom telu (SIQ-u) šalje zahtev za dobijanje sertifikata. Po pravilu, to je organizacija koja se proverava i kojoj se dodeljuje sertifikat ili drugi odgovarajući dokument.

Imalac je organizacija koja je dobila sertifikat ili drugi odgovarajući dokument.

Neusaglašenost je neispunjavanje zahteva (kriterijuma provere). Razlikujemo:

- **Manju neusaglašenost**, što predstavlja pojedinačno odstupanje od određenih zahteva (kriterijumi provere) kada dostignuti postavljeni ciljevi ili kvalitet proizvoda / usluge nije ugrožen.
- **Veliku neusaglašenost, što je:**
  - veći broj manjih neusaglašenosti koje mogu dovesti do neuspeha sistema da ispuni postavljene zahteve
  - odsustvo ili ukidanje funkcionisanja sistema u cilju postizanja postavljenih zahteva (kriterijumi provere)
  - ponovljeno nepoštovanje zahteva zakonodavstva, praćeno neefikasnim korektivnim merama, ili
  - situacija koja dovodi do opravdanih sumnji da će rezultati sistema upravljanja proveravanog postići postavljene ciljeve i ispuniti postavljenu politiku

3 REFERENTNA DOKUMENTA SISTEMA MENADŽMENTA

SIQ vrši sertifikaciju sistema menadžmenta i verifikacije prema dole navedenim referentnim dokumentima.

SIQ Ljubljana je akreditovan od strane Slovenačke akreditacije sa akreditacionim brojem CS-001 u oblasti sertifikacije sistema menadžmenta (SIST EN ISO/IEC 17021-1):

- Sistem menadžmenta kvalitetom – ISO 9001:2015
- Sistem menadžmenta životnom sredinom – ISO 14001:2015
- Sistem menadžmenta kvalitetom – ISO 9001:2015 uzimajući u obzir HACCP
- Sistemi menadžmenta bezbednošću i zdravljem na radu – ISO 45001:2018
- Sistem menadžmenta bezbednošću hrane – ISO 22000:2018
- Sistem menadžmenta energijom – ISO 50001:2018
- Medicinska sredstva – Sistemi menadžmenta kvalitetom – Zahtevi za regulatorne svrhe – ISO 13485:2016
- Direktiva EU 2008/98/EC – Uredba saveta (EU) br 333/2011 o kriterijumima za utvrđivanje kada određene vrste otpadnih materijala prestaju da budu otpad
- Direktiva EU 2008/98/EC – Uredba saveta (EU) br 715/2013 o kriterijumima za utvrđivanje kada određene vrste otpadnih materijala prestaju da budu otpad

SIQ Ljubljana je akreditovan od strane Slovenačke akreditacije sa akreditacionim brojem SI-V-0001 u oblasti verifikacije životne sredine (SIST EN ISO/IEC 17021-1):

- Šema menadžmenta i proveravanja životne sredine EMAS – Uredba ES 1221/2009 i promene uredbe

Usluga se pruža u saradnji sa akreditovanim partnerskim sertifikacionim telima:

- IFS Hrana, ver. 8, apr 2023;
- IFS Progres Hrane, ver 3, jan 2023
- IFS Logistika, ver. 3, dec 2023;
- IFS Broker, ver 3.2, feb 2024
- Sledljivost drveta prema šemi FSC – CoC
- Informacione tehnologije – upravljanje uslugama – ISO/IEC 20000-1:2018
- ISO 22301:2019 – Društvena bezbednost - Sistem menadžmenta kontinuitetom poslovanja
- ISO/IEC 27018: 2019 - Informaciona tehnologija – Sigurnosne tehnike - Vodič za najbolju praksu za zaštitu podataka koji se odnose na lične podatke u javnim mrežama (Code of practice for protection of personally identifiable information (PII) in public clouds acting as PII processors)
- ISO/IEC 27018:2025 – Informaciona tehnologija – Sigurnosne tehnike - Vodič za najbolju praksu za zaštitu podataka koji se odnose na lične podatke u javnim mrežama (Code of practice for protection of personally identifiable information (PII) in public clouds acting as PII processors)
- ISO/IEC 27701:2019 Tehnike bezbednosti – Proširenje ISO/IEC 27001 i ISO/IEC 27002 za menadžment informacijama o privatnosti – Zahtevi i smernice

- ISO/IEC 27701:2025 Tehnike bezbednosti – Proširenje ISO/IEC 27001 i ISO/IEC 27002 za menadžment informacijama o privatnosti – Zahtevi i smernice
- Standard ISO/IEC 27017:2015 Informacione tehnologije – Tehnike bezbednosti – Pravilo dobre prakse za kontrole bezbednosti informacija zasnovane na ISO/IEC 27002 za usluge u klaudu
- Standard ISO/IEC 27017:2025 Informacione tehnologije – Tehnike bezbednosti – Pravilo dobre prakse za kontrole bezbednosti informacija zasnovane na ISO/IEC 27002 za usluge u klaudu

SIQ Ljubljana je akreditovan od strane ATS-a sa akreditacionim brojem 08-022 u oblasti sertifikacije sistema menadžmenta (SRPS ISO/IEC 17021-1)

- Sistem menadžmenta bezbednošću informacija– ISO/IEC 27001:2022

Neakreditovana aktivnost:

- Sistem menadžmenta životnom sredinom – ISO 14001:2026;
- Sistem menadžmenta (upravljanja) imovinom – ISO 55001:2024
- Sistem menadžmenta (upravljanja) imovinom – ISO 55001:2014
- Direktiva EU 2008/98/EC – Uredba saveta (EU) br 1179/2012 o kriterijumima za utvrđivanje kada određene vrste otpadnih materijala prestaju da budu otpad
- Sistem HACCP – FAO/WHO Codex Alimentarius, Codex Alimentarius CXC 1-1696, rev 2023;
- Primarna ambalaža za farmaceutsku industriju – Posebni zahtevi za primenu ISO 9001:2015 u kombinaciji sa dobrom proizvodnom praksom (DPP) (ISO 15378:2017)
- Kvalitet za budućnost obrazovanja i vaspitanja –KzP:2016
- Verifikacija izveštaja o održivom razvoju – GRI (Global Reporting Iniciative)
- Društvena odgovornost organizacija – SA 8000:2014
- Družbena odgovornost organizacija - SA 8000:2026
- Sistem menadžmenta društvenom odgovornošću IQNet SR 10:2015 – Social responsibility management systems requirements
- ISO 22716:2007 Kozmetika – Dobra proizvođačka praksa (GMP) – Smernice za dobru proizvođačku praksu
- Standard ISO/IEC 27017:2015 Informacione tehnologije – Tehnike bezbednosti – Pravilo dobre prakse za kontrole bezbednosti informacija zasnovane na ISO/IEC 27002 za usluge u klaudu
- Zdravstvene usluge – Sistem menadžmenta kvalitetom EN 15224:2016
- GMP / DPP za proizvođače dijetetskih suplemenata - Food Supplements Europe Guide to Good Manufacturing Practice for Manufacturers of Food Supplements, mart 2014
- Specifikacija sistema menadžmenta bezbednošću za lanac snabdevanja – ISO 28000:2022;
- Pravilnik o merilima (Sl. list RS, br. 19/16 i 98/23 Direktiva o merilima 2014/32/EU – MID (sa svim važećim izmenama i dopunama) i sa važećim relevantnim slovenačkim zakonodavstvom;
- Određivanje usaglašenosti sa Pravilnikom o bezbednosti mašina (uređaja) (Ur.l.RS 75/08, 66/10. 17/11 – ZTZPUS-1 i 74/11) Direktiva 2006/42/EC Evropskog svi važeći amandmani i dopune i svi važeći zakoni u Sloveniji
- Direktiva o interoperabilnosti železničkog sistema 2016/797/EC

- AQAP-2110 NATO zahtevi za obezbeđenje kvalitete za projektiranje, razvoj i proizvodnje, izdanje D, verzija od 1, juna 2016
- Sistem menadžmenta za prevenciju korupcije ISO 37001:2016
- Model procene procesa životnog ciklusa softvera - ISO/IEC 33061:2021;

U skladu sa politikom sertifikacije mogu da se primenjuju i druga referentna dokumenta.

