

	AKREDITACIONO TIJELO CRNE GORE ACCREDITATION BODY OF MONTENEGRO	
---	---	---

Q2.01

PRAVILA AKREDITACIJE

**THE RULES FOR
ACCREDITATION**

	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	2/37

1. CILJ

Cilj ovog dokumenta je da se definišu aktivnosti i odgovornosti u procesu akreditacije u Crnoj Gori. Cilj je i da se, definišu obaveze akreditacionog tijela i obaveze tijela za ocjenu usaglašenosti koje se prijavljuje i kome je dodjeljena akreditacija od strane ATCG.

1. PREDMET I PODRUČJE PRIMJENE

Dokument je prvenstveno namijenjen zaposlenima u ATCG kao i svim zainteresovanim stranama, a posebno podnosiocima zahtjeva za akreditaciju i akreditovanim tijelima za ocjenjivanje usaglašenosti radi upoznavanja sa njihovim pravima i obavezama.

2. ZAKONSKI OSNOV

2.1 Osnov funkcionisanja

Akreditaciono tijelo je pravno lice s pravima i obavezama utvrđenim Zakonom o akreditaciji (Službeni list Crne Gore br. 54/2009), Odlukom o osnivanju Akreditacionog tijela Crne Gore (Službeni list Republike Crne Gore br. 21/07) i Statutom Akreditacionog tijela Crne Gore.

Akreditaciono tijelo Crne Gore (ATCG) je osnovala Vlada Crne Gore, kao samostalnu, neprofitnu organizaciju, radi utvrđivanja kompetentnosti tijela za ocjenu usaglašenosti i drugim utvrđivanjem osposobljenosti za sprovođenje postupka ocjenjivanja usaglašenosti u skladu sa tehničkim propisima, gdje je akreditacija utvrđena kao uslov za potvrđivanje kompetentnosti.

Akreditacija je način za uspostavljanje povjerenja na tržištu proizvoda i usluga, jer predstavlja nezavisnu i nepristrasnu ocjenu kompetentnosti tijela za ocjenu usaglašenosti. Dokazivanje usaglašenosti proizvoda, procesa i usluga sa zahtjevima propisa, standarda i ugovornih tehničkih specifikacija je osnov i pretpostavka za ostvarivanje konkurentnosti na tržištu. U tom procesu je od izuzetnog značaja da se koriste usluge kompetentnih i tehnički osposobljenih laboratorija, kontrolnih organizacija i sertifikacionih tijela. Kroz učešće ATCG u evropskim i svjetskim organizacijama i usklađivanjem pravila akreditacije sa međunarodnim standardima obezbjeđuje se prepoznavanje i prihvatanje rezultata ocjenjivanja usaglašenosti koja su sprovedena u Crnoj Gori.

2.2 Obaveze ATCG

ATCG sprovodi postupak akreditacije na bazi sklopljenog Ugovora o akreditaciji i učešću TOU u sistemu akreditacije Crne Gore. U ugovoru se detaljnije opisuju prava i obaveze ATCG, kao i prava i obaveze TOU u postupku akreditacije.

ATCG je dužno da sklopi navedeni ugovor sa TOU koje želi da se akredituje, a koje ispunjava uslove neophodne za izvođenje postupka akreditacije.

ATCG može odložiti termin početka postupka akreditacije, ako u tom trenutku ne raspolaže sa kompetentnim provjeravačima iz prijavljenog obima akreditacije

 AKREDITACIONO TIJELO Crne Gore	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	3/37

ATCG se obavezuje da blagovremeno dostavlja sva potrebna dokumenta kako bi TOU moglo u predviđenom roku reagovati.

ATCG dodjeljuje, smanjuje, proširuje, održava, suspenduje, oduzima i obnavlja akreditaciju u skladu sa važećim nacionalnim, evropskim i međunarodnim standardima i uputstvima uz uvažavanje smjernica EA, IAF i ILAC za navedene vrste akreditacije.

Akreditacija se dodjeljuje, smanjuje, proširuje, održava ili obnavlja TOU koje:

- (a) zadovoljava zahtjeve referentnih standarda;
- (b) zadovoljava kriterijume i pravila propisane od strane ATCG;
- (c) nadoknađuje ATCG propisane troškove akreditacije.

U skladu sa svojom nadležnošću, ATCG se u postupku akreditacije pridržava i smjernica za primjenu evropskih i međunarodnih standarda i uputstava iz oblasti ocjenjivanja usaglašenosti koje su izdale EA, IAF i ILAC.

ATCG je u ovim pravilima bliže uredilo postupke koje primjenjuje prilikom preispitivanja Zahtjeva za akreditaciju, odnosno uslove za dodjelu, smanjenje, proširenje, održavanje, obnavljanje, akreditacije, kao i uslove pod kojima će se akreditacija odbiti, suspendovati ili oduzeti.

Poštovanjem propisanih uslova akreditacije, ATCG nakon dodjeljivanja akreditacije kontinuirano prati kompetetnost ograničavanja, obavljajući nadzorne aktivnosti, odnosno nadzorne posjete.

ATCG će, u skladu sa zahtjevima međunarodnih standarda i međunarodnom praksom, po potrebi, vršiti izmjene uslova i/ili kriterijuma akreditacije koje propisuje za pojedine vrste akreditacije. U skladu sa propisanim pravilima ATCG će obavijestiti tijelo za ocjenu usaglašenosti o svim izmjenama i iste će javno objaviti/publikovati. Tijelo za ocjenu usaglašenosti je u obavezi da se pridržava izmijenjenih pravila i/ili kriterijuma akreditacije.

Za svaku objavljenu izmjenu ATCG će utvrditi prelazni period u kome je akreditovano tijelo za ocjenu usaglašenosti u obavezi da izvrši potrebna prilagođavanja/korekcije, kako bi se prilagodilo izmjenama.

Sve informacije koje ATCG ili njegov predstavnik dobiju tokom dodjeljivanja, održavanja ili obnavljanja akreditacije, tretiraće se kao povjerljive. ATCG preduzima mjere da takve informacije budu dostupne samo licima koja su uključena u postupak akreditacije i neće ih otkrivati trećoj strani bez pisane saglasnosti ovlašćenog lica podnosioca zahtjeva odnosno akreditovanog tijela za ocjenu usaglašenosti, osim u slučaju kada je to predviđeno zakonom ili sudskom odlukom.

Kada ATCG prenese informacije iz prethodne tačke trećem licu, o tome će biti obaviješten podnosilac zahtjeva odnosno akreditovano tijelo za ocjenu usaglašenosti, ako zakon to dopušta.

ATCG će dodijeliti i proširiti akreditaciju organizaciji pod sledećim uslovima:

- (a) ako oblikom organizovanja obezbeđuje samostalnost pri obavljanju poslova ocjenjivanja usaglašenosti za koje se akredituje;

	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	4/37

- (b) ako unutrašnjom organizacijom garantuje uspješno obavljanje poslova ocjenjivanja usaglašenosti za koje se akredituje;
- (c) ako ne obavlja konsultantske usluge, koje bi bile u suprotnosti sa poslovima ocjenjivanja usaglašenosti;
- (d) ako ispunjava ostale uslove navedene u ovim Pravilima.

2.3 Obaveze akreditovanog tijela za ocjenu usaglašenosti

Akreditovano tijelo za ocjenu usaglašenosti se obavezuje da će se u svom radu (koji proizlazi iz dodjeljene akreditacije) pridržavati ustanovljene organizacije, sopstvenih pravila i postupaka koji su poslužili kao osnova za dodjelu akreditacije od strane ATCG.

Akreditovano tijelo za ocjenu usaglašenosti je u obavezi da pruža usluge ocjenjivanja usaglašenosti svojim korisnicima poštujući ova Pravila, kriterijume akreditacije i zahtjeve koji su korišćeni pri akreditaciji, kao i sljedeće kriterijume:

- (a) akreditovano tijelo za ocjenu usaglašenosti i njegovo osoblje ne smiju biti ni pod kakvim poslovnim, ili nekim drugim uticajem koji bi mogao da utiče na njihove aktivnosti ocjenjivanja usaglašenosti;
- (b) ne smije dozvoliti drugim organizacijama ili pojedincima izvan svog tijela za ocjenu usaglašenosti, da utiču na rezultate aktivnosti koje obavlja;
- (c) akreditovano tijelo za ocjenu usaglašenosti ne smije obavljati bilo kakve aktivnosti koje mogu dovesti pod sumnju njegovu nezavisnost i integritet pri odlučivanju u vezi sa njegovim aktivnostima pod akreditacijom;
- (d) zarade osoblja koje obavlja aktivnosti pod akreditacijom ne smiju direktno da zavise od obima izvršenih aktivnosti, i ni na koji način, od rezultata aktivnosti.

Po pravilu akreditovano tijelo za ocjenu usaglašenosti samo pruža usluge, odnosno obavlja poslove ocjenjivanja usaglašenosti, za koje je akreditovano i koje je ugovorilo sa svojim korisnikom usluga.

Akreditovano tijelo za ocjenu usaglašenosti je u obavezi da omogući svom korisniku usluga ili njegovom predstavniku praćenje sopstvenih performansi koje su u vezi realizacije njihovog ugovora, uključujući pristup opremi i uređajima, osvjedočenje u obavljanje aktivnosti, uzimanje odgovarajućih uzoraka u cilju verifikacije usluge od strane korisnika usluge.

Akreditovano tijelo za ocjenu usaglašenosti je u obavezi da omogući ATCG i njegovim predstavnicima praćenje poslova usaglašenosti sa ovim Pravilima i odgovarajućim kriterijumima za akreditaciju. To podrazumijeva, ali se ne ograničava na:

- (a) omogućavanje pristupa svim relevantnim područjima rada akreditovanog tijela za ocjenu usaglašenosti radi osvjedočenja u obavljanje aktivnosti pod akreditacijom;
- (b) izvođenje odgovarajućih provjera/ocjenjivanja od strane predstavnika ATCG, po dogovorenom rasporedu, kako bi se ATCG uvjerio i potvrdio kompetentnost akreditovanog tijela za ocjenu usaglašenosti za obavljanje poslova ocjenjivanja usaglašenosti pod akreditacijom, a u slučaju vanredne nadzorne posjete i bez unaprijed dogovorenog rasporeda, u mjeri koja je potrebna da se ostvari cilj te posjete;

	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	5/37

- (c) prilikom ugovaranja poslovnih aranžmana sa svojim korisnicima, akreditovano tijelo za ocjenu usaglašenosti treba da predvidi mogućnost da predstavnici ATCG mogu imati pristup i njegovim korisnicima u mjeri koja je potrebna da bi se osvjedočili u rad akreditovanog tijela za ocjenu usaglašenosti
- (d) pripremu, pakovanje i slanje, gdje je primjenljivo, predmeta ili uzoraka za kontrolisanje, ispitivanje potrebnih za verifikaciju obavljenih aktivnosti od strane ATCG;
- (e) učešće u programima provjere stručnosti rada i/ili međulaboratorijskih ispitivanja, koje je utvrdio ili prihvatio ATCG;
- (f) provjeru, od strane ATCG ili njegovih predstavnika, dokumenata uključujući izvještaje, sertifikate i druge zapise relevantne za poslove ocjenjivanja usaglašenosti pod obimom akreditacije;
- (g) provjeru, od strane ATCG ili njegovih predstavnika, rezultata internih provjera i preispitivanja od strane rukovodstva akreditovanog tijela za ocjenu usaglašenosti radi verifikovanja efikasnosti i djelotvornosti primjenjenog sistema kvaliteta.

Akreditovano tijelo za ocjenu usaglašenosti je u obavezi da čuva sve izvještaje, originalna zapažanja ili nalaze, proračune i dobijene podatke, koji su u vezi sa obavljenim poslovima ocjenjivanja usaglašenosti za koje je ono akreditovano, da za iste omogući pristup za period od najmanje četiri godine, osim ako ATCG drugačije ne propiše ili ukoliko duži rok nije utvrđen zakonom odnosno propisom.

Ugovorni odnos između akreditovanog tijela za ocjenu usaglašenosti i njegovih korisnika usluga ne smije stvarati nikakve obaveze ili odgovornosti za ATCG.

Akreditovano tijelo za ocjenu usaglašenosti je u obavezi da:

- (a) za vrijeme trajanja akreditacije poštuje ova Pravila i da zadovoljava kriterijume za akreditaciju koje je propisao ATCG;
- (b) koristi pravo na korišćenje znaka akreditacije i pozivanje na akreditaciju samo za usluge za koje joj je akreditacija dodijeljena, u skladu sa pravilom Q2.02 Pravila za korišćenje znaka akreditacije i pozivanje na akreditaciju;
- (c) blagovremeno nadoknađuje ATCG sve troškove za obradu zahtjeva, ocjenjivanja, nadzora, održavanja akreditacije kao i druge naknade koje proizilaze iz sticanja i održavanja akreditacije, koje utvrđuje ATCG, u skladu sa Odlukom o troškovima akreditacije;
- (d) svoju akreditaciju, odnosno Odluku o dodjeli akreditacije, ne koristi na način koji bi ugrožavao reputaciju ATCG, vodeći naročito računa da se takvim korišćenjem ne stvara nedoumica u pogledu obima i sadržaja dodijeljene akreditacije i da ne daje nikakve izjave o svojoj akreditaciji koje se, po ovim Pravilima, mogu smatrati zloupotrebom dodijeljene akreditacije;
- (e) se u slučaju bilo kakvih nedoumica oko korišćenja znaka akreditacije koja joj je dodijeljena, obrati ATCG za dobijanje autentičnog tumačenja;
- (f) nakon oduzimanja akreditacije vrati ATCG Odluku o dodjeli akreditacije;
- (g) u ugovore sa korisnicima usluga ili u svoje izvještaje ili sertifikate ne unosi bilo kakva određenja koja mogu navoditi na zaključak da su akreditacijom, proizvod ili usluga potvrđeni od strane ATCG;
- (h) osigura da nijedan dokument o akreditaciji, znak ili izvještaj niti bilo koji njihov dio neće biti korišćeni na način koji može treće lice dovesti u zabludu;

	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	6/37

- (i) osigura da će razmatrati prigovore koji su joj upućeni od treće strane i odlučivati o njima, u skladu sa svojom dokumentovanom politikom i postupcima za rješavanje prigovora;
- (j) obezbijedi čuvanje zapisa u vezi nastalih incidentnih situacija koje se odnose na bezbjednost proizvoda pokrivenih obimom akreditacije, kao i zapise od strane korisnika njenih usluga ili treće strane (npr. zapisi pravosudnih organa) i podatke o preduzetim odgovarajućim korektivnim mjerama u vezi nastalih incidentnih situacija;
- (k) ATCG dostavi detalje o mjerama pravosudnih organa, koje su preduzete protiv nje, a u vezi pruženih usluga iz obima akreditacije;
- (l) čuva sve zapise o žalbama, prigovorima i osporavanjima, koji su joj upućeni od strane korisnika ili treće strane, kao i o mjerama koje je preduzela s tim u vezi i da ih, na zahtjev ATCG stavi na raspolaganje u skladu sa pravilom Q2.04 Pravilo za rješavanje žalbi i prigovora
- (m) pouči svoje korisnike usluga da eventualne žalbe na njen rad mogu uputiti i ATCG;
- (n) se prilikom svoje promocije i reklamiranja, suzdrži od bilo kakvog nastupa kojim se nanosi direktna šteta drugim učesnicima u sistemu akreditacije Crne Gore i inostranstvu
- (o) predstavljanje sistema akreditacije Crne Gore i ocjenjivanja usaglašenosti u zemlji i inostranstvu vrši na korektan i profesionalan način, vodeći računa da se takvim predstavljanjem i svojom aktivnošću ne narušava njegov ugled i cjelovitost;
- (p) po saznanju da dolazi do narušavanja sistema akreditacije Crne Gore i ocjenjivanja usaglašenosti od strane trećih lica, o tome bez odlaganja obavijesti ATCG;
- (q) se suzdrži od bilo kakvih interpretacija ili davanja informacija o propisima, postupcima i registrima iz oblasti akreditacije (osim onih informacija koje spadaju u okvire njemu dodijeljene akreditacije), odnosno zainteresovana lica uputi na ATCG/ organizaciju nadležnu za pružanje takve vrste informacija;
- (r) se povinuje odlukama ATCG, koje su u skladu sa ovim Pravilima.

Akreditovano tijelo za ocjenu usaglašenosti je dužno, da bez odlaganja, obavijesti ATCG o promjenama koje se odnose na uslove pod kojima je dobijena akreditacija, odnosno koje utiču na poslove koje akreditovano tijelo za ocjenu usaglašenosti obavlja u okviru obima dodijeljene akreditacije, njegovu kompetentnost i usaglašenost sa pravilima i kriterijumima akreditacije koje je propisao ATCG.

Akreditovano tijelo za ocjenu usaglašenosti je dužno da obavijesti ATCG i o svim drugim promjenama koje mogu uticati na njegovu kompetentnost odnosno usaglašenost sa kriterijumima akreditacije.

Ukoliko akreditovano tijelo za ocjenu usaglašenosti procijeni da nastala promjena može, za duži vremenski period, da ima uticaja na njegovu kompetentnost da obavlja poslove ocjenjivanja usaglašenosti iz obima akreditacije, dužno je da obavijesti ATCG o potrebi smanjenja akreditacije, ili, pak, dobrovoljne suspenzije.

2.4 Jezik u postupku akreditacije

Jezik u postupku akreditacije je službeni jezik u Crnoj Gori.

U slučajevima podugovaranja, kada je nemoguće vršiti korespodenciju na službenom jeziku, koristi se engleski jezik.

	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	7/37

ATCG prilikom određivanja Tima za ocjenjivanje vodi računa da se postupak akreditacije odvija nesmetano u slučaju korišćenja stranog jezika posebno prilikom zajedničkog ocjenjivanja šta je propisano pravilom ATCG Q.2.10 Pravila prekogranične akreditacije . Po potrebi timu ocjenjivača se pridružuje prevodilac ili drugi stručnjak, koji će obezbijediti podršku za prevod tokom ocjenjivanja.

Prilikom učešća stranih ocjenjivača iz registra drugih akreditacionih tijela koji ne mogu razumjeti dokumentaciju, tijelo za ocjenu usaglašenosti je dužno da izvrši potrebne prevode na engleski jezik kako bi se obezbijedili potrebni uslovi za izvođenje postupka akreditacije odnosno ocjenjivanja. Ovaj dodatni prevod stranka dostavlja ATCG.

3. TERMINI, DEFINICIJE I SKRAĆENICE

3.1 Termini i definicije

Za potrebe ovih Pravila se koriste termini koji su utemeljeni u standardima EN ISO/IEC 17000-Ocjenjivanje usaglašenosti-Rječnik i opšti principi, EN ISO/IEC 17011- Opšti zahtjevi za tijela koja ocjenjuju i akredituju tijela za ocjenjivanje usaglašenosti, I EN ISO 9000-Sistem menadžment kvalitetom-Osnove i rječnik i oni su:

akreditacija

atestiranje koje vrši treća strana u vezi sa tijelom za ocjenjivanje usaglašenosti i koje zvanično potvrđuje njegovu sposobnost da ostvaruje određene zadatke ocjenjivanja usaglašenosti

akreditaciono tijelo

nadležno tijelo koje obavlja akreditaciju

NAPOMENA: Nadležnost akreditacionog tijela se u principu dobija od vlade

logotip akreditacionog tijela

logotip koji akreditaciono tijelo koristi za svoju identifikaciju

sertifikat o akreditaciji

Zvanični dokument ili komplet dokumenata u kojima je navedeno da je akreditacija dodijeljena za definisani obim

tijelo za ocjenjivanje usaglašenosti (TOU)

tijelo koje obavlja usluge ocjenjivanja usaglašenosti i koje može biti predmet akreditacije

NAPOMENA Kad god se u ovom tekstu koristi riječ "TOU", ona se odnosi i na "podnosioca zahtjeva" i na "akreditovana TOU", ukoliko nije drugačije navedeno.

simbol akreditacije

Simbol za čije korišćenje akreditaciono tijelo daje pravo akreditovanim TOU da označe svoj status akreditacije.

NAPOMENA "Znak" je rezervisan da označi neposrednu usaglašenost entiteta u odnosu na skup zahtjeva

	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	8/37

žalba

zahtjev TOU akreditacionom tijelu da ponovno razmatri bilo koju po TOU nepovoljnu odluku akreditacionog tijela a koja se odnosi na željeni status akreditacije

NAPOMENA: U nepovoljne odluke spadaju:

- odbijanje da se prihvati zahtjev za akreditaciju,
- odbijanje da se nastavi ocjenjivanje,
- zahtjevi za korektivnim mjerama,
- promjene u obimu akreditacije,
- odluke da se odbije, suspenduje ili oduzme akreditacija, i
- bilo koja druga mjera koja sprječava sticanje akreditacije.

ocjenjivanje

Proces koji akreditaciono tijelo preduzima da ocijeni kompetentnost TOU, na bazi određenog(ih) standarda i/ili drugih normativnih dokumenata, za definisani obim akreditacije.

NAPOMENA Ocjenjivanje kompetentnosti TOU obuhvata utvrđivanje kompetentnosti za poslove koje obavlja TOU u cjelini, uključujući kompetentnost osoblja, validnost metodologije za ocjenjivanje usaglašenosti i validnost rezultata ocjenjivanja usaglašenosti.

ocjenjivač

lice koje je određeno od akreditacionog tijela da, samo ili kao član tima ocjenjivača, obavlja ocjenjivanje TOU

prigovor

izraz nezadovoljstva, osim žalbe, upućen akreditacionom tijelu od strane bilo koje osobe ili organizacije u vezi sa aktivnostima tog akreditacionog tijela ili akreditovanog TOU, na koji se očekuje odgovor.

konsultovanje

Učestvovanje u nekoj od aktivnosti TOU koji je predmet akreditacije.

PRIMJERI

- priprema ili izrada poslovnika ili procedura za TOU;
- učestvovanje u radu ili menadžmentu sistema TOU;
- davanje specifičnih savjeta ili specifične obuke u pogledu razvijanja i uvođenja sistema menadžmenta i/ili kompetentnosti TOU;
- davanje specifičnih savjeta ili specifične obuke u pogledu razvijanja i uvođenja radnih procedura TOU.

ekspert

Lice koje je akreditaciono tijelo odredilo da pruži specifično znanje ili stručnost za obim akreditacije koji će se ocjenjivati.

 AKREDITACIONO TIJELO Crne Gore	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	9/37

proširenje akreditacije

proces proširenja obima akreditacije

zainteresovane strane

strane koje su neposredno ili posredno zainteresovane za akreditaciju

NAPOMENA neposredan interes se odnosi na one koje se podvrgavaju akreditaciji, posredan interes odnosi se na one koji koriste ili se oslanjaju na akreditovane usluge ocjenjivanja usaglašenosti.

vodeći ocjenjivač

ocjenjivač koji ima sveukupnu odgovornost za utvrđene aktivnosti ocjenjivanja

smanjenje akreditacije

proces ukidanja akreditacije za dio obima akreditacije

obim akreditacije

specifične usluge ocjenjivanja usaglašenosti za koje se akreditacija traži ili se dodjeljuje

nadzor

Niz aktivnosti, izuzev ponovnog ocjenjivanja, praćenja da li akreditovano TOU i dalje ispunjavaju zahtjeve za akreditaciju.

NAPOMENA Nadzor obuhvata i ocjenjivanja na licu mjesta i druge nadzorne aktivnosti, kao što su:

- a) upiti akreditacionog tijela upućeni TOU o aspektima koji se odnose na akreditaciju;
- b) preispitivanje izjava TOU u vezi sa tim šta je pokriveno akreditacijom;
- c) zahtjevi upućeni TOU da dostavi dokumente i zapise (npr. izvještaje o provjeri, rezultate interne kontrole kvaliteta u cilju verifikovanja validnosti usluga TOU, zapise o prigovorima, zapise o preispitivanju od strane rukovodstva);
- d) praćenje performansi TOU (kao što su rezultati učešća u ispitivanju stručnosti).

suspenzija akreditacije

proces privremenog poništenja akreditacije, u potpunosti ili za dio obima akreditacije.

oduzimanje akreditacije

proces poništenja akreditacije u potpunosti.

prisustvovanje radi osvjedočenja

posmatranje rada TOU pri vršenju usluga ocjenjivanja usaglašenosti iz njegovog obima akreditacije.

3.2 Skraćenice

Za potrebe ovih pravila se koriste i sljedeće skraćenice:

- **ATCG** – Akreditaciono tijelo Crne Gore

	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	10/37

- **SACG** – Sistem akreditacije Crne Gore
- **EA** – European cooperation for Accreditation (Evropska kooperacija za akreditaciju)
- **IAF** – International Accreditation Forum (Međunarodni forum za akreditaciju)
- **ILAC** – International Laboratory Accreditation Cooperation (Međunarodna saradnja na akreditaciji laboratorija)

4. STRUKTURA SISTEMA AKREDITACIJE U CRNOJ GORI

4.1 Funkcionisanje SACG

Funkcionisanje sistema akreditacije u okviru ATCG obezbjeđuju:

- ☐ Upravni odbor
- ☐ Nadzorni odbor
- ☐ Direktor
- ☐ Finansijsko-administrativno osoblje
- ☐ Komisija za akreditaciju
- ☐ Komisija za žalbe
- ☐ Komisija za izbor i praćenje provjerivača
- ☐ Tehnički komiteti 1 (Laboratorije), 2 (Kontrolne organizacije), 3 (Sertifikaciona tijela)
- ☐ Služba za akreditaciju
- ☐ Provjeravači
- ☐ Služba za razvoj i međunarodnu saradnju

4.2. Upravni odbor ATCG

Upravni odbor je stručno - upravljačko tijelo ATCG.

Upravni odbor ima predsjednika i četiri člana.

| Predsjednika i članove Upravnog odbora imenuje i razrješava Vlada Crne Gore.

Dva člana Upravnog odbora predlaže Privredna komora Crne Gore iz reda akreditovanih TOU.

Mandat predsjednika i članova Upravnog odbora traje četiri godine, uz mogućnost ponovnog imenovanja.