4 OPŠTE ODREDBE

4.1 Pravni status

SIQ registrovan je u Okružnom sudu u Ljubljani kao zavod ″Slovenski institut za kakovost in meroslovje, Ljubljana″ sa sedištem u Ljubljani, Mašera-Spasićeva ulica 10 i sa skraćenim imenom ″SIQ Ljubljana″.

SIQ upisan je u evidenciju istraživačkih organizacija, koju vodi Ministarstvo za visoko školstvo, nauku i tehnologiju.

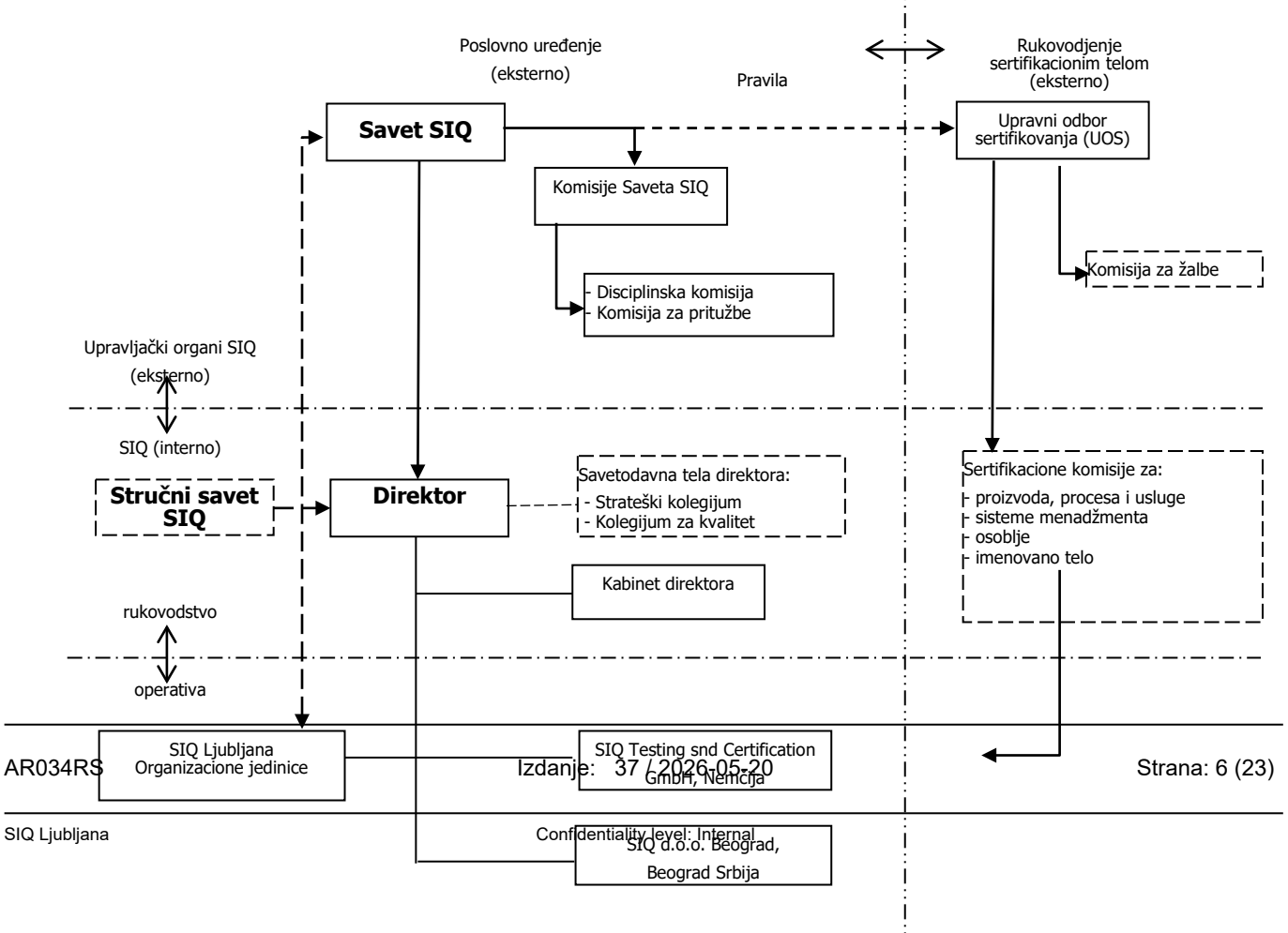
4.2 Finansiranje

SIQ se finansira naplaćivanjem svojih usluga prema cenovniku usluga. Osnove za formiranje cena potvrđuje Savet SIQ-a i/ili drugi organi (druga tela) koja nadgledaju rad SIQ-a.

SIQ je neprofitna institucija. Sa prihodima od svojih usluga SIQ pokriva tekuće troškove i ulaganja u razvoj svoje delatnosti.

4.3 Organizacija

4.3.1 Organizaciona šema SIQ-a kao sertifikacionog tela



4.3.2 Upravljački i stručni organi

Upravljački i stručni organi SIQ su:

- Savet SIQ,
- Upravni odbor sertifikacije (UOS),
- Komisije Saveta i komisije Upravnog odbora sertifikacije.

Savet SIQ upravlja SIQ-om i nadzire izvođenje aktivnosti SIQ-a.

Upravni odbor sertifikacije vodi i nadgleda aktivnost sertifikovanja.

Zaduženja Upravnoga odbora sertifikacije su definisana u Pravilniku UOS. Po tom pravilniku, Upravni odbor sertifikacije:

- odobrava politike i načela za osiguravanje nezavisnosti, nepristranosti, kompetentnosti, poverljivosti, otvorenosti, odgovornosti, odzivnosti, nediskriminacije i drugih načela aktivnosti sertifikacije, kontrole, validacije i verifikacije te nadzire njihovo sprovođenje;
- bavi se mogućim tendencijama sertifikacijskog tela, prijavljenog tela, kontrolnog tela i tela za potvrđivanje i verifikaciju da spreče komercijalne, financijske ili druge interese da dosledno i nepristrano sprovode aktivnosti;
- rešava pitanja koja utiču na nepristranost i poverenje u sertifikaciju, kontrolu i verifikaciju;
- rešava i odobrava politiku, načela i procenu rizika za nepristranost i nezavisnost, uključujući finansijske rizike;
- odobrava sastav UOC-a i njegovih odbora,
- odobrava celokupne postupke za sertifikaciju, kontrolu, validaciju i verifikaciju;
- pregleda i daje smernice o godišnjim izveštajima o radu tela za sertifikaciju, ovlašćenog tela, kontrolnog tela i tela za validaciju i verifikaciju;
- obrađuje zapisnike pregleda uprave;

Ako se ti zadaci i odgovornosti, kao i saveti u vezi sa gore navedenim, ne izvrše, UOS može preduzeti dodatne mere, uključujući obaveštavanje akreditacionog tela i drugih tela od kojih je SIQ dobio odgovarajuća imenovanja ili druga ovlašćenja za rad.

U Upravnom odboru sertifikacije zastupljeni su predstavnici svih zainteresovanih strana, koje učestvuju u postupku sertifikovanja. Čine ga po jedan predstavnik sledećih institucija: Slovenačkog instituta za standardizaciju (SIST), Privredne komore Slovenije (PKS), Saveza potrošača Slovenije, Slovenačkog udruženja za kvalitet i izvrsnost, jednog od slovenačkih univerziteta, korisnika Ex uređaja u industriji, proizvođača Ex uređaja, SIQ i dva predstavnika Udruženja za elektroindustriju u Privrednoj komori Slovenije..

Komisije za sertifikovanje su stručni organi koji pripremaju i sprovode postupke sertifikovanja. Njih čine po 3 člana osoblja SIQ. Komisija za sertifikovanje sistema menadžmenta između ostalog odlučuje o dodeli SIQ sertifikata za sisteme menadžmenta, a Komisija za sertifikovanje osoblja odlučuje o registraciji proveravača i eksperata.

Komisija za žalbe, kao drugostepeni organ, rešava žalbe podnosioca/nosioca na rešenje direktora/direktorice oblasti (prvostepenog organa) o osnovanosti njihove žalbe na rad SIQ, kao i žalbe podnosioca zahteva protiv odluke komisije za sertifikaciju ili komisije ovlašćenog tela ili proveravača. Komisiju čine po jedan predstavnik Udruženja potrošača Slovenije, jedan predstavnik Univerziteta i rukovodilac za osiguranje kvaliteta u SIQ-u. Njegove odluke su konačne. Procedura žalbe je opisana u dokumentu CR105S_E i objavljena na sajtu SIQ.

4.4 Politika sertifikovanja

SIQ nudi usluge sertifikovanja svima, koji su za njih zainteresovani.

SIQ tretira i tretiraće na jednak način sve naručioce svojih usluga, bez obzira na njihov geografski položaj, veličinu, prihod, vrstu poslovanja itd. i pritom ne zapostavljajući ili favorizirajući bilo koga na bilo koji način.

SIQ se obavezuje da će postići i održavati međunarodnu validnost i priznati status na području sertifikovanja. SIQ nastoji da njegovi sertifikati imaju sve veću validnost, kako u svojoj zemlji, tako i u inostranstvu. U tu svrhu su aktivnosti sertifikovanja akreditovane kod slovenske akreditacije SA i pod nadzorom su IQNet-a međunarodnog udruženja sertifikacionih tela.

SIQ osigurava takvu organizacionu strukturu da osoblje pri obavljanju svakodnevnih zadataka nije pod uticajem bilo koga ko ima neposredan komercijalni interes u vezi sa sertifikovanjem i da pri radu ne dođe do sukoba interesa.

Područje proveravanja sistema menadžmenta u SIQ sprovodi sertifikaciju i verifikaciju u skladu sa zahtevima standarda ISO/IEC 17021-X, ISO/IEC 17024, ISO/TS 22003, ISO 50003, ISO/IEC 27006, ISO/IEC 20000-6 i uredbe EMAS ES 1221:2009 sa dodatkom.

Područje proveravanja sistema menadžmenta izvodi svoje aktivnosti prema dokumentovanim procedurama.

SIQ osigurava svoju neutralnost kod izvođenja svih svojih usluga i tako što ne obavlja konsultantske aktivnosti prilikom uspostavljanja i/ili održavanja usaglašenosti sistema menadžmenta sa referentnim dokumentima.

4.5 Pravila za proveravače i eksperte SIQ

Proveravači i eksperti se u svom radu pridržavaju relevantnih međunarodnih, evropskih i/ili slovenačkih standarda i propisa, postupaka i uputstava SIQ, koji uređuju rad na tom području.

Proveravač, odnosno ekspert se rukovodi sledećim principima i obavezuje se:

- da će raditi poverljivo i nepristrasno, kako u odnosu prema SIQ, tako i u odnosu prema bilo kojoj organizaciji uključenoj u proveru, koju izvodi sam ili je izvodi osoblje za koje je odgovoran;
- da će obavestiti SIQ ako je sa organizacijom, u kojoj treba da izvodi proveru, na bilo koji način povezan, ili ukoliko postoje bilo kakvi drugi rizici koji bi mogli ugroziti njegovu nezavisnu proveru ili integritet (celovitost) pre nego što preuzme bilo kakvu funkciju u vezi provere te organizacije;
- da u toj organizaciji zadnje tri godine pre provere nije izvodio bilo kakve konsultantske aktivnosti ili druge usluge, koje bi ugrozile njegovu nezavisnost, nepristrasnost i objektivnost;
- da tokom dve godine posle provere neće primati od te organizacije nikakve narudžbine za rad sa područja sistema menadžmenta;
- da prilikom svojih potencijalnih konsultantskih aktivnosti neće praviti reklamu o saradnji sa SIQ i da neće pobuđivati očekivanja u organizaciji da će zbog njegove saradnje sa SIQ organizacija prilikom provere imati drugačiji pristup ili bilo kakve olakšice;
- da od organizacija, u kojima izvodi proveru, ili od njihovih predstavnika ili od neke druge osobe, koja bi od toga imala bilo kakve koristi, neće primati nikakve nagoveštaje, poklone, narudžbine, popuste ili neke druge koristi i da isto tako neće dozvoliti da to učini neko od osoblja za koje je odgovoran;

- da neće, ni delimično niti u celosti, otkriti trećoj strani nalaze tima proveravača, u kojem je učestvovao ili za koji je odgovoran, ili bilo koje informacije koje je dobio tokom provere, ako za to nema pismeno ovlašćenje od strane organizacije u kojoj je izvodio proveru, kao i od strane SIQ;
- da neće na bilo koji način delovati na štetu ugleda ili interesa SIQ, ili organizacije koju ocenjuje;
- da će u slučaju sumnje u kršenje tih principa sarađivati u eventualnom disciplinskom postupku;
- da rade u skladu sa Kodeksom etičkog ponašanja proveravača za ocenjivanje sistema menadžmenta.

4.6 Uzajamno poštovanje poverljivosti

SIQ se obavezuje da će sve informacije i podatke o podnosiocu zahteva/imaocu tretirati kao poverljive i kao takve će ih koristiti isključivo za izvođenje dogovorene aktivnosti.

Podnosilac zahteva/nosilac zahteva se slaže i potvrđuje da SIQ nema pravo da reprodukuje ili stavlja na raspolaganje bilo kojoj trećoj strani dokumenta koja mu je predao podnosilac zahteva/nosilac zahteva, osim u slučaju obaveze SIQ-a da ove informacije dostavi akreditacionom telu/telu za notifikaciju u procesu održavanja akreditacije/notifikacije ili zbog zakonskih obaveza.

Informacije o sertifikacionom postupku i sa njim vezanim aktivnostima poslovna su tajna podnosioca zahteva i SIQ-a, sa izuzetkom dodele ili povlačenja sertifikata.

Poslovna tajna su i izveštaji o proveri, koje SIQ može da preda trećoj strani samo uz pisanu dozvolu podnosioca zahteva / imaoca, a koji ih trećoj strani može predati samo u celosti.

SIQ zadržava pravo da imaoca sertifikata navodi u listama i web tabelama dodeljenih sertifikata, kao i kod IQNet-a, čiji je član, i da se na dodeljeni sertifikat poziva u svojim dokumentima i stručnim ili komercijalnim objavama.

SIQ zadržava pravo da zainteresovanima na njihov zahtev pruža informaciju o povlačenju sertifikata, bez navođenja razloga za poništenje ili drugih informacija o bivšem imaocu sertifikata.

U slučaju prigovora na imaoca sertifikata, SIQ ima pravo da podnosiocu prigovora prosledi nalaze razmatranog prigovora, dok se, pri tome, ne smeju proslediti informacije o imaocu koje nisu značajne za razumevanje nalaza. Informaciju, koju je SIQ prosledio podnosiocu prigovora, prosleđuje i imaocu sertifikata.

Sve ove obaveze važe i posle povlačenje sertifikata, gde to ima smisla.

5 SERTIFIKACIJA

Sertifikacija sistema menadžmenta može da se sprovede:

- samostalno i zaključuje se dodeljivanjem sertifikata za sistem menadžmenta, sa kojim se dokazuje ispunjavanje zahteva odabranog standarda odn. drugog referentnog dokumenta;
- kao deo postupka registracije kod odgovarajućeg ministarstva i u okviru SIQ obuhvata ocenu sistema menadžmenta životnom sredinom prema EMAS regulativi, kao i validaciju izjave o životnoj sredini, a pri tome ne uključuje dodeljivanje sertifikata.

5.1 Postupak sertifikacije i održavanja sertifikata

Tok procedure sertifikacije, održavanja sertifikata i aktivnosti učesnika u postupku prikazuje sledeća slika:

AKTIVNOSTI PODNOSIOCA / IMAOCA SERTIFIKATA	AKTIVNOSTI SIQ
Ispunjava upitnik o organizaciji	
	Šalje pisanu ponudu
Ispunjava zahtev	
	Organizuje proceduru sertifikacije
	Izvodi predproveru [1]
	Izvodi 1. deo sertifikacione provere i izrađuje izveštaj o proveri
Izvodi zahtevane mere i izrađuje izveštaj	
	Izvodi 2. deo sertifikacione provere i izrađuje izveštaj o proveri
Izvodi zahtevane mere i izrađuje izveštaj	
	Izvodi dodatnu proveru i izrađuje izveštaj o proveri [2]
	Dodeljuje sertifikat
	Organizuje održavanje sertifikata
	U trogodišnjem periodu izvodi dve nadzorne i jednu resertifikacionu proveru i svaki put izrađuje izveštaj o proveri
Izvodi zahtevane mere i izrađuje izveš	
	Izvodi dodatnu proveru i izrađuje izveštaj o proveri ili potvrđuje relevantnost izveštaja
	Posle resertifikacione provere dodeljuje novo izdanje sertifikata

Napomene:

[1] izvodi se po želji podnosioca sertifikata

[2] izvodi se ako su tokom provere bile utvrđene neusaglašenosti

5.1.1 Upitnik o organizaciji

Na početku sertifikacionog postupka SIQ upoznaje zainteresovanog sa procedurom. Zainteresovani putem obrasca Upitnik o organizaciji (u daljem tekstu Upitnik) prosleđuje podatke, potrebne za izradu ponude.