Upravni odbor obavlja sljedeće poslove:

- 1) donosi Statut;
- 2) usvaja finansijske iskaze;
- 3) usvaja godišnji finansijski izvještaj o poslovanju i radu ATCG;
- 4) donosi plan i godišnji program rada;
- 5) odlučuje o namjeni i programu korišćenja sredstava, u skladu sa planom rada;
- 6) odlučuje o raspolaganju imovinom koja predstavlja vrijednost najmanje 20% knjigovodstvene vrijednosti imovine ATCG;
- 7) odlučuje o visini troškova akreditacije;

	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	11/37

- 8) donosi pravila akreditacije, u skladu sa zakonom i važećim međunarodnim standardima iz oblasti akreditacije;
- 9) donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- 10) donosi poslovnik o radu;
- 11) donosi i druga opšta akta potrebna za funkcionisanje ATCG;
- 12) propisuje kriterijume i naknade za članove Upravnog odbora, Nadzornog odbora i ostalih tijela koje formira, kao i angažovanih ocjenjivača i naknadu troškova za vršenje ovih funkcija;
- 13) određuje nadležni organ u slučaju sukoba nadležnosti;
- 14) donosi etički kodeks za predstavnike organa, zaposlene i angažovane saradnike ATCG;
- 15) imenuje i razrješava direktora;
- 16) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Odlukom o osnivanju i ovim Statutom.

Rad Upravnog odbora je definisan Poslovnikom o radu Upravnog odbora.

4.3 Nadzorni odbor

Nadzorni odbor ima predsjednika i dva člana, koje imenuje i razrješava Vlada Crne Gore.

Mandat članova nadzornog odbora traje četiri godine, uz mogućnost ponovnog izbora.

Nadzorni odbor:

- 1) vrši nadzor nad zakonitošću rada organa Akreditacionog tijela;
- 2) pregleda izvještaje o poslovanju i finansijske izvještaje Akreditacionog tijela;
- 3) obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Odlukom o osnivanju i Statutom;

O rezultatima Nadzorni odbor obavještava Vladu najmanje jednom godišnje.

Nadzorni odbor radi i odlučuje na sjednicama.

Nadzorni odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Kvorum za održavanje sjednice je najmanje dva prisutna člana.

Nadzorni odbor radi prema Poslovniku o radu i na bazi Statuta ATCG i Odluke o osnivanju.

4.4. Direktor ATCG

Direktor rukovodi, predstavlja i zastupa ATCG.

Direktor može svoja ovlaštenja za predstavljanje i zastupanje prenijeti na drugo lice.

	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	12/37

Direktor organizuje i vodi poslovanje ATCG, stara se o realizaciji planova i programa rada, i odgovoran je za zakonitost rada i finansijsko poslovanje ATCG.

Direktor podnosi pisane izvještaje Upravnom odboru o realizaciji planova, programa i finansijskom poslovanju ATCG, jednom godišnje najkasnije do kraja marta za prethodnu godinu ili po zahtjevu Upravnog odbora.

U ostvarivanju prava i obaveza rukovođenja ATCG direktor:

1. predlaže opšte akte i stara se o njihovom izvođenju;
2. predlaže planove i programe rada i razvoja ATCG, program edukacije kadrova i preduzima mjere radi njihovog izvođenja;
3. sprovodi odluke Upravnog odbora;
4. imenuje i razrješava rukovodioce organizacionih jedinica;
5. raspoređuje zaposlene u ATCG, u skladu sa aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji;
6. donosi odluke iz oblasti radnih odnosa, u skladu sa zakonom i propisima iz oblasti rada;
7. odlučuje o angažovanju stručnjaka za obavljanje pojedinih poslova iz nadležnosti ATCG i sa njima zaključuje ugovor o regulisanju međusobnih prava i obaveza;
8. donosi odluke o izvršavanju finansijskog plana i stara se o korišćenju sredstava;
9. zaključuje ugovore;
10. obustavlja od izvršenja opšti akt ATCG ili pojedinačne njegove odredbe, ako su suprotne zakonu ili drugom propisu i o tome odmah obavještava Upravni odbor i osnivača;
11. donosi odluke o službenim putovanjima u zemlji i inostranstvu;
12. verifikuje odluku o akreditaciji na osnovu mišljenja Komisije za akreditaciju;
13. obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, Odlukom o osnivanju i Statutom.

Direktora imenuje i razrješava Upravni odbor na osnovu javnog konkursa, uz saglasnost Osnivača.

4.5. Komisija za akreditaciju

Komisija za akreditaciju daje mišljenje direktoru o svim vidovima akreditacije: dodjeljivanju, održavanju, proširenju, smanjenju, suspendovanju i oduzimanju.

Komisiju za akreditaciju čine predstavnici tehničkih komiteta po pojedinim oblastima akreditacije.

U radu Komisije za akreditaciju učestvuje direktor bez prava odlučivanja.

	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	13/37

Komisija za akreditaciju odluke po pravilu donosi konsenzusom, a ako to nije moguće, većinom glasova.

Detaljniji način rada Komisije za akreditaciju je određen Poslovníkom o radu komisije.

4.6 Komisija za izbor i praćenje provjerivača

Zadaci Komisije za izbor i praćenje provjeravača ATCG su sljedeći:

- ocjena osposobljenosti prijavljenih kandidata za provjeravače na osnovu kriterijuma koji su navedeni u pravilu ATCG Q2.07 Opšta pravila za provjeravače,
- pregled i analiza prispjele dokumentacije prijavljenih kandidata koji su podnijeli prijavu za provjeravače ATCG, nakon javnog oglašavanja ATCG,
- pozivanje kandidata na dodatni razgovor,
- osvjedočenje u poznavanje metoda ocjenjivanja, lične osobine i kompetentnost kandidata za provjeravače,
- podnošenje zapažanja o kandidatima za provjeravače i provjeravače ATCG (interne i eksterne),
- na osnovu ocjene kandidata daju predlog ATCG, za izbor i imenovanje provjeravača i upis u registar provjeravača ATCG,
- prati rad kandidata za provjeravače koji su uspješno prošli obuku u ATCG kao i provjeravača koji su stekli odgovarajuće statuse u ocjenjivačkim timovima na bazi pravila ATCG Q2.08 Pravila za izbor i obuku provjeravača (definisanim u tački 5.4),
- nakon izbora prate performanse provjeravača,
- preispitivanje i ažuriranje registra provjeravača u skladu sa zahtjevima definisanim u pravilima ATCG Q2.08 Pravila za izbor i obuku provjeravača, i Q2.07 Opšta pravila za provjeravače,
- donošenje odluka o brisanju provjerivača iz registra provjerivača ATCG,
- po potrebi provjerava kompletnost dokumentacije koju sa ocjenjivanja donosi provjeravač,
- po potrebi nadgledanje rada provjeravača u prostorijama ATCG,
- po potrebi traži mišljenje o kompetentnosti kandidata za provjeravače i provjeravače od nadležnog tehničkog komiteta ATCG.

Detaljniji način rada Komisije za akreditaciju je određen Poslovníkom o radu komisije.

4.7 Komisija za žalbe

Komisija za žalbe rješava žalbe dobijene od podnosioca Zahtjeva za akreditaciju i akreditovanih tijela koje se odnose na rješenja o odobravanju, potvrđivanju, proširivanju, sužavanju, suspenziji i opozivu akreditacije.

Komisija za žalbe ima tri člana koje imenuje Upravni odbor.

U Poslovníku o radu Komisije za žalbe definisan je način njenog rada i donošenja odluka.

	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	14/37

4.8 Tehnički komiteti

Tehnički komiteti su stručna tijela ATCG, koja kao osnovne zadatke obavljaju:

- rješavanje tehničkih aspekata Zahtjeva za akreditaciju ili tehničkih aspekata funkcioniranja SACG(mjerna nesigurnost, oprema, sljedljivost mjerenja, izvještavanje, uzorkovanje),
- razvijanje novog područja akreditacije, za koje ne postoji dovoljno iskustva, razrade neophodnih pravila i dr.
- tumačenje opštih zahtjeva iz standarda relevantnih za akreditaciju pojedinih tijela za ocjenjivanje usaglašenosti,
- utvrđivanje dodatnih tehničkih zahtjeva za pojedina specifična područja akreditacije, ako je to potrebno,
- razmatranje potrebe za izvođenjem ispitivanja sposobnosti ili međulaboratorijskih ispitivanja (samo laboratorije),
- razrađivanje lista pitanja i drugih pomoćnih sredstava.
- tumače dostavljenu dokumentaciju (sa internetske baze podataka EA Komiteta za laboratorije/kontrolne organizacije) od strane direktora i/ili Službe za akreditaciju ATCG,
- tumačenje zahtjeva direktiva Novog pristupa radi priprema za učestvovanje u EA Komitetu za horizontalnu harmonizaciju
- davanje sugestija u izradi dokumenata ATCG (kontrolne, radne liste, uputstva), kao i preporuka za metodologiju ocjenjivanja koje služe kao pomoć ocjenjivačima u postupku ocjenjivanja;
- davanje sugestija u uspostavljanje novih oblasti akreditacije za aplikante u sistemu akreditacije Crne Gore, za koje ne postoji dovoljno iskustva i resursa u skladu sa dostavljenom dokumentacijom EA i zahtjevima Evropskih direktiva;
- razmatranje i davanje stručnih mišljenja o rezultatima međulaboratorijskih poređenja;
- učestvovanje u kreiranju dodatnih kriterijuma akreditacije (razmatranje određenih odredbi nacionalnih zakonskih i tehničkih propisa kao i zahtjeva odgovarajućih međunarodnih i evropskih organizacija (EUROLAB, EUROCHEM, EUROMET, NATA, NIST i dr.) iz područja ispitivanja, etaloniranja i kontrolisanja;
- aktivnu saradnju sa institucijama infrastrukture kvaliteta, Univerzitetom Crne Gore i resornim ministarstvima.

U Poslovniku o radu tehničkih komiteta utvrđeni su njihovi i zadaci, područje, način rada i donošenja odluka.

4.9 Provjeravači

Provjeravači su stručna osnova ATCG za izvođenje ocjenjivanja TOU .

Provjeravači u ATCG moraju da ispunjavaju određene uslove koji su definisani u pravilu Q2.07 Opšta pravila za provjeravače i na taj način steknu određeni status odnosno funkciju u timu provjerivača. Provjerivači u ATCG su u obavezi da potpišu Ugovor o saradnji i poštovanju prava i obaveza koje su propisane dokumentima ATCG. U sastavu ovog ugovora se nalazi i Izjava o povjerljivosti i nepristrasnosti i Etički kodeks na koji se oni obavezuju samim potpisivanjem ugovora. Ovaj Ugovor se obnavlja na godišnjem nivou. Aktivnosti i odgovornosti u dijelu obuke kao i u dijelu praćenja performansi odnosno

	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	15/37

obučnosti provjeravača ATCG su date u pravilu Q2.08 Pravila za izbor i obuku provjeravača.

ATCG javno obavještava zainteresovana stručna lica o prijavi kandidata za provjeravače u ATCG.

Na osnovu prispjelih prijava i priložene dokumentacije imenovana Komisija za izbor i praćenje provjeravača ATCG će izvršiti izbor kandidata prema važećim pravilima i trenutnim potrebama ATCG.

4.10 Služba za akreditaciju

Služba za akreditaciju nezavisno i nepristrasno obavlja stručne poslove vezane za definisanje, sprovođenje, održavanje i unapređenje sistema i postupka akreditacije i to:

- potvrđivanje prijema zahtjeva za akreditaciju i određivanje rukovodioca procesa akreditacije, sa zaduženjem da preispita zahtjev sa stanovišta kompletnosti dokumentacije, pravilnog i dovoljno preciznog definisanja oblasti akreditacije, ispravnosti dostavljenih informacija i mogućnosti Akreditacionog tijela da udovolji zahtjevu.
- predlaganje tima za ocjenjivanje
- kompletiranje dokumentacije o ocjenjivanju i priprema predloga odluke o prihvatanju ili odbijanju Zahtjeva za akreditaciju Komisiji za akreditaciju radi donošenja konačne odluke,
- dostavljanje sertifikata o akreditaciji,
- predlaganje odluke o izvođenju vanrednog nadzornog ocjenjivanja,
- preispitivanje zahtjeva za smanjenje akreditovane oblasti i mogućeg uticaja na preostali dio akreditovanih aktivnosti i predlaganje odgovarajuće odluke Komisiji za akreditaciju,
- pripremanje dokumentacije i obavještanje Komisije za akreditaciju o oduzimanju odobrene akreditacije,
- ažuriranje registra o dospelim zahtjevima za akreditaciju,
- ažuriranje registra o dospelim prigovorima,
- ažuriranje registra o podugovaračima,
- ažuriranje registra akreditovanih tijela za ocjenu usaglašenosti
- ažuriranje registra provjerivača

Služba za akreditaciju se sastoji iz:

- Odjeljenja za akreditaciju laboratorija,
- Odjeljenja za akreditaciju kontrolnih organizacija,
- Odjeljenja za akreditaciju sertifikacionih tijela.