5.1.2 Ponuda

Na osnovu Upitnika SIQ utvrđuje obim rada za sprovođenje usluge i izrađuje ponudu, u kojoj su navedeni troškovi dobijanja i održavanja sertifikata, uključujući naknade u vezi sa sertifikacijom. Ponudu sa informacijama o proceduri sertifikacije, uslovima dobijanja i održavanja sertifikata šalje zainteresovanom i za njega je ona neobavezujuća.

5.1.3 Zahtev

Na osnovu Ponude zainteresovani naručuje sertifikaciju putem Zahteva za sertifikaciju sistema menadžmenta (u nastavku Zahtev) i time postaje podnosilac zahteva. Zahtev ima važnost ugovora. Po želji podnosioca zahteva, moguće je da se sklopi poseban ugovor. Potpisanim zahtevom ili ugovorom podnosilac zahteva potvrđuje da je upoznat sa postupkom i uslovima dobijanja i održavanja sertifikata.

Posle potpisivanja Zahteva odn. ugovora, podnosilac zahteva može da odustane od postupka sertifikacije, pri čemu mora da pokrije troškove koji su nastali do momenta odustajanja od postupka.

5.1.4 Organizovanje procedure sertifikacije

SIQ imenuje tim proveravača za sprovođenje procedure sertifikacije i o imenovanju i terminu provere informiše podnosioca zahteva. U slučaju, da podnosilac zahteva nije saglasan sa imenovanim proveravačem/proveravačima, svoje neslaganje, zajedno sa odgovarajućim obrazloženjem, dostavlja SIQ-u. U slučaju da je to opravdano, SIQ imenuje novog proveravača/proveravače. Kada je na proveri potrebno prisustvo posmatrača (npr. osvedočenje u rad proveravača, akreditaciona provera...), SIQ o tome prethodno obaveštava naručioca koji mora da omogući njegovo prisustvo.

Vođa tima proveravača se dogovora sa podnosiocem zahteva oko prve posete na njegovo lokaciji, gde u skladu sa dogovorom iz ponude, izvodi odgovarajuću uslugu (npr. predproveru ili 1. deo sertifikacione provere).

5.1.5 Predprovera ili ocena stanja

Predprovera ili ocena stanja nije obavezna i izvodi se po želji naručioca. Njom se identifikuju slabe tačke u sistemu menadžmenta, koje naručilac mora da otkloni da bi se što bolje pripremio za sertifikacionu proveru. Ocenu stanja moguće je izvesti pre prijema zahteva.

Obim i sadržaj predprovere ili ocene stanja SIQ utvrđuje u sklopu izrade ponude, u zavisnosti od želje i potrebe podnosioca zahteva, a u okviru predprovere može da se ocenjuje i usaglašenost dokumentacije sistema menadžmenta.

Obim predprovere ne sme da bude veći od obima koji je potreban za sertifikacionu proveru.

Za izvođenje predprovere ili ocene stanja naručilac obezbeđuje proveravaču poslovnik sistema menadžmenta ili drugi odgovarajući dokument najvišeg nivoa i drugu potrebnu dokumentaciju sistema menadžmenta. Poslovnik sistema menadžmenta ili drugi dokument najvišeg nivoa vođa proveravačkog

tima zadržava do završetka sertifikacionog postupka. O predproveri i oceni stanja proveravač izrađuje za podnosioca zahteva pisani izveštaj sa nalazima i ustanovljenim slabostima sistema menadžmenta koje zahtevaju rešavanje.

Za istu proveravanu organizaciju smeju da se izvedu najviše dve predprovere istih aktivnosti. Druga predprovera sme da se izvede tek posle isteka 6 meseci.

Prekvalifikacija predprovere u sertifikacionu proveru nije dozvoljeno.

5.1.6 1. deo sertifikacione provere

1. deo sertifikacione provere se sastoji od provere dokumentacije, ocene uspostavljenosti sistema menadžmenta i pripreme za sledeći korak u sertifikacionoj proveri. Proveru izvodi vođa proveravačkog tima kao opšte pravilo na lokaciji podnosioca zahteva.

Kod izvođenja 1. dela sertifikacione provere postoje specifičnosti kod sledećih sistema menadžmenta:

- HACCP sistem (ako je bez sistema menadžmenta kvalitetom), sistem kvaliteta za budućnost obrazovanja, sistem kvaliteta za NVO i verifikacija izveštaja o održivom razvoju, gde vođa proveravačkog tima u okviru 1. dela sertifikacione provere izvodi samo proveru dokumentacije na svojoj lokaciji;
- IFS standardi gde su 1. i 2. deo sertifikacijske provere kombinovani u sertifikacijskoj proveri i to se sprovodi svake godine u istom obimu.

Provera dokumentacije se izvodi na osnovu zahteva referentnog dokumenta. Proverava se njena potpunost, interna usklađenost i adekvatnost za proveravani sistem menadžmenta. Po pravilu, dovoljan je poslovnik ili drugi dokument najvišeg nivoa sistema menadžmenta. Ako je opis u poslovniku ili dokumentu najvišeg nivoa previše sažet, vođa provere može da zahteva i dodatne dokumente.

Kod provere po EMAS regulativi takođe se ocenjuje i integritet izjave o životnoj sredini.

Ocena uspostavljenosti sistema menadžmenta zavisi od proveravanog sistema menadžmenta. Po pravilu, proverava se sprovođenje preispitivanja od strane rukovodstva i interne provere i njihova relevantnost, kao i razumevanje, uspostavljenost i sprovođenje sistema menadžmenta.

Priprema za sledeći korak provere sadrži identifikaciju lokacija i procesa koje će biti predmet 2. dela sertifikacione provere i dogovor o vremenu i sadržaju nastavka provere.

Vođa proveravačkog tima dostavlja podnosiocu zahteva nalaze provere u pisanom izveštaju, koji sadrži i područja odn. aktivnosti gde postoji potencijalna opasnost da bi proveravači toko narednog koraka procedure sertifikacije utvrdili neusaglašenosti.

5.1.6.1 Izveštaj o zahtevanim merama

Podnosilac zahteva mora da, pre nastavka procedure sertifikacije, sprovede mere za otklanjanje potencijalnih pretnji za neusaglašenosti, koje su bile opisane u izveštaju o 1. delu sertifikacione provere. O izvedenim merama mora da izradi pisani izveštaj i najkasnije u roku 6 meseci da ga pošalje SIQ-u.

Vođa tima za proveru ocenjuje adekvatnost preduzetih mera i utvrđuje datum kada bi imalo smisla da se nastavi sertifikaciona provera, koji ne sme biti kasnije od 6 meseci od zadnjeg dana 1. dela sertifikacione provere. U slučaju prekoračenja tog roka potrebno je da se ponovi 1. deo sertifikacione provere.

5.1.7 Sertifikaciona provera – 2. deo

Na 2. delu sertifikacione provere proverava se da li su dokumentovanost, uspostavljenost, sprovođenje i efikasnost procedura u skladu sa zahtevima odabranog standarda, odnosno drugog referentnog dokumenta. Provera se izvodi prema planu provere, kojeg je vođa tima za proveru izradio zajedno sa predstavnikom podnosioca zahteva na 1. delu sertifikacione provere.

Prilikom provere po EMAS uredbi se proverava izjava o životnoj sredini pripremljena za objavu. Izjava o životnoj sredini može da uključuje i druge izveštaje organizacionom (npr. izveštaje o upravljanju, održivost ili društvena odgovornost preduzeća). U ovom slučaju u dokumentu kojim se izveštava treba jasno navesti razliku između potvrđenih i nepotvrđenih informacija (Uredba (EU) br. 2026/2018, tč. B (h)).

Nakon obavljene provere, proveravači usmeno upoznaju predstavnike naručioca o nalazima provere, koje će dati pisanim izveštajem.

Ako tokom provere nije bilo utvrđenih neusaglašenosti, izveštaj i ostala potrebna dokumentacija i informacije se predaju Komisiji za sertifikovanje sistema menadžmenta na odlučivanje o dodeljivanju sertifikata.

Ako su tokom provere ustanovljene neusaglašenosti u odnosu na zahteve odabranog standarda, odnosno drugog referentnog dokumenta, u zaključku izveštaja su dati zahtevi za mere koje mora da preduzme podnosilac zahteva.

Prekvalifikovanje sertifikacione provere u predproveru nije dozvoljeno.

5.1.7.1 Sprovođenje mera i izveštavanje

Za neusaglašenosti utvrđene tokom sertifikacione provere –2. deo, podnosilac zahteva mora da izvrši analizu uzroka, odgovarajuće mere za otklanjanje neusaglašenosti i sprečavanje njihovog ponavljanja. O preduzetim merama mora da pošalje pismeni izveštaj SIQ-u najkasnije 6 meseci po prijemu pismenog izveštaja sasprovedene provere.

Ako tokom sertifikacione provere nisu bile ustanovljene neusaglašenosti i sertifikat je bio dodeljen, a u izveštaju o proveri su zapisane preporuke ili drugi zahtevi u vezi sa proveravanim sistemom menadžmenta, imalac sertifikata mora da preduzme odgovarajuće mere. Najkasnije u roku od 3 meseca od provere on mora da pošalje SIQ-u izveštaj o poštovanju preporuka i navedenih zahteva.

5.1.7.2 Dodatna provera

Nakon primljenog izveštaja o otklanjanju neusaglašenosti, vođa proveravačkog tima proverava preduzete mere dodatnom proverom, koju može da izvede na lokaciji naručioca ili pregledom poslatog izveštaja i dokaza.

Ako vođa tima za proveru dodatnom proverom ustanovi da su neusaglašenosti odgovarajuće otklonjene, o tome izrađuje pisani izveštaj koji, zajedno sa ostalom potrebnom dokumentacijom i informacijama, predaje Komisiji za sertifikovanje sistema menadžmenta na odlučivanje o dodeljivanju sertifikata.

U slučaju da vođa tima za proveru ne može da ustanovi odgovarajuće otklanjanje neusaglašenosti, to se navodi u pisanom izveštaju. U tom slučaju, potrebno je ponoviti sertifikacionu proveru u celosti, ali tek nakon 6 meseci.

Dodatna provera se imaocu (nosiocu sertifikata) zaračunava posebno, u zavisnosti od obima dodatne provere.

5.1.8 Dodeljivanje sertifikata

Kada Komisija za sertifikovanje sistema menadžmenta ustanovi da postoje zadovoljavajući objektivni dokazi o usklađenosti rezultata provere sa svim zahtevima referentnog dokumenta i ovog pravilnika, donosi Odluku o dodeljivanju sertifikata. Na osnovu odluke komisije, SIQ izdaje sertifikat i unosi imaoca u Listu imalaca važećih SIQ sertifikata, koja se objavljuju na internet stranici www.siq.si i na Listu imalaca sertifikata IQNet partnera, koja se objavljuje na internet stranici www.iqnet-certification.com. Lista sadrži ime i adresu organizacije odn. drugu registrovanu adresu, broj sertifikata i obim naveden na sertifikatu.

Sertifikovanoj organizaciji pripada, za svako izdanje sertifikata, po jedan besplatan primerak sertifikata SIQ formata A4. Za sertifikaciju po standardima ISO 9001, ISO 9001 uzimajući u obzir HACCP, ISO 14001, ISO 45001, ISO 22000, ISO 13485, ISO 50001, ISO/IEC 27001, ISO/IEC 20000-1, IQNet SR 10, EN 15224, ISO 22301 i ISO 55001 pripada još jedan besplatan primerak IQNet sertifikata, za kojeg mora imalac, zajedno sa vođom provere, na obrascu za izdavanje sertifikata da obezbedi engleski prevod obima sertifikacije. Dodatne primerke sertifikata imalac može da poruči po važećem cenovniku. Imalac sertifikata stiče pravo na upotrebu znaka sertifikacije SIQ i znaka sertifikacije IQNet pod uslovima opisanim u smernicama koje sertifikovane organizacije dobijaju zajedno sa znacima sertifikacije i koja su dostupna i na internet stranici SIQ-a.

Na proveri prema EMAS uredbi, Komisija za sertifikovanje sistema menadžmenta donosi odluku o validaciji izjave o životnoj sredini i verifikaciji sistema upravljanja zaštitom životne sredine na osnovu kojeg se izdaje izjava o verifikaciji životne sredine o aktivnostima verifikacije i sertifikacije. Podnosilac zahteva može da koristi izjavu samo na izjavi o životnoj sredini. Komisija odlučuje takođe i o validaciji informacija u vezi sa životnom sredinom.

5.1.9 Organizovanje održavanja sertifikata

Imalac sertifikata je odgovoran za ispunjavanje zahteva za sertifikaciju i održavanje sertifikata putem uspešnih godišnjih provera. Prve dve godine posle sertifikacione provere izvode se nadzorne provere, a treće godine se izvodi resertifikaciona provera.

SIQ, pre svake provere, imenuje tim za izvođenje provere i obaveštava imaoca sertifikata o imenovanom timu i terminu provere. U slučaju da se imalac sertifikata ne slaže sa imenovanjem proveravača, svoje neslaganje, zajedno sa odgovarajućim obrazloženje, šalje SIQ-u. U slučaju opravdanog obrazloženja, SIQ imenuje novog proveravača/proveravače. Kada je na proveri potrebno prisustvo posmatrača (npr. osvedočenje u rad proveravača, akreditaciona provera...), SIQ o tome prethodno obaveštava imaoca sertifikata, koji mora da omogući njihovo prisustvo.

Vođa proveravačkog tima, u saradnji sa osobom za kontakt imaoca sertifikata, izrađuje plan provere.

Imalac sertifikata obezbeđuje za proveru dokumentaciju koju zahteva vođa tima za proveru, koju proveravači vraćaju posle obavljene provere.

5.1.10 Nadzorne i resertifikacione provere

Nadzornim proverama se proverava da li imalac sertifikata ili validirane izjave o životnoj sredini ispunjava zahteve odabranog standarda, odnosno drugog referentnog dokumenta. Nadzorne provere izvode se

jednom godišnje, prva 11 meseci posle sertifikacione provere, a ostale u 12-mesečnim vremenskim intervalima.

Po obavljenoj proveri, proveravači usmeno upoznaju predstavnika imaoca (nosioca sertifikata) sertifikata o nalazima provere, koji će biti dati u pisanom izveštaju. U zaključku izveštaja mogu da budu navedeni zahtevi koje imalac (nosioca sertifikata) sertifikata ili validirane izjave o životnoj sredini mora da ispuni.

Kada je tokom sertifikacione provere ustanovljeno da je sistem menadžmenta uspostavljen neposredno pre sertifikacione provere i da za pojedine procedure nije bilo moguće da se ustanovi njihova ponovljivost, može da se između sertifikacione provere i prve nadzorne provere izvede dodatna provera.

Pomeranje prve redovne provere nakon sertifkacijske provere nije moguće i mora se sprovesti najkasnije u roku od 12 meseci od datuma sertifikacije. Ostale redovne provere mogu biti pomerene najviše 3 meseca od predviđenog termina. Uz to mora se i ispuniti uslov da se provera sprovede svake kalendarske godine.

Ako organizacija želi pomeranje za duže vreme, potrebno je da se u planiranom terminu izvede delimična provera, prilikom koje vođa tima za proveru tima proverava samo najbitnije elemente sistema menadžmenta, da bi se uverio kako se sistem primenjuje. Termin sledeće provere vraća se u prvobitni termin organizacije (u roku od 12, 24 ili 36 meseci od sertifikacione, odn. resertifikacione provere).

Svake treće godine posle sertifikacione provere se sprovodi resertifikaciona provera, kod koje se daje sveobuhvatna ocena funkcionisanja i efikasnosti sistema menadžmenta u trogodišnjem razdoblju i proverava se prikladnost obima provera izvedenih u tom razdoblju. Pre izvođenja resertifikacione provere SIQ verifikuje obim provere u organizaciji i, ako je potrebno (ako je došlo do većih promena u organizaciji), utvrđuje novi obim aktivnosti i time novu cenu usluge.