Odjeljenje za akreditaciju laboratorija organizuje i sprovodi poslove koji se odnose na proces akreditacije laboratorija, vodi registre o dospelim zahtjevima za akreditaciju, registar o prigovorima, registar o podugovaračima i registar akreditovanih laboratorija.

Odjeljenje za akreditaciju kontrolnih organizacija organizuje i sprovodi poslove koji se odnose na proces akreditacije kontrolnih organizacija, vodi registre o dospelim zahtjevima

	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	16/37

za akreditaciju, registar o prigovorima, registar o podugovaračima i registar akreditovanih kontrolnih organizacija.

Odjeljenje za akreditaciju sertifikacionih tijela organizuje i sprovodi poslove koji se odnose na proces akreditacije sertifikacionih tijela, vodi registre o dospjelim zahtjevima za akreditaciju, registar o prigovorima, registar o podugovaračima i registar akreditovanih sertifikacionih tijela.

4.11 Služba za razvoj i međunarodnu saradnju

Služba za razvoj i međunarodnu saradnju obavlja poslove i ima odgovornosti da:

- definiše oblasti razvoja novih područja akreditacije,
- izrađuje plan razvoja novih područja akreditacije,
- definiše obaveze tehničkih komiteta za razvojnu oblast,
- prati sprovođenje realizacije Plana razvoja novih područja akreditacije,
- ostvarivaruje međunarodnu saradnju sa relevantnim institucijama u inostranstvu iz oblasti akreditacije i srodnim djelatnostima,
- priprema platformu za posjete organa i predstavnika Akreditacionog tijela međunarodnim i nacionalnim institucijama iz oblasti akreditacije i srodnih djelatnosti,
- prati sprovođenje obaveza Akreditacionog tijela po osnovu sklopljenih sporazuma i ugovora sa relevantnim međunarodnim i nacionalnim institucijama iz oblasti akreditacije.

5. PODRUČJE RADA SACG

U okviru sistema akreditacije ATCG utvrđuje kompetentnost TOU za obavljanje poslova ocjenjivanja usaglašenosti, i to:

- 1) ispitivanja;
- 2) kalibracije;
- 3) kontrolisanja;
- 4) sertifikacije proizvoda i procesa;
- 5) sertifikacije sistema menadžmenta;
- 6) sertifikacije stručnih lica.

Navedeni poslovi ocjenjivanja usaglašenosti opredjeljuju vrstu akreditacije (šemu akreditacije).

6. KRITERIJUMI ZA PRISTUP I UČESTVOVANJE ORGANIZACIJE U SACG

6.1 Opšte

Pristup i učešće u SACG je na dobrovoljnoj osnovi i otvoreno je za svako TOU, bilo da se nalazi u privatnom, državnom ili drugom vlasništvu, ukoliko ispuni i stalno ispunjava utvrđene kriterijume i prihvati sve obaveze, dužnosti i prava obuhvaćena ovim dokumentom i potpisanim Ugovorom o akreditaciji tijela za ocjenu usaglašenosti i njegovom učešću u SACG. Pristup ne zavisi od veličine tijela za ocjenu usaglašenosti, njegovog članstva u bilo kojem udruženju ili grupi, niti akreditacija zavisi od broja već akreditovanih tijela za ocjenu usaglašenosti.

	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	17/37

ATCG stavlja na raspolaganje svoje usluge svim podnosiocima Zahtjeva za akreditaciju čije djelatnosti spadaju u objavljeno područje rada. Pri tome ATCG ne postavlja neopravdane finansijske i druge uslove.

Osoblje ATCG, kao i sve osobe uključene u rad drugih tijela, obavezni su da sve informacije do kojih dođu tokom pojedinih procedura tretiraju povjerljivim.

Detalji o odvijanju procedura i o rezultatima nalaza smiju se, osim u slučajevima definisanim odgovarajućim zakonom, proslijediti trećim stranama isključivo uz pisano odobrenje strane na koju se odnose. Osobe uključene u proces akreditacije prihvatanje navedene obaveze potvrđuju svojim potpisom na odgovarajućem dokumentu.

Putem web stranice ATCG stavlja na raspolaganje ažurne informacije relevantne za rad SACG, uključujući i spisak tijela za ocjenu usaglašenosti koja posjeduju njegovu akreditaciju. Kriterijumi za pristup i učestvovanje u SACG sastoje se od opštih i dodatnih kriterijuma o kojima je ATCG dužan u pisanoj formi informisati tijela za ocjenu usaglašenosti prije podnošenja zahtjeva za akreditaciju.

6.2 Kriterijumi akreditacije

Opšti kriterijumi koje moraju ispunjavati tijela za ocjenu usaglašenosti utvrđeni su u sljedećim standardima/dokumentima:

- MEST EN ISO/IEC 17025, Opšti zahtjevi za kompetentnost laboratorija za ispitivanje i etaloniranje,
- MEST ISO/IEC 17020, Opšti kriterijumi za rad različitih vrsta kontrolnih TOU,
- EN 45011, Opšti zahtjevi za tijela koja rade u sistemu sertifikaciju proizvoda,
- MEST ISO/IEC 17021, Ocjenjivanje usaglašenosti – Zahtjevi za tijela koja izvode ocjenjivanje i sertifikovanje sistema menadžmenta,
- MEST ISO/IEC 17024, Ocjenjivanje usaglašenosti - Opšti zahtjevi za tijela koja obavljaju sertikovanje osoblja
- Publikacije EA, IAF i ILAC, čiji je predmet tumačenje zahtjeva za akreditaciju i/ili primjena pojedinih relevantnih standarda. Publikacije ovih organizacija se mogu naći na web stranicama:
EA – www.european-accreditation.org
IAF – www.iaf.nu
ILAC – www.ilac.org

ATCG ima isključivo ovlaštenje za davanje tumačenja zahtjeva gore navedenih dokumenata.

6.3 Akreditacija i veza sa tehničkim propisima

U tehničkim propisima koji uređuju područje ocjenjivanja usaglašenosti može se utvrditi da je:

1. sertifikat o akreditaciji pretpostavka o ispunjavanju uslova iz propisa u postupku imenovanja i ovlašćivanja tijela za ocjenjivanje usaglašenosti;

	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	18/37

2. sertifikat o akreditaciji prethodni uslov za imenovanje ili ovlašćivanje tijela za ocjenjivanje usaglašenosti.

6.4 Izmjene u kriterijumima

Ako ATCG izvrši izmjene u kriterijumima za akreditaciju, ona će o tome odmah u pisanoj formi obavijestiti podnosioca zahtjeva za akreditaciju i akreditovana tijela za ocjenu usaglašenosti, navodeći period u kojem se izmjene moraju sprovesti.

U roku od mjesec dana po prijemu ove informacije, podnosalac zahtjeva za akreditaciju i akreditovana tijela za ocjenu usaglašenosti su obavezni, ukoliko ne prihvataju izmjene, u pisanoj formi obavijestiti ATCG da žele prekinuti proces akreditacije, odnosno suspendovati akreditaciju u dijelu ili cjelosti.

Ukoliko se pokaže potrebnim, ATCG može izvršiti dodatno ocjenjivanje akreditovanih tijela za ocjenu usaglašenosti na koja se odnose izmjene u kriterijumima za akreditaciju.

7. PROCES AKREDITACIJE

7.1 Opšte

Opšti zahtjevi za akreditaciju treba da su oni koji su dati u relevantnom referentnom dokumentu kao što su: referentni standardi/uputstva, zakoni i tehnički propisi kao i uslovi propisani od strane ATCG za ispunjavanje tih zahtjeva. ATCG treba da učini javno dostupnim kao i da ažurira:

- informacije o ocjenjivanjima TOU u procesu akreditacije,
- dokument ili referentna dokumenta koja sadrže kriterijume za akreditaciju,
- opšte informacije o troškovima podnošenja zahtjeva za akreditaciju ,
- opis prava, dužnosti i obaveza ocjenjivane organizacije,
- podatke o akreditovanim TOU-ima,
- informacije o postupku prijema i vođenja postupaka sa žalbama i prigovorima,
- druge elemente sadržane u ISO/IEC 17011 standardu.

ATCG može podgovoriti dio procesa akreditacije sa TOU koja ispunjava zahtjeve relevantnog standarda. U ovom slučaju ATCG preuzima punu odgovornost za podgovoreni dio procesa akreditovanja.

7.2 Procedura početne akreditacije

7.2.1 Upoznavanje sa SACG

Prije podnošenja Zahtjeva za akreditaciju, TOU se mora upoznati sa SACG, uključujući detalje koji se odnose na trenutno uspostavljena oblasti akreditacije, Pravila akreditacije, kriterijume, proces i troškove akreditacije. Način upoznavanja može biti neposredno, putem pošte ili na web stranici ATCG. Akreditaciono tijelo je dužno da sve informacije vezane za SACG održava ažurnim i transparentno dostavlja zainteresovanim stranama u skladu sa navedenim mogućnostima.

	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	19/37

7.2.2 Podnošenje zahtjeva

Zahtjev za akreditaciju podnosi se ATCG, neposredno, na odgovarajućem obrascu koji se mogu naći na web sajtu ATCG ili u direktnom kontaktu.

Uz zahtjev za akreditaciju, TOU mora dostaviti i prateću dokumentaciju koja je definisana u zahtjevu za akreditaciju. Zahtjev za akreditaciju TOU može podnijeti za onu oblast za koju smatra da, u procesu akreditacije, može dokazati svoju kompetentnost. Za svaku prijavljenu oblast TOU navodi propise, standardne metode, nestandardne metode ili metode koje je samo TOU razvilo kao i druga relevantna dokumenta koja koristi u svom radu.

7.2.3 Prijem zahtjeva za akreditaciju

Poslovni sekretar potvrđuje prijem zahtjeva i o tome obavještava zainteresovanu stranu pisanim putem pomoću poštanskih usluga, faksom ili putem mail-a tj. izdaje Potvrdu o prijemu zahtjeva za akreditaciju, ali tako da se jasno na duži period može obezbijediti sljedljivost u smislu datuma prijema zahtjeva. Poslovni sekretar proslijeđuje zahtjev Rukodiocu Službe za akreditaciju.

7.2.4 Određivanje vodećeg ocjenjivača

Rukovodilac Službe za akreditaciju u saradnji sa direktorom ATCG i Rukovodiocem Odjeljenja za akreditaciju TOU, preispituje mogućnosti ATCG da udovolji zahtjevu tj. da ima uspostavljenu šemu za akreditaciju u području za koju se podnosi zahtjev tj. da u odgovarajućem vremenskom periodu može obezbijediti provjeravače za izvođenje postupka akreditacije i određuje vodećeg ocjenjivača.

7.2.5 Predlog tima provjeravača

Rukovodilac Službe za akreditaciju na predlog Rukovodioca Odjeljenja za akreditaciju, predlaže, a Direktor ATCG imenuje Tim provjeravača koji čine već određeni vodeći ocjenjivač kao i jedan ili više ocjenjivača ili eksperata u zavisnosti od prijavljenog obima akreditacije. Provjeravači se biraju iz registra provjeravača ATCG. Pored njih, ocjenjivanju mogu prisustvovati ocjenjivači posmatrači koji se nalaze u postupku praktičnog dijela obuke za ocjenjivače. Predlog sastava tima provjeravača Služba za akreditaciju proslijeđuje TOU na saglasnost.

7.2.6 Podnošenje prigovora na sastav tima za ocjenjivanje

Podnosilac zahtjeva može uz detaljno obrazloženje, dati Prigovor na provjeravače. Ukoliko se utvrdi opravdanost prigovora Rukovodilac Službe za akreditaciju na predlog Rukovodioca Odjeljenja za akreditaciju, predlaže Direktor ATCG nove provjeravače. Ovo imenovanje je konačno. Prigovor na imenovane provjeravače, koji su stalno zaposleni u ATCG ne može se stavljati.

7.2.7 Rješenje o imenovanju tima provjeravača

Nakon davanja saglasnosti TOU na predloženi tim provjeravača Direktor ATCG dostavlja TOU i imenovanim provjeravačima Rješenje o imenovanju provjeravača.

7.2.8 Ugovaranje o angažovanju ocjenjivača

Sa provjeravačima koji su ispunili kriterijume date u dokumentu Opšta pravila za provjeravače i upisani u Registar provjeravača, ATCG sklapa Ugovor o saradnji.

	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	20/37

Nakon saglasnosti TOU na tim za ocjenjivanje, ATCG priprema Ugovor o angažovanju provjerivača koji nijesu stalno zaposleni u ATCG na poslovima ocjenjivanja TOU uz dostavu Etičkog kodeksa.

7.2.9 Preispitivanje zahtjeva za akreditaciju i prateće dokumentacije

Vodeći ocjenjivač otvara registar za primljeni zahtjev i predmet, obavlja preispitivanje zahtjeva i prateće dokumentacije sa stanovišta kompletnosti, ispravnosti, usaglašenosti dokumentacije za zahtjevima referentnih standarda i ostalih kriterijuma akreditacije zajedno sa članovima tima provjeravača.

Tim provjeravača ovo prethodno preispitivanje vrši u saradnji sa Odjeljenjem za akreditaciju TOU. Po potrebi se kod preispitivanja zahtjeva mogu, za specifične zahtjeve, uključiti i Tehnički komiteti. Ukoliko ono rezultira prihvatanjem zahtjeva, TOU se o tome obavještava u pisanoj formi.