Ako tokom resertifikacione provere nisu bile ustanovljenih neusaglašenosti, imaocu se dodeljuje novo izdanje sertifikata. Ako su bile utvrđene neusaglašenosti, imalac sertifikata pre novog izdavanja sertifikata mora da ispuni zahteve date u zaključku izveštaja o proveri. Ispunjavanje navedenih zahteva utvrđuje se dodatnom proverom, za koju SIQ izdaje izveštaj.

Ako organizacija želi stalno pomeranje termina resertifikacione provere posle planiranog termina, potrebno je izvesti dodatnu proveru u planiranom terminu, u obimu srazmernom dužini pomeranja. Kod dodatne provere vođa proveravačkog tima proverava ključne elemente sistema menadžmenta, da bi se uverio kako se sistem sprovodi. Postojeći sertifikat se produžava do termina pomerene resertifikacione provere. Termin izvođenja resertifikacione provere je polazište za utvrđivanje važnosti sertifikata za sledeće trogodišnje razdoblje i za termin sledeće provere.

Resertifikacija provera mora biti planirana i sprovedena na vreme pre isteka sertifikata, uzimajući u obzir vreme koje je potrebno za sprovođenje mera u slučaju bilo kakvih neusaglašenosti i vreme koje je potrebno za donošenje odluke od strane komisije za certifikaciju sertifikaciju upravljanja. U izuzetnim slučajevima (bolest, viša sila i slično) obnavljajuća provera se može obaviti delimično u obimu proporcionalnom sa odobrenim pomeranjem.

Tokom provere po EMAS regulativi se validira za objavu pripremljena izjava o životnoj sredini.

Kod provere prema EMAS regulativi, posle svake redovne provere Komisija za sertifikovanje sistema menadžmenta izdaje odluku o validaciji dopuna izjave o životnoj sredini i informacijama o životnoj sredini, a posle resertifikacione provere o izjavi u celini. U okviru redovne, odnosno resertifikacione provere, proverava se i upotreba EMAS logoa, onako kako ga definiše EMAS regulativa. O neodgovarajućoj upotrebi logo-a EMAS, SIQ izveštava registracioni organ za EMAS.

Dodatna provera se zasebno zaračunava imaocu sertifikata, u zavisnosti od obima dodatne provere (u skladu sa obimom obavljenog rada).

5.1.11 Sprovođenje mera i izveštavanje

Ako su tokom **nadzorne provere** bile utvrđene neusaglašenosti, imalac sertifikata mora da ih otkloni i najkasnije u roku od 3 meseca da pošalje SIQ-u pisani izveštaj sa odgovarajućim dokazima o otklanjanju.

Ako su tokom **resertifikacione provere** bile utvrđene neusaglašenosti, imalac sertifikata mora da ih otkloni i da, u roku kojeg utvrdi vođa tima za proveru u zaključku izveštaja o proveri, pošalje SIQ-u pisani izveštaj sa odgovarajućim dokazima o otklanjanju.

Posle svake provere, imalac sertifikata je dužan da u roku, navedenom u zaključku izveštaja o proveri, pošalje pisani izveštaj o ostalim pitanjima navedenim u izveštaju o proveri.

5.1.12 Dodatna i delimična provera

Dodatna provera se izvodi posle **nadzorne provere**, ako je tako utvrđeno u zaključku izveštaja o proveri. Vođa tima za proveru može da izvede dodatnu proveru na lokaciji imaoca ili pregledom poslatog izveštaja. Ako vođa provere dodatnom proverom posle redovne provere ustanovi da su neusaglašenosti adekvatno otklonjene, o tome izrađuje pisani izveštaj, koji služi kao dokaz o odgovarajućem održavanju sistema menadžmenta i time se produžava pravo korišćenja sertifikata i znakova sertifikacije.

Dodatna provera se izvodi posle **resertifikacione provere** uvek kada su tokom provere utvrđene neusaglašenosti. Ako vođa proveravačkog tima dodatnom proverom posle resertifikacione provere utvrdi da su neusaglašenosti adekvatno otklonjene, o tome izrađuje pisani izveštaj na osnovu kojeg imalac dobija novo izdanje sertifikata za sledeći sertifikacioni period.

Osim u slučaju kada je to zahtevano u zaključku izveštaja sa prethodne provere, dodatna provera može da se izvede i u slučaju kada imalac želi da pomeri stalni termin provere, kada kasni sa odgovorom ili je on neprihvatljiv, kada imalac sertifikata zahteva promene u obimu sertifikacije, ako imalac sertifikata ima značajne promene do značajnih promena ili proširenja obima, zbog kojih je dodatna provera nužno potrebna, u slučaju kada se ustanovi da je opravdan prigovor ili žalba podnosioca zahteva / imaoca sertifikata podnet SIQ-u i u slučaju kada se na sistem menadžmenta imaoca podnese prigovor od strane njegovog korisnika.

U slučaju da tokom dodatne provere vođa provere nije mogao da ustanovi odgovarajuće otklanjanje neusaglašenosti, odnosno ispunjavanje zahteva postavljenih na prethodnoj proveri, to se navodi u pisanom izveštaju. Izveštaj se podnosi Komisiji za sertifikaciju sistema menadžmenta, koja odlučuje o daljoj opravdanosti posedovanja sertifikata i upotrebe znaka sertifikacije.

Dodatna provera ISO 13485 se, pored navedenog, izvodi i kada sertifikacioni organ dobije informaciju da podaci iz post-proizvodnog praćenja medicinskog sredstva ukazuju na nedostatke u sistemu menadžmenta kvalitetom ili kada dobije druge informacije u vezi sa bezbednošću ili zbog bitnih zakonskih promena koje mogu da utiču na usaglašenost sistema menadžmenta kvalitetom. Dodatna provera se može izvršiti nenajavljeno.

Dodatna provera se imaocu (nosioca sertifikata) naplaćuje posebno, u zavisnosti od obima dodatne provere (u skladu sa obimom obavljenog rada).

Delimična provera se izvodi kada organizacija želi da pomeri redovnu proveru za više od tri meseca, ali ne želi pomeranje stalnog termina provere. Odlaganje redovne provere za narednu kalendarsku godinu može se, u izuzetnim slučajevima (reorganizacija, bolest, više sile, itd.) omogućiti delimičnom proverom ili proverom tehničke mape, itd.

Obim delimične provere je srazmeran periodu odlaganja.

U vanredne situacije, delimična provera se može izvršiti sa udaljene lokacije. Pri tom sledimo odredbe IAF MD 4, druga pravila akreditacije za proveru sa daljine i preporuke za postupanje u vanrednim situacijama.

5.1.13 Tranziciona provera

Tranziciona provera se sprovodi u slučaju novog izdanja standarda, uobičajeno zajedno sa nadzornim ili resertifikacionim proverama. Obim tranzicione provere se utvrđuje u skladu sa smernicama za tranziciju na novu verziju standarda. SIQ obaveštava imaoca (nosioca sertifikata) o obimu i ceni tranzicione provere.

5.1.14 Prekid provere

Vođa tima za proveru mora, u slučaju utvrđivanja neusklađenosti zbog koje bi bilo nemoguće da se izda sertifikat, da o tome obavesti osobu za kontakt proveravane organizacije. Ako to ima smisla, može da predloži prekid provere, za šta mora da dobije pisanu saglasnost osobe za kontakt proveravane organizacije. U slučaju prekida provere mora isto tako da obavesti i SIQ.

U slučaju da rizici koji proizilaze iz proveravanih procesa neposredno ugrožavaju život ili zdravlje proveravača, zaposlenih ili trećih, lica vođa tima za proveru mora da prekine proveru. O razlozima za prekid mora pisanim putem da upozna rukovodstvo proveravane organizacije i SIQ.

Ukoliko je provera bila prekinuta, može da se nastavi samo kada razlozi za prekid budu otklonjeni.

5.1.15 Ponovna sertifikacija

U slučaju da se organizacija u roku od 6 meseci nakon isteka ili poništenja sertifikata odluči da se ponovo sertifikuje, provera sertifikacije se vrši u jednom koraku i u vremenu koje je određeno za obnavljajuću proveru. Ako organizacija odluči da ponovo sertifikuje u roku dužem od 6 meseci od datuma isteka ili poništenja sertifikata, vrši se sertifikaciona provera u 2 dela.