7.2.10 Dorada zahtjeva za akreditaciju i/ili odbijanje

Preispitivanje može rezultirati i zahtjevom da TOU dostavi nedostajuću dokumentaciju, redefiniše obim akreditacije ili da dopuni pojedine informacije u nekim dostavljenim dokumentima. U tom slučaju vodeći ocjenjivač obavještava TOU o nalazima uz obrazloženje o nedostacima u dostavljenoj dokumentaciji.

7.2.11 Odbijanje zahtjeva za akreditaciju

Vodeći ocjenjivač predlaže odbijanje zahtjeva za akreditaciju ako utvrdi da:

- nakon preispitivanja Zahtjeva za akreditaciju, TOU nije dostavilo dodatnu traženu dokumentaciju u roku od dva mjeseca,
- dostavljena dokumentacija u cjelini ili dijelom ne ispunjava kriterijume akreditacije,
- nema uspostavljenu šemu akreditacije u datom području u prijavnoj fazi postupka

Komisija za akreditaciju na osnovu predloga vodećeg ocjenjivača i obrazloženja Službe za akreditaciju odlučuje o odbijanju zahtjeva za akreditaciju. Predlog odluke o odbijanju Zahtjeva za akreditaciju dostavlja Direktor.

7.2.12 Donošenje Odluke o odbijanju zahtjeva za akreditaciju

Po Odluci Komisije za akreditaciju, direktor ATCG verifikuje Odluku o odbijanju zahtjeva za akreditaciju. Služba za akreditaciju dostavlja navedenu verifikovanu odluku organizaciji u roku od sedam dana nakon Odluke Komisije za akreditaciju. .

7.2.13 Podnošenje žalbe na Odluku o odbijanju zahtjeva

Na osnovu odluke o odbijanju zahtjeva TOU ima mogućnost uložiti Žalbu Komisiji za žalbe u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke.

7.2.14 Ugovaranje

Nakon prihvatanja zahtjeva, Direktor ATCG i TOU potpisuju Ugovor o akreditaciji TOU sa jasno definisanim obavezama TOU i njegovom učešću u SACG, kao i obaveza ATCG (Ugovor se sastavlja u tipskoj formi koja je usaglašena sa pravnim normama).

Uz Ugovor ATCG dostavlja sva prateća dokumenta na koja se Ugovor poziva kao i predračun troškova akreditacije. Prije početka ocjenjivanja podnosilac zahtjeva mora izmiriti troškove akreditacije.

	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	21/37

7.2.15 Podugovaranje ocjenjivanja

Ako Akreditaciono tijelo podugovara ocjenjivanje, obavezno je da se sa podugovaračem ostvari dokumentovani Ugovor u kojem se jasno navode uslovi i pravila za povjerljivost i sukob interesa.

Naglašava se da se ugovaranje provjeravača ne smatra podugovaranjem.

Akreditaciono tijelo:

- preuzima punu odgovornost za sva podugovorena ocjenjivanja i o ovom procesu ima punu odgovornost kompetentnog osoblja u ATCG,
- održava odgovornost za dodjeljivanje, održavanje, proširenje, smanjenje, suspenziju ili oduzimanje akreditacije;
- osigurava da su tijela, sa kojim je ocjenjivanje podugovoreno, i njegovo osoblje koje je uključeno u proces ocjenjivanja kompetentno i da ispunjavaju zahtjeve međunarodnih standarda MEST ISO/IEC 17011 i MEST ISO IEC 19011.

ATCG mora u slučaju podugovaranja da pribavi pisanu saglasnost od TOU za korišćenje podugovarača.

Akreditaciono tijelo kreira Listu podugovarača u slučaju potrebe za podugovoračima.

7.2.16 Predocjenjivanje

Ukoliko TOU prihvati predocjenjivanje, ono se obavlja na licu mjesta nakon prihvatanja zahtjeva za akreditaciju. Termin plan predocjenjivanja može predložiti TOU, u dogovoru s vodećim ocjenjivačem. Predocjenjivanje obavlja Vodeći ocjenjivač ili dio Tima provjeravača na osnovu procjene vodećeg ocjenjivača. Predocjenjivanje se organizuje na zahtjev TOU, a njegova svrha je da se uoče i otklone eventualne velike neusaglašenosti koje bi se mogle identifikovati tokom ocjenjivanja na licu mjesta.

Tokom predocjenjivanja se preispituje i konačno prihvata zahtjevani obim akreditacije.

O utvrđenim odstupanjima od kriterijuma za akreditaciju ne prave se posebni zapisi, ali se u Izvještajima ocjenjivača i zbirnom Izvještaju o predocjenjivanju (slobodna forma) ukazuje da ona mogu biti razlog za utvrđivanje neusaglašenosti tokom ocjenjivanja na licu mjesta.

U zavisnosti od nivoa pripremljenosti TOU, plana predocjenjivanja i dobijenih nalaza u toku predocjenjivanja, vodeći ocjenjivač može predložiti da se sprovedene aktivnosti u okviru predocjenjivanja proglase dijelom ocjenjivanjem na licu mjesta.

Ukoliko TOU ne prihvati predocjenjivačku posjetu treba da dostavi sve dokumentovane procedure svog sistema menadžmenta kvaliteta. Ukoliko TOU smatra da su navedene procedure povjerljive i ne dostavi ih ATCG, onda se pregled navedene dokumentacije dodatno tretira u broj ocjenjivač dana prema Odluci o visini troškova.

7.2.17 Plan ocjenjivanja

Vodeći ocjenjivač u saradnji sa članovima tima za ocjenjivanje (na bazi predocjenjivačke posjete ukoliko je bilo i kontaktima sa TOU) izrađuje Plan ocjenjivanja i dostavlja ga TOU na saglasnost. Usaglašeni Plan ocjenjivanja je konačan.

	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	22/37

7.2.18 Ocjenjivanje na licu mjesta

Opšte

Kod početnog ocjenjivanja, potrebno je planirati provjeru za sve lokacije na kojima TOU funkcioniše i koje su ključne oblasti za posmatrani obim akreditacije.

Za slučajeve kada obim TOU pokriva mnoštvo specifičnih zadataka, ocjenjivački tim se osvjedočava na reprezentativnom broju primjera koji osigurava pravilnu evaluaciju kompetentnosti. U tom slučaju se za ostala područja od ključnog značaja za obim akreditacije, planira posjeta u nadzornim ocjenjivanjima.

Ukoliko je Zahtjev za akreditaciju takvog opsega da obuhvata veći broj istih ili srodnih aktivnosti, ATCG osigurava koordinaciju tih aktivnosti kako bi se izbjeglo ponavljanje određenih poslova.

Uvodni sastanak

Ocjenjivački tim započinje ocjenjivanje na licu mjesta uvodnim sastankom koji vodi vodeći ocjenjivač. Na uvodnom sastanku vodeći ocjenjivač informiše rukovodstvo TOU o cilju ocjenjivanja, kriterijumima za akreditaciju i potvrđuje aktivnosti navedene u Planu ocjenjivanja. Tada se vrši i potvrđuje raspoloživost osoblja i dokumenata TOU za realizaciju aktivnosti ocjenjivanja datim u Planu ocjenjivanja.

Osvjedočenje na licu mjesta

Nakon uvodnog sastanka se vrše aktivnosti ocjenjivanja kroz direktan uvid i osvjedočenje na definisanim lokacijama prema potvrđenom Planu ocjenjivanja.

Ocjenjivanje na licu mjesta je najvažnija faza postupka akreditacije. Njime se utvrđuje stvarna tehnička kompetentnost TOU za dodjelu akreditacije za traženu oblast i obim akreditacije. Zbog toga ono sadrži ocjenu sistema menadžmenta kvaliteta i tehničke kompetentnosti (osoblja, opreme, metoda/šema, prostora i dr.). Mora se utvrditi da li je nađeno stanje u skladu sa uspostavljenim dokumentima TOU i da li je sistem upravljanja efektivan i efikasan.

Ocjenjivanje na licu mjesta izvodi imenovani Tim provjeravača.

Na osnovu Izvještaja o preispitanoj dokumentaciji, Izvještaja o predocjenjivačkoj posjeti (ukoliko je TOU zahtijevao) i Plana ocjenjivanja, Vodeći ocjenjivači pripremaju svoje kontrolne liste za potrebe ocjenjivanja na licu mjesta, a tehnički ocjenjivači i eksperti radne listove.

U skladu sa potpisanim Ugovorom o akreditaciji TOU i njegovom učešću u sistemu akreditacije CG, TOU, mora omogućiti provjeravačima pristup svim prostorima koji su u vezi sa zahtijevanom oblasti akreditacije, kontakte sa osobljem uključenim u postupke obuhvaćene ocjenjivanjem, kao i pristup kompletnoj dokumentaciji TOU.

Analiza nalaza ocjenjivanja

U toku ocjenjivanja na licu mjesta provjerivači zapisuju nalaze bitne za donošenje odluke o akreditaciji, u opštim Kontrolnim listama koje izrađuju vodeći ocjenjivači kao u Radnim listama koje izrađuje ponaosob ocjenjivači i eksperti u skladu sa Planom ocjenjivanja.

Na zajedničkom sastanku Tima provjeravača koji vodi Vodeći ocjenjivač neposredno prije završnog sastanka, usmeno se saopštavaju rezultati ocjenjivanja, zajednički se preispituju i analiziraju nalazi ocjenjivanja, formuliše se sveobuhvatni stav o eventualnim

	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	23/37

neusaglašenostima koji će se prezentovati na završnom sastanku. Identifikovane neusaglašenosti moraju biti zasnovane na objektivnim dokazima koje prihvataju predstavnici ocjenjivane organizacije.

Kategorizacija neusaglašenosti

Neusaglašenosti se svrstavaju u tri kategorije i to velike, srednje i male.

Kategorija velikih neusaglašenosti obuhvata ona odstupanja koja veoma ozbiljno ugrožavaju akreditacioni program TOU. U slučajevima otkrivanja ovih neusaglašenosti neophodno je obustaviti dalji proces ocjenjivanja.

U slučaju već dodjeljene akreditacije, vrši se smanjenje oblasti akreditacije ili suspenzija akreditacije.

U **kategoriju srednjih neusaglašenosti** spadaju ona odstupanja koja prilično utiču na sistem akreditacije u TOU. Za ovu kategoriju neusaglašenosti se ne preduzimaju odmah radikalne mjere kao u prethodnom slučaju, već se definišu korektivne mjere i prati njihova efektivnost i efikasnost kao i poštovanje dogovorenih termina za sprovođenje tih mjera. Na bazi odgovarajućih validnih dokaza ili neposrednim uvidom i osvjedočenjem da su propisane sprovedene korektivne mjere efikasne i efektivne, iniciraju se dalje aktivnosti postupka akreditacije.

Neusaglašenosti koje imaju manji uticaj na tehničke kompetencije i zahtjeve kao i na sistem kvaliteta, koje nijesu sa velikim nivoom učestalosti i koje se mogu efikasno otkloniti sa djelotvornim korektivnim mjerama, spadaju u grupu srednjih neusaglašenosti.

Kategorija malih neusaglašenosti je kategorija odstupanja koja su minorna i izolovana i nemaju gotovo nikakav uticaj na proces akreditacije. Za slučajeve ovih neusaglašenosti obično se dogovaraju korektivne mjere i male ispravke i one se najčešće ne evidentiraju i u izvještaju se samo notiraju za potrebe manje provjere tokom sljedeće provjere. Ovo su neusaglašenosti koje se mogu otkloniti na licu mjesta.

Manje neusaglašenosti su one koje nemaju gotovo nikakav uticaj na sistem kvaliteta i tehničke kompetencije i zahtjeve i koje se više svrstavaju u grupu previda.

Odluku o tome u koju kategoriju da svrsta identifikovanu neusaglašenost, donosi ocjenjivač prilikom osvjedočenja. Pritom mora da vodi računa o uticaju na korisnika i mora postići njegovu saglasnost. Mora voditi računa i o učestalosti pojave neusaglašenosti, spremnosti za definisanje efikasnih korektivnih mjera i sl.

Akreditovana TOU moraju, sa stanovišta kategorija neusaglašenosti, posebnu pažnju da posvete kompetencijama osoblja i validaciji te kompetencije na terenu u realnim uslovima. Takođe, kao značajna stavka je i primjena validovanih metoda i adekvatna tehnička sposobnost.

Sa stanovišta neusaglašenosti, akreditovana TOU moraju da vode računa i o pravilima upotrebe znaka akreditacije, statusu prigovora i žalbi i njihovom rješavanju, poštovanju propisanih ostalih pravila ATCG kao i sopstvenim procedurama za upravljanje neusaglašenostima, sprovođenju korektivnih i preventivnih mjera i drugo.

Kao primjeri neusaglašenosti u akreditovanom TOU mogu se javiti na primjer sljedeći:

	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	24/37

- dokumentacija nije usklađena sa zahtjevima standarda,
- tehnički menadžeri i drugo ključno osoblje ne pokazuju dovoljne tehničke kompetencije na poslovima koje obavljaju,
- procedurama kao što su metode mjerenja, sljedljivost i sl. nemaju tehničku validnost,
- nefunkcionalnost sistema kvaliteta u laboratoriji,
- akreditovana TOU ne poštuju propisana pravila Akreditacionog tijela Crne Gore
- i drugo.

Završni sastanak

Završni sastanak vodi Vodeći ocjenjivač koji u skladu sa donešenim stavom sa prethodno zajedničkog sastanka tima usmeno precizno saopštava sveobuhvatni nalaz o ocjenjivanju na licu mjesta i eventualne neusaglašenosti. Dio koji se tiče nalaza o neusaglašenostima se stavlja na preispitivanje i saglasnost prisutnim predstavnicima TOU. Nakon preispitivanja i davanja saglasnosti na identifikovane neusaglašenosti, iste su konačne. Sa završnog sastanka se vodi Zapisnik sa završnog sastanka (slobodna forma) Tokom završnog sastanka, tim provjeravača može ukazati na određena mjesta za poboljšavanje ali ne u smislu konsalting usluga već samo kao nalaze sa ocjenjivanja i smjernice za buduća ocjenjivanja.

Izrada Izvještaja o ocjenjivanju

Na osnovu pojedinačnih Izvještaja o neusaglašenostima, koje izrađuju oni članovi tima koji su identifikovali neusaglašenosti, navednih Kontrolnih i Radnih lista, Vodeći ocjenjivač izrađuje Izvještaj o ocjenjivanju.

Ovaj Izvještaj se prosleđuje na saglasnost rukovodiocu Službe za akreditaciju i/ili Direktor ATCG (u slučaju sukoba interesa, odnosno učešća rukovodioca službe za akreditaciju u ocjenjivanju).

Nakon toga Izvještaj o ocjenjivanju čiji prilog su pojedinačni Izvještaji o neusaglašenostima i Zapisnik sa završnog sastanka se dostavljaju TOU.

7.2.19 Privremena odluka o prekidu procesa akreditacije

Ako su nađene neusaglašenosti takvog karaktera da narušavaju povjerenje u rezultate TOU i dovode u sumnju korisnika, Vodeći ocjenjivač može prekinuti proces ocjenjivanja na licu mjesta. O tome obavještava Direktora ATCG koji može donijeti po hitnom postupku privremenu Odluku o prekidu procesa akreditacije.

7.2.20 Konačna odluka o prekidu procesa akreditacije

Komisija za akreditaciju može u zavisnosti od karaktera neusaglašenosti koje su bile uzrok prekida procesa ocjenjivanja, donijeti konačnu Odluku o prekidu procesa akreditacije.

7.2.21 Planiranje i izvođenje korektivnih mjera i kompletiranje izvještaja o ocjenjivanju na licu mjesta

U roku od petnaest dana nakon prijema Izvještaja o ocjenjivanju i Izvještaja o neusaglašenostima TOU mora predložiti korektivnu mjeru koju upisuje Izvještaj o neusaglašenosti i dostaviti ATCG Izvještaj u kojem će opisati analizu uzroka utvrđenih

	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	25/37

neusaglašenosti i plan korekcija i/ili korektivnih mjera koje će preduzeti ili planira preduzeti radi otklanjanja neusaglašenosti.

7.2.22 Preispitivanje predloženih korektivnih mjera

Navedeni Izvještaj ATCG dostavlja Vodećem ocjenjivaču koji, uz konsultacije sa ostalim članovima Tima, ocjenjuje prihvatljivost istog i sastavlja dodatak Izvještaja o ocjenjivanju na licu mjesta koji sadrži jedan od sljedećih zaključaka:

- analiza uzroka i planirane korektivne mjere smatraju se dovoljnim,
- analiza uzroka i planirane korektivne mjere smatraju se nedovoljnim pa se TOU preporučuje da neusaglašenosti ponovo preispita i o tome obavijesti ATCG.

Nakon usklađivanja načina otklanjanja neusaglašenosti, Vodeći ocjenjivač sastavlja novi dodatak Izvještaja o ocjenjivanju koji sadrži zaključak Tima kao pod a).

U ovom slučaju, pri preispitivanju neusaglašenosti, TOU mora uzeti u obzir da se sve aktivnosti proizašle iz Izvještaja o ocjenjivanju na licu mjesta moraju završiti u periodu važenja izvještaja o ocjenjivanju (3 mjeseca).

Ukoliko se dogodi da Tim ne prihvati Izvještaj o analizi uzroka utvrđenih neusaglašenosti i plan korekcija i/ili korektivnih mjera za njihovo otklanjanje u roku važenja izvještaja o ocjenjivanju Odjeljenje za akreditaciju priprema predlog koji, uz odgovarajuće obrazloženje i Izvještaj, dostavlja Komisiji za akreditaciju radi donošenja konačne odluke.

7.2.23 Verifikacija sprovedenih korektivnih mjera

U sljedećem koraku, nakon preduzimanja odobrenih korektivnih mjera TOU mora dostaviti ATCG Izvještaj o sprovedenim korektivnim mjerama uz prilaganje dokumenata kojima se dokazuje njihovo sprovođenje. Ovaj Izvještaj ATCG dostavlja Vodećem ocjenjivaču koji, uz konsultacije sa ostalim članovima Tima, ocjenjuje efektivnost implementacije preduzetih korektivnih mjera i sastavlja novi dodatak Izvještaja o ocjenjivanju koji sadrži jedan od sljedećih zaključaka:

- korektivne mjere su sprovedene u skladu sa prihvaćenim planom, a verifikaciju efektivnosti njihovog sprovođenja obavio je Vodeći ocjenjivač na osnovu pisanog izvještaja o sprovedenim korektivnim mjerama ili ukoliko priroda neusaglašenosti nalaže i omogućava dodatno osvjedočenje ocjenjivanje na licu mjesta,
- korektivne mjere nijesu sprovedene u skladu sa prihvaćenim planom pa se TOU preporučuje da preduzme dodatne aktivnosti na implementaciji odobrenih korektivnih mjera i o tome obavijesti ATCG.

Nakon prihvatanja tj. verifikacije sprovedenih korektivnih mjera, vodeći ocjenjivač sastavlja novi dodatak Izvještaja o ocjenjivanju koji sadrži jedan od zaključaka Tima kao pod a).

U slučaju takvih neusaglašenosti koje zahtjevaju osvjedočenje dodatnim ocjenjivanjem na licu mjesta, radi verifikacije korektivnih mjera, o tom osvjedočenju se sastavlja novi dodatak Izvještaja o ocjenjivanju koji sadrži mišljenje o efektivnosti sprovođenja korektivnih mjera.

7.2.24 Aktivnosti u slučaju nesprovođenja korektivnih aktivnosti

Ukoliko se dogodi da u roku važenja Izvještaja o ocjenjivanju TOU ne sprovede korektivne mjere u skladu sa prihvaćenim planom ili se utvrdi da nisu efektivno sprovedene, Odjeljenje za akreditaciju priprema Predlog koji dostavlja uz odgovarajuće obrazloženje i

	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	26/37

Izveštaj, Službi za akreditaciju, koja analizira i dostavlja potrebnu dokumentaciju Komisiji za akreditaciju radi donošenja konačne odluke.

7.2.25 Kompletiranje dokumentacije za donošenje odluke o statusu akreditacije

Nakon ocjenjivanja na licu mjesta i nakon prijema Izveštaja i svih njegovih dodataka, Služba za akreditaciju kompletira dokumentaciju o ocjenjivanju na licu mjesta za Komisiju za akreditaciju radi donošenja Odluke o dodjeli akreditaciji.

7.2.26 Donošenje predloga odluke o statusu akreditacije

Na osnovu kompletirane dokumentacije Predsjednik komisije za akreditaciju u skladu sa Poslovníkom o radu Komisije, saziva sjednicu Komisije. Na sjednici Komisije za akreditaciju se preispituje kompletirana dokumentacija i predlaže Odluku o statusu akreditacije.

7.2.27 Verifikacija odluke o statusu akreditacije

Predloženu Odluku o akreditaciji razmatra direktor ATCG i donosi odluku o njenoj verifikaciji ili odbijanju. Ukoliko je Odluka pozitivna i verifikovana od strane direktora ATCG dostavlja TOU Odluku o statusu akreditacije sa konačnim računom o troškovima akreditacije. Ukoliko je Odluka negativna i verifikovana od strane direktora ona se dostavlja TOU, pri čemu TOU ima pravo žalbe u roku od 15 dana od prispjeća odluke.

7.2.28 Sertifikat o akreditaciji

Nakon verifikacije Odluke o statusu akreditacije Služba za akreditaciju popunjava obrazac **SERTIFIKAT O AKREDITACIJI** i obrazac dodatka u kome je naveden obim akreditacije i dostavlja isti Direktor na verifikaciju.

Sertifikat o akreditaciji zajedno sa dodatkom se uglavnom uručuje TOU na prigodnoj svečanosti.

Na prednjoj strani sertifikata o akreditaciji su dati sledeci podaci:

- identitet i logo Akreditacionog tijela (ATCG),
- jedinstveni identifikacioni broj akreditovanog TOU, naziv TOU i adresa
- jedinstveni akreditacioni broj akreditovanog TOU,
- datum dodjeljivanja akreditacije i datum isticanja dodjeljene akreditacije,
- Oblast akreditacije
- iskaz o usaglašenosti i pozivanje na referentni standard ili druga normativna dokumenta uključujući izdanje/broj revizije koji je korišćen za akreditaciju TOU i sl.

U dodatku Sertifikata o akreditaciji je specificiran detaljni obim akreditacije, čiji elementi su navedeni u dokumentu ATCG Q2.10 Pravila za iskazivanje obima akreditacije.

Akreditacija TOU se dodjeljuje za poslove ocjene usaglašenosti u utvrđenom obimu za vremenski period od četiri godine.

	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	27/37

7.2.29 Registar akreditovanih TOU

Svaka dodijeljena akreditacija se upisuje u Registar TOU. ATCG vodi, ažurira i održava Registar akreditovanih TOU koji je javan. Registar sadrži naziv akreditovanog TOU, identifikacioni broj, akreditacioni broj čije oznake su date u Pravilu ATCG o korišćenju znaka akreditacije i kratak opis oblasti dodijeljene akreditacije kao i podaci o postojećem statusu akreditacije u slučaju suspenzije navodi se i vremenski period suspenzije akreditacije.

7.2.30 Nadzorno ocjenjivanje

Opšte

Za svako TOU kome je dodijeljena akreditacija u ATCG se planiraju i u utvrđenim vremenskim intervalima izvode redovna nadzorna ocjenjivanja. Plan nadzornih ocjenjivanja zasniva se na datumu dodjele akreditacije i sljedećim intervalima koje je ATCG utvrdila:

- šest mjeseci između datuma dodjele akreditacije i prvog nadzornog ocjenjivanja,
- četrnaest mjeseci između prvog i drugog, odnosno drugog i trećeg nadzornog ocjenjivanja i
- šesnaest mjeseci između redovnih nadzornih ocjenjivanja nakon ponovnog ocjenjivanja TOU.

U pogledu planiranja opsega nadzornih ocjenjivanja vodi se računa da se u periodu važenja akreditacije provjere svi kriterijumi na osnovu kojih je TOU dodijeljena akreditacija.

U ATCG se vodi Plan redovnih nadzornih posjeta i ponovnog ocjenjivanja akreditovanih TOU koji ažurira Rukovodilac službe za akreditaciju. Na ovaj način periodično se potvrđuje status dodijeljene akreditacije.

7.2.31 Informacije o stabilnosti i/ili promjenama u radu TOU

ATCG izvodi nadzorne aktivnosti kako bi blagovremeno dobila informacije o stabilnosti ili promjenama u radu TOU. U tu svrhu ATCG je predvidjelo sljedeće obaveze za akreditovano TOU:

- (a) dostavljanje informacija i/ili dokumenata o promjenama koje mogu uticati na ispunjavanje kriterijuma prema kojima je akreditovana,
 - (b) odgovaranje na pitanja u vezi sa aspektima dodijeljene akreditacije,
 - (c) dostavljanje informacija o promjenama performansi (npr. promjeni prostora, opreme, osoblja i sl.),
 - (d) dostavljanje dokumenata o rezultatima učešća u međulaboratorijskim ispitivanjima, internim provjerama, preispitivanjima od strane rukovodstva i dr.
- i ostalim promjenama u periodu od dodjele akreditacije kako je i navedeno u Ugovoru o akreditaciji TOU i njenom učescu u Sistemu akreditacije Crne Gore.

7.2.32 Redovna nadzorna ocjenjivanja

Procedura nadzornog ocjenjivanja u pogledu pripremih aktivnosti, izvođenja, izvještavanja i donošenja odluke, sadrži iste aktivnosti kao i faza procedure početnog ocjenjivanja.

	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	28/37

7.2.33 Vanredna nadzorna ocjenjivanja

Ako se utvrdi potreba, ATCG može organizovati i vanredna nadzorna ocjenjivanja.