5.1.16. Vanredne situacije

Odlaganje provere u toku vanrednih situacija (rat, štrajk, neredi, politička nestabilnost, geopolitičke tenzije, terorizam, kriminal, pandemija, poplave, zemljotres, zlonamerna programska oprema, druge katastrofe) sprovešće se u skladu sa odredbama IAF ID3, gde se primenjuje sledeće:

- Prva redovna provera mora se izvršiti najkasnije 18 meseci od datuma sertifikata. U suprotnom, sertifikat mora biti suspendovan ili opseg smanjen.
- Ako se zbog vanredne situacije ne može izvršiti obnavljajuća provera, sertifikat se može produžiti za najviše 6 meseci. Za to vreme se mora izvršiti provera. Valjanost novog sertifikata zasniva se na originalnom ciklusu sertifikacije.

Izuzetno, sertifikat kojem je istekao rok može se ponovo izdati ako Komisija za sertifikaciju sistema menadžmenta utvrdi da se provera na licu mesta ne može izvršiti zbog vanrednih situacija (privremeno zatvaranje organizacije, zdravstvena situacija itd.). Pritom se pridržavamo pravila akreditacije za postupanje u vanrednim situacijama. U tom slučaju, sertifikat se može izdati na period od najviše šest

meseci. Za izdavanje sertifikata, organizacija daje Ocenu rada sistema menadžmenta u vanrednim situacijama.

5.1.17 Provere sa udaljene lokacije

Provere se takođe mogu sprovoditi sa udaljene lokacije, ili se mogu sprovoditi kao kombinacija provera na licu mesta i daljinskih provera. Pri tome vodimo računa o odredbama IAF MD 4 i drugim pravilima akreditacije za daljinsko ocenjivanje ili hibridne provere.

5.1.18. Nenajavljene provere

SIQ zadržava pravo da izvrši nenajavljenu proveru u slučaju:
- da to zahtevaju pravila akreditacije za primenu sertifikacije sistema menadžmenta (npr. IFS hrana),
- nastanak objektivnih teških situacija u organizaciji u vezi sa obimom sertifikacije, koje daju osnovanu sumnju u verodostojnost postojećeg sertifikata (npr. opoziv proizvoda, inspekcijske kazne) ili
- izražene želje organizacije.

Obim nenajavljene provere utvrđuje se u skladu sa pravilima SIQ-a za sprovođenje najavljenih provera, ili se (u slučaju pojedinačnih situacija) ograničava na ispitivanje okolnosti koje se odnose na spornu situaciju i koje se ni u kom slučaju ne mogu razjasniti. drugi način sa stanovišta verodostojnosti sertifikata (uzroci delovanja organizacije i sl.).

Sprovođenje nenajavljenih provera u organizacijama je prethodno dogovoreno sa SIQ-om i prati SIQ pravila za sprovođenje provera, sa izuzetkom informacija koje se dostavljaju organizaciji o tačnom datumu provere.

6 SERTIFIKAT I ZNACI SERTIFIKACIJE

6.1 Važnost sertifikata

SIQ sertifikatom ili drugim odgovarajućim dokumentom potvrđuje da imalac sertifikata ima uspostavljen i adekvatno održavan sistem menadžmenta, koji ispunjava zahteve standarda ili drugog referentnog dokumenta navedenog na sertifikatu.

Sertifikat se, po pravilu, izdaje na period od 3 godine. Datum važnosti naveden je na sertifikatu. U tom razdoblju imalac sertifikata mora da ispunjava zahteve odabranog standarda odnosno drugog referentnog dokumenta i ovog Pravilnika. Podaci o važećim sertifikatima se nalaze na internet stranici SIQ, www.siq.si. Zainteresovani mogu, na zahtev, da dobiju podatke o nevažećim sertifikatima neposredno od SIQ.

Validacija izjave o životnoj sredini ili njene dopune i informacije o životnoj sredini, po pravilu, važe jednu godinu.

Sertifikat važi samo za navedenu sertifikovanu organizaciju i za obim opisan na sertifikatu.

6.2 Pozivanje na izdati sertifikat

Pozivanje na izdati sertifikat dozvoljeno je samo:

- uz navođenje imena imaoca sertifikata,
- uz navođenje registarskog broja sertifikata,
- uz navođenje referentnog standarda za sistem menadžmenta,

- uz navođenje obima sertifikacije / područja važnosti sertifikata – kada obimom nije obuhvaćena cela organizacija,
- kod zakonitog prvog vlasnika,
- za vreme važenja sertifikata,
- na dopisima, ponudama, informativnim materijalima, opštim dokumentima imaoca sertifikata i u medijima za oglašavanje.

Prilikom pozivanja na izdati sertifikat, imalac sertifikata mora da osigura, da se sertifikat ne povezuje sa delatnostima koje nisu sertifikovane, i ne na način koji bi dao pogrešnu predstavu da su sertifikovani proizvodi ili usluge.

6.3 Upotreba znaka sertifikacije

6.3.1 Upotreba znaka sertifikacije sa logom SIQ

Korišćenje znaka sertifikacije je obrazloženo u posebnom uputstvu koje je imaocu sertifikata dostupno na internet stranici SIQ.

6.3.2 Upotreba znaka sertifikacije i zastave za model Kvaliteta za budućnost

Korišćenje znaka sertifikacije je obrazloženo u posebnom uputstvu koje je imaocu sertifikata dostupno na internet stranici SIQ.

6.3.3. Upotreba znaka sertifikacije IQNet

Korišćenje znaka sertifikacije je obrazloženo u posebnom uputstvu koje je imaocu sertifikata dostupno na internet stranici SIQ.

6.3.4. Upotreba znaka EMAS

Znak EMAS se upotrebljava u skladu sa članom 10 Regulative EC 1221:2009.

6.3.5. Upotreba znaka sertifikacije NVO

Korišćenje znaka sertifikacije je obrazloženo u posebnom uputstvu koje je imaocu sertifikata dostupno na internet stranici SIQ.

7 OBAVEZE PODNOSIOCA ZAHTEVA I/ILI IMAOCA SERTIFIKATA

7.1 Otvorenost informacija

Podnosilac zahteva / imalac sertifikata ili druge odgovarajuće dokumentacije mora odmah da obavesti SIQ o svim promenama koje su u bilo kakvoj vezi sa obimom sertifikacije ili validnošću druge odgovarajuće dokumentacije, na primer promena vlasništva, promena pravnog statusa, promena imena i/ili adrese organizacije, statusa (stečaj, prisilna naplata) i/ili organizovanosti (promene u rukovodstvu ili osobe za kontakt, broja zaposlenih, dodatne promene delatnosti i promene u vezi sa lokacijama, itd.). Ako organizacija promeni izjavu o životnoj sredini, verifikovanu od strane SIQ, mora ponovo da je pošalje na verifikaciju.

Podnosilac zahteva / nosilac sertifikata je dužan da odmah obavesti sertifikaciono telo o incidentu ili kršenju propisa (koji se odnose na bezbednost i zdravlje na radu, životnu sredinu ...) za koje je potrebno učešće zvaničnih tela. Imalac sertifikata mora pre redovne ili resertifikacione provere da obavesti SIQ o promenama u sistemu menadžmenta i u pripadajućoj dokumentaciji. SIQ na osnovu promena određuje novi obim aktivnosti i time novu cenu usluge.

Podnosilac zahteva / imalac sertifikata se obavezuje da će pre provere da informiše proveravače SIQ o svim stvarima koje bi mogle biti važne za proveru. U cilju efektivnosti provere, obezbediće da odgovorna lica tokom provere budu na raspolaganju proveravačima i da im pružaju sve potrebne informacije. Pripremiće svu potrebnu dokumentaciju i ostale dokaze, da bi provera mogla da se nesmetano obavi. Podnosilac zahteva / imalac sertifikata se obavezuje da će proveravačkom timu omogućiti bezbedne i zdrave radne uslove.

Podnosilac zahteva / imalac sertifikata dostavlja dokumentaciju sistema menadžmenta potrebnu za izvođenje aktivnosti u proceduri sertifikacije svaki put kada to zahteva SIQ.