Vanredna nadzorna ocjenjivanja mogu biti sprovedena na osnovu:

- pisanih prigovora ili drugih informacija da postoji sumnja u ispravan rad TOU,
- informacija o promjenama kod TOU koje mogu uticati na ispunjavanje kriterijuma za akreditaciju (npr. promjena pravnog statusa, organizacije, ključnog osoblja, promjena lokaliteta, primjene novih zakonskih akata i sl.),
- zahtjeva TOU za nastavak važenja dodjeljenje akreditacije nakon njene dobrovoljne ili prisilne suspenzije.

Na inicijativu Rukovodioca Odjeljenja za akreditaciju, Rukovodilac Službe za akreditaciju predlaže izvođenje vanrednog nadzornog ocjenjivanja, a odluku o tome donosi Direktor Akreditacionog tijela.

Vanredna nadzorna ocjenjivanja izvode se po istoj proceduri kao i redovna.

Troškove vanrednog nadzornog ocjenjivanja snosi akreditovano TOU.

7.2.34 Informacija o ponovnom ocjenjivanju

Ponovno ocjenjivanje se izvodi prije isteka dodjeljenje akreditacije. Rukovodilac Službe za akreditaciju informiše TOU o isteku važnosti akreditacije i o potrebi ponovnog ocjenjivanja najkasnije šest mjeseci prije isteka njene važnosti.

7.2.35 Zahtjev za ponovno ocjenjivanje

Akreditovano TOU koja se prijavljuje za ponovno ocjenjivanje, dužno je ATCG dostaviti zvaničan Zahtjev za akreditaciju za ponovno ocjenjivanje četiri mjeseca prije isteka važeće akreditacije, kako bi se ponovno ocjenjivanje sprovedo u skladu sa pravilima i procedurama ATCG.

7.2.36 Ponovno ocjenjivanje

U toku ponovnog ocjenjivanja TOU se provjerava po svim kriterijumima prema kojim je akreditacija dodjeljena. Pri ponovnom ocjenjivanju preispituju se dokumenti sistema menadžmenta kvaliteta, njegova primjena i ocjenjuje reprezentativni uzorci aktivnosti koji pokrivaju cijelu oblast akreditacije na osnovu nalaza sa prethodnih ocjenjivanja.

Aktivnosti ponovnog ocjenjivanja se sprovode u skladu sa ranije predstavljanim aktivnostima ocjenjivanja.

Nakon ponovnog ocjenjivanja ATCG-a izdaje **novi SERTIFIKAT O AKREDITACIJI** u kome se unose datumi dodjele akreditacije, produžavanja akreditacije i isteka važnosti aktuelne akreditacije, šta se i evidencira u registru akreditovanih TOU.

7.2.37 Izmjene obima akreditacije

Akreditovana TOU može u svakom trenutku od ATCG tražiti izmjene u obimu akreditacije. Izmjene u obimu akreditacije se mogu odnositi na proširivanje, smanjenje i ostale izmjene u dodjeljenom obimu akreditacije.

7.2.38 Proširenje akreditacije

Mogući razlozi kada TOU zahtjeva proširivanje akreditacije su:

- razvoj novih područja,
- uvođenje novih metoda u već akreditovanu oblast,
- nova lokacija TOU.

	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	29/37

Postupak proširenja obima akreditacije započinje obavještanjem ATCG o namjeri TOU da želi proširiti obim akreditacije i dostavom odgovarajućeg zahtjeva za proširenje akreditacije

7.2.39 Preispitivanje zahtjeva za proširenje akreditacije

ATCG preispituje Zahtjev za proširenje akreditacije i o rezultatima preispitivanja pismeno obavještaju TOU (slobodna forma). Nakon prihvatanja zahtjeva za proširivanje akreditacije, izmjene u oblasti za koju se traži proširivanje, a koje su posljedica neusaglašenosti nađenih tokom prethodnih ocjenjivanja, više nijesu moguće. Sve neusaglašenosti moraju se efektivno otkloniti u roku važenja Izvještaja za koje je odgovorno akreditovano TOU. U protivnom, TOU se odbija Zahtjev za proširenje akreditacije.

Novi Zahtjev TOU može podnijeti tek nakon 12 (dvanaest) mjeseci.

7.2.40 Postupak ocjenjivanja za proširenje akreditacije

Aktivnosti vezane za ocjenjivanje u svrhu proširenje obima akreditacije sprovode se istom procedurom kao i nadzorno ocjenjivanje.

Procedura proširivanja akreditacije završava se odlukom Komisije za akreditaciju koju verifikuje Direktor ATCG na osnovu kojega se izdaje novi dodatak SERTIFIKATU O AKREDITACIJI. Proširenje akreditacije ne utiče na rok važenja SERTIFIKATA O AKREDITACIJI koji je ranije izdat za određeni obim akreditacije.

7.2.41 Smanjenje akreditacije

Smanjenje obima akreditacije može biti:

- na zahtjev TOU,
- kao rezultat nadzornog ocjenjivanja.

Mogući razlozi kada TOU traži smanjenje obima akreditacije su:

- promjena u ovlaštenjima i odgovornostima postojećeg osoblja TOU,
- odustajanja akreditovane TOU od aktivnosti u određenom dijelu dodjeljenog obima akreditacije
- odlazak ključnog osoblja koje je, u nekom dijelu, pokrivalo obim akreditacije,
- kvar mjerne ili ispitne opreme čiju opravku TOU ocijeni neizvjesnom ili neracionalnom i sl.
- Nemogućnost etaloniranja opreme koja se koristi u dijelu obima akreditacije,

Smanjenje obima akreditacije u nekom dijelu može se izvršiti samo ukoliko se negativno ne reflektuje na ostali dio obima akreditacije. Podnošenje zahtjeva za smanjenje akreditacije započinje zahtjevom koji TOU, uz detaljno obrazloženje, upućuje ATCG.

7.2.42 Preispitivanje zahtjeva za smanjenje akreditacije

Služba za akreditaciju u saradnji sa Odjeljenjem za akreditaciju i tehničkim komitetima, preispituje Zahtjev TOU za smanjenje akreditacije i mogući uticaj na preostali dio obima dodijeljene akreditacije. U slučaju da se procijeni da smanjenje obima akreditacije utiče na preostali dio obima akreditacije, pokreće se vanredni nadzor. Ukoliko smanjenja obima akreditacije ne utiče na preostali dio obima akreditacije, Služba za akreditaciju dostavlja Predlog o smanjenju obima akreditacije Komisiji za akreditaciju radi donošenja odgovarajuće odluke.

	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	30/37

7.2.43 Smanjenje obima akreditacije kao rezultat nadzornog ocjenjivanja

Smanjenje obima akreditacije može proizaći i iz rezultata nadzornog ocjenjivanja, ukoliko se tokom aktivnosti nadzora utvrdi da TOU, za neki dio akreditovane oblasti, više ne ispunjava kriterijume za akreditaciju. Tim za ocjenjivanje, može da predloži trenutnu suspenziju tog dijela akreditovane oblasti ili da predloži suspenziju uz mogućnost popravke primjenom korektivnih mjera. U slučaju kada na bazi predviđene korektivne i u definisanim rokovima, TOU ne otkloni neusaglašenosti koje su bile razlog predloga za suspenziju, isto može rezultirati odlukom Komisije za akreditaciju o smanjenju akreditacije.

7.2.44 Ostale izmjene u dodjeljenoj akreditaciji

Postoje slučajevi kada TOU ne zahtijeva promjenu akreditovane oblasti već samo njeno potvrđivanje.

Razlog za to može biti:

- nabavka nove opreme za koju se zahtijeva ocjena kompetentnosti postojećeg osoblja u dodjeljenoj oblasti akreditacije,
- zapošljavanje novog osoblja i/ili promjena radnog mjesta zaposlenog osoblja za koje se zahtijeva ocjenjivanje kompetentnosti,
- promjena pravnog statusa i/ili važećih zakonskih akata i sl.

O nastalim izmjenama TOU je obavezno dopisom obavjestiti ATCG uz prilaganje potrebnih dokumenata.

7.2.45 Preispitivanje promjena u TOU tokom trajanja akreditacije

Služba za akreditaciju u saradnji sa Odjeljenjem za akreditaciju, preispituje izmjene nastale u TOU i odlučuje o daljim koracima, odnosno o potrebi da se kroz redovni ili vanredni nadzor provjere nastale okolnosti i njihov uticaj na status akreditacije.

Rezultat ovih preispitivanja može biti održavanje odnosno potvrđivanje ili eventualno, smanjenje akreditacije, suspenzija, oduzimanje ili iniciranje vanrednog ocjenjivanja.

7.2.46 Suspenzija akreditacije

Suspenzija akreditacije može biti dobrovoljna i prisilna.

Dobrovoljna suspenzija akreditacije, u cijelom ili dijelu obima akreditacije, sprovodi se kada to u pisanom obliku, zbog vlastitih razloga, zahtijeva TOU i ako svoj zahtjev dostavi najkasnije mjesec dana nakon, po mišljenju organizacije, sticanja uslova za suspenziju.

Postupak **prisilne suspenzije akreditacije** izvodi se:

- ako se tokom nadzora utvrde neusaglašenosti sistemskog tipa odnosno kategorije velikih neusaglašenosti,
- ako TOU u dogovorenim rokovima ne dostavi ATCG Izvještaje o planiranim i/ili sprovedenim korektivnim mjerama za identifikovane neusaglašenosti kategorije srednjih neusaglašenosti,
- ako ATCG dođe do saznanja koja narušavaju povjerenje u kompetetnost TOU, uključujući kršenje obaveza iz Ugovora o akreditaciji TOU i njegovom učešću u SACG,
- ako TOU ne izmiruje finansijske obaveze ATCG.

7.2.47 Privremena odluka o suspenziji akreditacije

	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	31/37

Direktor u saradnji sa Komisijom za akreditaciju, može da donese privremenu Odluku o suspenziji akreditacije na osnovu kompletne dokumentacije od strane Službe za akreditaciju i Odeljenja za akreditaciju koja upućuje na gore navedene slučajeve. Ovakva odluka zavisi i od toga u kojoj je mjeri TOU spremno da otkloni uzroke zbog kojih je došlo do odluke o privremenoj suspenziji.

7.2.48 Konačna odluka o suspenziji akreditacije

Konačnu Odluku o suspenziji akreditacije u dijelu ili cjelini verifikuje ili odbija direktor ATCG nakon uvida u relevantnu dokumentaciju, na osnovu koje je komisija za akreditaciju donijela Odluku, kojom se potvrđuje da TOU nije spremno da ukloni uzroke suspenzije. U Odluci se navodi period suspenzije akreditacije i uslovi pod kojima se suspenzija može ukinuti.

7.2.49 Informacije o suspenziji akreditacije

Informaciju o suspenziji akreditacije Služba za akreditaciju evidentira u Registru akreditovanih TOU i na svom web sajtu. Suspenzija akreditacije ne može trajati duže od šest mjeseci. Nakon što TOU dopisom obavijesti Službu za akreditaciju o otklanjanju razloga koji su doveli do suspenzije, zavisno od karaktera neusaglašenosti koje su dovele do suspenzije, Služba za akreditaciju u saradnji sa Odeljenjem za akreditaciju, timom za ocjenjivanje i uz eventualne preporuke Tehničkih komiteta odlučuje o načinu verifikacije efektivnosti sprovedenih korektivnih mjera. Ukoliko su razlozi za suspenziju efektivno otklonjeni, Direktor može donijeti privremenu Odluku o ukidanju suspenzije dok konačnu Odluku donosi Komisija za akreditaciju.

Ukoliko se navedenom procedurom utvrdi da nijesu stečeni uslovi za ukidanje suspenzije, akreditacija će biti oduzeta u cjelosti ili u onom dijelu obima akreditacije u okviru kojeg su utvrđene neusaglašenosti.

Vrijeme trajanja suspenzije ne utiče na rok važenja preostalog obima akreditacije i termine redovnog nadzora.

7.2.50 Oduzimanje akreditacije

Do oduzimanja akreditacije od strane ATCG može doći:

- ukoliko korektivne mjere nijesu sprovedene na način da su otklonjeni razlozi za suspenziju ili nijesu uopšte sprovedene u propisanom roku,
- bez prethodne suspenzije akreditacije, ukoliko neusaglašenosti znatno narušavaju povjerenje ATCG u kompetetnost TOU,
- ako Akreditaciono tijelo utvrdi da akreditovana organizacija za ocjenjivanje usaglašenosti ne ispunjava zahtjeve akreditacije.

7.2.51 Donošenje odluke o oduzimanju akreditacije

Komisija za akreditaciju donosi Odluku, na osnovu koje, Direktor ATCG donosi Odluku o oduzimanju akreditacije i brisanju TOU iz Registra akreditovanih TOU, na osnovu relevantne dokumentacije pripremljene od strane Službe za akreditaciju u saradnji sa Odeljenjem za akreditaciju.

7.2.52 Žalba na odluku o oduzimanju akreditacije

	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	32/37

Na dostavljenu Odluku TOU ima pravo žalbe u roku od 15 dana od dana prijema Odluke. U slučaju oduzimanja akreditacije, TOU može podnijeti novi zahtjev za akreditaciju, ali tek po isteku šest mjeseci od donošenja Odluke o oduzimanju akreditacije.

7.2.53 Rješavanje žalbi i prigovora (opšte)

Ukoliko je Zahtjev za akreditaciju odbijen i nakon rješavanja žalbe iz prethodne stavke, TOU može podnijeti novi Zahtjev za akreditaciju tek nakon 6 mjeseci od prijema odluke. TOU koja su u postupku akreditacije ili akreditovane TOU mogu uputiti žalbu, a sve strane učesnice u SACG mogu uputiti prigovor u vezi sa aktivnostima koje sprovodi ATCG, odnosno koje izvode akreditovane TOU.

Svi prigovori ili žalbe moraju biti u pisanom obliku (slobodna forma), dovoljno obrazloženi. Stranka nezadovoljna konačnom odlukom po pitanju žalbi ili prigovora ima pravo pokrenuti spor u skladu sa zakonskom regulativom u Crnoj Gori.

7.2.54 Rješavanje žalbi

Žalbom TOU zahtijeva promjenu odluke koje je donijelo ATCG, a u vezi je sa njegovim statusom akreditovanja, odnosno odobrene akreditacije, i može se odnositi na:

- odbijanje zahtjeva za akreditaciju početno ocjenjivanje/proširivanje akreditacije/ponovno ocjenjivanje ,
 - odbijanje da se nastavi sa ocjenjivanjem,
 - zahteve za korektivnim merama,
 - promjene u obimu akreditacije,
 - odluke da se odbije, suspenduje ili ukine akreditacija, i
 - bilo koja mjera koja ometa postizanje akreditacije koju želi Tijelo za ocjenu usaglašenosti.

Ukoliko TOU nije zadovoljna sa Odlukom Komisije za akreditaciju, odnosno verifikacijom iste od strane direktora ATCG može podnijeti žalbu ATCG u roku od 15 (petnaest) dana od prijema Odluke. Komisija za žalbe mora odlučiti po podnešenoj žalbi najkasnije dva mjeseca od datuma prijema žalbe u ATCG. Detaljne aktivnosti i odgovornosti u procesu rješavanja žalbi su navedene u dokumentu Q2.04 - Pravila za rješavanje prigovora i žalbi.

7.2.55 Rješavanje prigovora

U ATCG se mogu podneti sledeći prigovori:

- prigovori na rad ATCG
- prigovori na rad akreditovanih TOU
- prigovori na rad neakreditovanih tijela koja se posredno ili neposredno predstavljaju kao da su akreditovana.

Konačnu Odluku o načinu rješavanja prigovora donosi Direktor ATCG i to u roku ne dužem od 30 dana od dana prijema prigovora, obavještava podnosioca prigovora pisanim putem. Detaljne aktivnosti u procesu rješavanja prigovora su navedene u dokumentu Q2.04 Pravila za rješavanje prigovora i žalbi.

8. KORIŠĆENJE ZNAKA AKREDITACIJE I POZIVANJE NA AKREDITACIJU

	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	33/37

Znak akreditacije je zaštićeni znak za koji ATCG daje pravo korišćenja akreditovanoj organizaciji za svo vrijeme trajanja akreditacije.

Znak akreditacije koristi akreditovana organizacija u sastavu obrazaca isprava koje izdaje pod akreditacijom.

Znak akreditacije predstavlja simbol sistema akreditacije u Crnoj Gori i može biti korišćen u formi, obliku i sadržini kako je prikazano u Prilogu 1.

ATCG posebno propisuje detaljne uslove za način korišćenja znaka akreditacije.

Znak akreditacije se može koristiti samo uz logotip akreditovane organizacije i/ili njen naziv.

Akreditovana organizacija je u obavezi da osigura da se pri reprodukciji znaka akreditacije očuva njegov oblik, čitljivost i jasnoća, bez ikakve izmjene i/ili izobličavanja.

Akreditovana organizacija ne smije da se poziva na akreditaciju ATCG izvan obima dodijeljene akreditacije, a ista ograničenja mora da postavi i svojim korisnicima usluga pri njihovom pozivanju na akreditovanu organizaciju.

Akreditovana organizacija je dužna da osigura da se korisnici njenih usluga na isti način pozivaju na njenu akreditaciju.

Akreditovana organizacija se ne smije pozivati na akreditaciju tako da treća lica može da dovede u zabludu da je riječ o sertifikaciji.

Akreditovano sertifikaciono tijelo je dužno da osigura da se korisnik njegovih usluga ne smije pozivati na sertifikaciju na način kao da je u pitanju akreditacija.

Akreditovana organizacija ne smije koristiti znak akreditacije na proizvodu ili ga koristiti na neki drugi način na osnovu koga bi se moglo protumačiti da je za proizvod, proces ili sistem potvrđena usaglašenost od strane ATCG.

Akreditovana organizacija ne smije da koristi znak akreditacije, niti da se poziva na akreditaciju u dokumentima koji se odnose na aktivnosti za koje nije akreditovana, ukoliko ovim Pravilima nije drugačije propisano.

U slučaju kada akreditovana organizacija koristi znak akreditacije na izvještajima o ispitivanju ili kontrolisanju, odnosno na sertifikatima koji u sebi sadrže navode ili se pozivaju na aktivnosti koje nijesu obuhvaćene obimom akreditacije, onda takve aktivnosti moraju biti jasno i nedvosmisleno označene kao aktivnosti koje nijesu obuhvaćene obimom akreditacije.

Akreditovana organizacija ne smije koristiti znak akreditacije niti se pozivati na akreditaciju na vizit kartama zaposlenih.

Kada se znak akreditacije koristi na izvještaju ili sertifikatu, koji izdaje akreditovana organizacija, iz njihovog sadržaja ne smije proisticati da je ATCG odgovoran za aktivnosti ocjenjivanja usaglašenosti na osnovu kojih je izdat izvještaj ili sertifikat.

Kada je akreditovanoj organizaciji suspendovana akreditacija, ona je dužna da odmah prestane sa izdavanjem izvještaja ili sertifikata sa znakom akreditacije ili pozivanjem na akreditaciju, kao i bilo kakvih drugih dokumenata koji su u vezi sa akreditacijom.

	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	34/37

Akreditovana organizacija je dužna da osigura da korisnici njenih usluga ne koriste pozivanje na akreditaciju, odnosno na akreditovanu organizaciju u bilo kom dokumentu kao i u reklamnim materijalima za vreme dok traje suspenzija akreditacije.

Ukoliko je akreditovanoj organizaciji oduzeta akreditacija, ona je dužna da odmah prekine sa korišćenjem znaka akreditacije i/ili pozivanjem na akreditaciju u bilo kom dokumentu, odnosno objavljenom materijalu.

Organizacija kojoj je oduzeta akreditacija dužna je da osigura da korisnici njenih usluga odmah prekinu sa pozivanjem na akreditaciju u svojoj dokumentaciji.

U slučajevima kada se ustanovi da akreditovana organizacija koristi znak akreditacije ili se poziva na akreditaciju, na način koji ATCG ocjenjuje kao zloupotrebu, odnosno na način suprotan ovim pravilima, ATCG će preduzeti odgovarajuće mjere prema toj organizaciji.

9. TROŠKOVI AKREDITACIJE

ATCG naplaćuje troškove akreditacije u skladu sa odgovarajućom Odlukom o troškovima koje snosi podnosilac zahtjeva za akreditaciju. Naknade, koje je organizacija u obavezi da plati, iskazuju se kao:

- naknada troškova u postupku akreditacije;
- naknada za učešće u SACG i registraciju akreditovane organizacije.

Troškovi u postupku akreditacije obuhvataju troškove za dostavljanje dokumentacije neophodne za otpočinjanje postupka akreditacije i troškove ocjenjivanja i dodjele akreditacije.

Troškovi ocjenjivanja i dodjele akreditacije obuhvataju troškove za aktivnosti koje se odnose na: pripreme radnje, pregled dostavljene dokumentacije uz zahtjev za akreditaciju, obavljanje uvodnog ocjenjivanja, u slučaju opredjeljenja organizacije predocjenjivanja, ocjenjivanje i donošenje rješenja o akreditaciji, a zavise od obima angažovanja tima provjeravača ATCG.

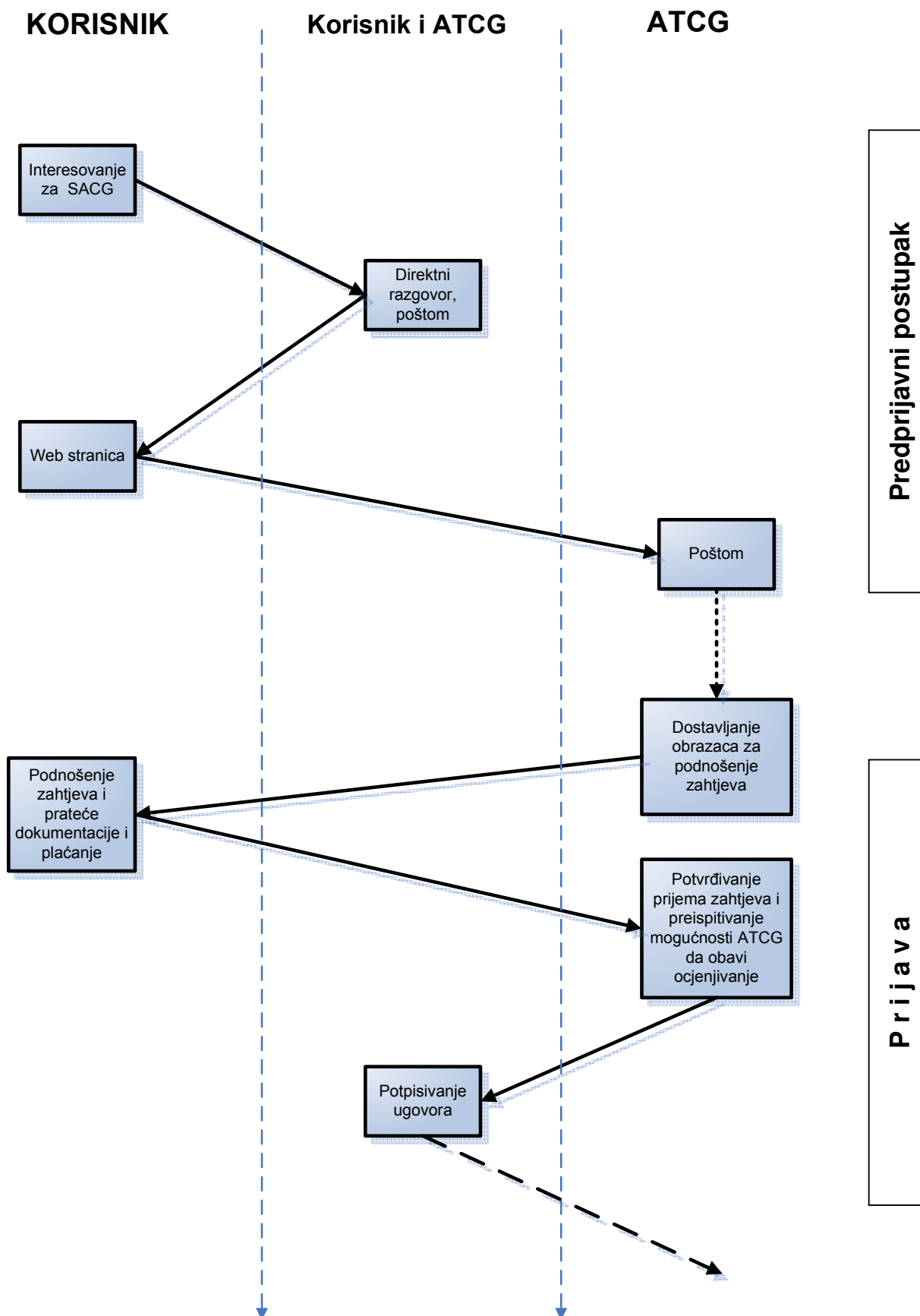
Pored vrste ocjenjivanja (početno ocjenjivanje, nadzor, ponovno ocjenjivanje) obim angažovanja tima provjeravača ATCG zavisi od vrste akreditacije, oblasti akreditacije, obima akreditacije i broja osoblja u organizaciji koja se akredituje.

Organizacija kojoj je dodijeljena akreditacija učestvuje u SACG i shodno tome joj se definiše naknada za godišnje održavanje sistema akreditacije. Akreditovana organizacija se upisuje u Registar akreditovanih organizacija. Naknada za upis u Registar se utvrđuje prema vrsti akreditacije i obimu akreditacije, odnosno broju elemenata u obimu akreditacije.

Akreditovana organizacija ima pravo korišćenja znaka akreditacije i svih drugih prava koja proizilaze iz održavanja i korišćenja akreditacije (kontinualno praćenje rada akreditovanih organizacija, rješavanje prigovora na rad akreditovanih organizacija i vođenje postupka u vezi sa tim, ažuriranje podataka koji proizilaze iz održavanja akreditacije, obavještanje akreditovanih organizacija o promjenama koje utiču na korišćenje i održavanje akreditacije, zastupanje interesa akreditovanih organizacija u međunarodnoj saradnji).

 AKREDITACIONO TIJELO Crne Gore	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	35/37

	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	36/37



	PRAVILA AKREDITACIJE	Oznaka:	Q2.01
		Str./ukupno str.:	37/37

KORISNIK

Korisnik i ATCG

ATCG