Podnosilac zahteva / imalac sertifikata mora da čuva sve zapise o prigovorima, posetama nadležnih organa i nalazima njegovih korisnika (npr. izveštaje o proverama od strane korisnika) i korektivnim

merama. Na proveri mora da na uvid proveravačima da sve zapise. Mora da čuva prelazna izdanja poslovnika i odgovore na nalaze provere koje je slao SIQ-u kao dokaz o njihovom razmatranju i o otklanjanju eventualnih neusaglašenosti.

Podnosilac zahteva / imalac sertifikata ima dužnost da proveravačima omogući i proveru kod spoljnih podizvođača, ako za njega izvode bilo koji proces koji utiče na usklađenost proizvoda sa zahtevima ili na efektivnost sistema menadžmenta koji je predmet provere.

Imalac sertifikata mora da omogući resertifikacionu proveru i da otkloni eventualne neusaglašenosti u roku koji je odredio SIQ, odnosno vođa tima za proveru, jer je uspešno zaključena resertifikaciona provera uslov za dodeljivanje novog izdanja sertifikata.

7.2 Priznavanje sertifikata SIQ i IQNet partnera

Podnosilac zahteva / imalac SIQ sertifikata izjavljuje da sa svoje strane priznaje SIQ sertifikate drugih organizacija, pritom može da zadrži svoje dodatne kriterijume i da izvodi kod imaoca sertifikata i dodatnu proveru, ako misli da za to postoje važni razlozi.

Isto tako priznavaće sertifikate koje dodeljuju partneri IQNet-a.

Imalac sertifikata obavezuje se moralno i materijalno da će brinuti o dobrom imenu SIQ, njegovih sertifikata i znakova sertifikacije.

7.3 Troškovi

Podnosilac zahteva / imalac sertifikata plaća sve troškove u vezi sa sprovođenjem procedure sertifikacije i održavanjem sertifikata, utvrđene u ponudi/ugovoru. Isto tako, plaća dodatne troškove koji potiču iz obavljenih dodatnih provera ili novi izdanja sertifikata koja su rezultat promena u organizaciji (npr. promena u nazivu ili sedištu organizacije). U slučaju promena u organizaciji (broj zaposlenih, dodatne delatnosti, dodatne lokacije i sl.) i promena pravila akreditacije, SIQ zadržava pravo da odredi novu cenu za promenjeni obim aktivnosti, u skladu sa važećim cenovnikom SIQ.

Osim u slučajevima više sile, ako podnosilac zahteva / imalac sertifikata prilikom odlaganja ili otkazivanja postupka proveravanja, nakon potvrde datuma provere (dogovor između klijenta i vodećeg proveravača o tačnom datumu provere), plaća troškove koji su nastali do momenta odustajanja (organizovanje provere, priprema plana provere, raspoloživost proveravačkog tima i sve eventualne već nastale putne troškove).

8 UKIDANJE VAŽNOSTI SERTIFIKATA

8.1 Svrha

Sertifikat za sisteme menadžmenta, po pravilu, važi 3 godine.

Povlačenjem sertifikata ili druge odgovarajuće dokumentacije želimo da, u slučajevima kada se ne ispunjavaju zahtevi ovog pravilnika, kao i u drugim niže navedenim primerima, sprečimo eventualni gubitak poverenja, kako u SIQ sertifikat, tako i u imaoce SIQ sertifikata.

8.2 Razlozi

Po pravilu se kao razlog za povlačenje sertifikata javlja kršenje odredbi ovog pravilnika. Dodatno se kao posebni razlozi za povlačenje sertifikata javljaju:

- proglašenje stečaja ili prestanak poslovanja;
- upotreba sertifikata i znaka sertifikacije kao dokaza o ispunjavanju zahteva drugih standarda koji nisu bili osnova za sertifikovanje, ili upotreba za druge, nesertifikovane delatnosti, organizacione jedinice, i slično;
- nepotpune ili lažne informacije, navedene u vezi sa proverama;
- prikrivanje bitnih promena u sistemu menadžmenta ili statusu organizacije;
- neispunjavanje zahteva datih u izveštaju o proveri;
- neispunjavanje finansijskih obaveza prema SIQ;
- pisani zahtev imaoca;
- resertifikaciona provera koja nije izvedena do datuma važnosti sertifikata ili neizvedena redovna provera više od 12, odnosno, 15 meseci od poslednje izvedene provere.

Komisija za sertifikaciju sistema menadžmenta može da odluči o povlačenju sertifikata i u slučaju pravnosnažne odluke suda protiv imaoca sertifikata.

8.3 Postupak

O povlačenju sertifikata odlučuje Komisija za sertifikaciju sistema menadžmenta na osnovu predloga direktora/direktorke područja proveravanja sistema menadžmenta. Komisija može da donese odluku da se smesta povuče sertifikat ili da se imaocu sertifikata da rok (do 3 meseca) u kojem mora da sprovede odgovarajuće korektivne mere, pri tom se moraju poštovati dogovorena pravila o važnosti sertifikata i dinamici sprovođenja provere.

Povlačenje sertifikata SIQ prouzrokuje da se imalac sertifikata ukloni sa liste imalaca sertifikata SIQ na internet stranicama SIQ i IQNet, a imalac se unosi u spisak povučenih sertifikata, koji je na raspolaganju zainteresovanima neposredno kod SIQ. Pored toga, od njega se zahtevaju odgovarajuće ispravke dokumenta u kojima se navodi ili poziva na SIQ sertifikat za sistem menadžmenta.

9 REŠAVANJE PRIGOVORA I ŽALBI I ODGOVORNOST SIQ

9.1 Rešavanje prigovora i žalbi

Podnosilac zahteva / imalac može da podnese prigovor zbog neodgovarajućeg rada SIQ ili da uloži žalbu na odluku KCS.

Prigovore na rad SIQ u prvom stepenu razmatra direktor/ka područja Proveravanja sistema menadžmenta. O prijemu prigovora i odluci se pisanim putem obaveštava podnosilac prigovora. Na tu odluku je moguć prigovor Komisiji za prigovore koja je drugostepeni organ i čija je odluka konačna.

Prigovor na sistem menadžmenta imaoca sertifikata, koju može u pisanom obliku podneti bilo ko, razmatra se po istom postupku kao prigovori na rad SIQ. O toku i zaključku prigovora se obaveštava podnosilac prigovora i imalac sertifikata.

Na odluku SIQ sertifikacijskog tela za sisteme menadžmenta kvalitetom klijent je dužan podneti **žalbu** u pisanom obliku u roku od 15 dana od donošenja odluke, kako je propisano Pravilnikom o žalbama CR105S_E. Postupak žalbe definisan je u Pravilniku CR105S_E i objavljen je na SIQ mrežnim stranicama.

9.2 Odgovornost SIQ

SIQ ne snosi odgovornosti ako treća strana neće u celosti ili delimično da prizna sertifikat SIQ. Isto važi i za odštetni zahtev od strane korisnika imaoca sertifikata zbog toga što proizvod po kvalitetu nije odgovarao njihovim očekivanjima.

SIQ ne preuzima odgovornosti imaoca sertifikata za proizvod ili uslugu, niti odgovornost za štetu na vlasništvu zbog proizvoda ili usluge.
SIQ ima osiguranje za profesionalnu odgovornost za štetu zbog greške, propusta ili prekršaja prilikom obavljanja svoje registrovane delatnosti za stalno zaposlene osobe i ugovorene podizvođače. Suma osiguranja iznosi 1.800.000 EUR i maksimalnim godišnjim iznosom za isplatu 3.600.000,00 EUR.

10 ZAVRŠNE ODREDBE

Interesent dobija važeće izdanje Sertifikacionog pravilnika uz ponudu za usluge sertifikacije.

SIQ zadržava pravo izmene Sertifikacionog pravilnika usled izmena standarda ili drugih referentnih dokumenta, uputstava i smernica, koji važe za sertifikaciona tela sistema menadžmenta, zbog zahteva tela koja kontrolišu rad SIQ (akreditaciona tela i IQNet) i zbog promena u organizaciji odn. radu SIQ. Važeći Sertifikacioni pravilnik objavljen je na internet stranici SIQ www.siq.si. Ako Podnosilac zahteva / imalac pre izvođenja sledeće provere ne stavi primedbu na izmene, smatraće se da je saglasan sa njima.

Za sve ostale sporove nadležan je Okružni sud u Ljubljani, osim ukoliko ugovorom nije drugačije određeno. Za sve druge odnose se koristi važeće zakonodavstvo Republike Slovenije.