



АКРЕДИТАЦИОНО ТЕЛО СРБИЈЕ

АТС-ПА 01

# ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

седмо издање

Београд, март 2011. године

**Садржај**

1. ОПШТЕ	4
1.1 Сврха	4
1.2 Подручје примене	4
1.3 Дефиниције	4
2. УВОД	6
2.1 Опште о акредитацији	6
2.2 Акредитационо тело Србије	7
2.3 Међународна сарадња	9
3. АКРЕДИТАЦИЈА ТЕЛА ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ УСАГЛАШЕНОСТИ	9
3.1 Критеријуми акредитације	9
3.2 Тумачења и упутства	10
3.3 Поверљивост	10
3.4 Поступак акредитације	10
3.5 Обим акредитације	10
3.6 Локације	10
3.7 Језик поступка акредитације	11
3.8 Трошкови акредитације	11
3.9 Пренос акредитације	11
4. ПОЧЕТНА АКРЕДИТАЦИЈА	11
4.1 Информисање о поступку акредитације	11
4.2 Подношење и разматрање пријаве за акредитацију	12
4.3 Припрема за оцењивање	13
4.4 Оцењивање	13
4.5 Додела акредитације	15
4.6 Регистар акредитованих тела за оцењивање усаглашености	16
4.7 Документација акредитованих тела за оцењивање усаглашености која се чува у АТС-у	16
5. НАДЗОР	17
5.1 Опште	17
5.2 Врсте надзорних оцењивања	17
5.3 Спровођење редовног надзорног оцењивања	18
6. ОБНАВЉАЊЕ АКРЕДИТАЦИЈЕ	19
6.1 Опште	19
6.2 Доношење одлуке о обнављању акредитације	19
6.3 Продужење акредитације	19
7. ПРОМЕНЕ У ОБИМУ АКРЕДИТАЦИЈЕ	20
7.1 Проширење обима акредитације	20
7.2 Смањење обима акредитације	20



---

8.	СУСПЕНЗИЈА АКРЕДИТАЦИЈЕ	20
	8.1 Суспензија на захтев	20
	8.2 Принудна суспензија	20
9.	ПРЕСТАНАК АКРЕДИТАЦИЈЕ	21
	9.1 Одустајање од акредитације	21
	9.2 Укидање акредитације	21
10.	ПРИГОВОРИ И ЖАЛБЕ	21
	10.1 Приговори	21
	10.2 Жалбе	21
11.	ОБАВЕЗЕ	22
	11.1 Обавезе тела за оцењивање усаглашености	22
	11.2 Обавезе АТС-а	23
12.	ПРЕКОГРАНИЧНА АКРЕДИТАЦИЈА	24

## **1 ОПШТЕ**

### **1.1 Сврха**

Правила акредитације (у даљем тексту: Правила) су правила Акредитационог тела Србије (у даљем тексту: АТС) којима се ближе уређује:

- поступак акредитације,
- захтеви које мора испунити подносилац пријаве за добијање акредитације,
- права и обавезе учесника у поступку добијања и одржавања акредитације.

### **1.2 Подручје примене**

Правила су првенствено намењена запосленима у АТС-у, члановима органа и телима АТС-а, оцењивачима АТС-а и запосленима у телима за оцењивање усаглашености/подносиоцима пријаве.

### **1.3 Дефиниције**

У Правилима се примењују дефиниције дате у следећим документима:

- SRPS ISO 9000:2007 – Систем менаџмента квалитетом - Основе и речник.
- SRPS ISO/IEC 17011:2007 - Оцењивање усаглашености - Општи захтеви за акредитациона тела која акредитују тела за оцењивање усаглашености.
- SRPS ISO/IEC 17000:2008 – Оцењивање усаглашености - Речник и општа начела.

#### **1.3.1 Акредитација**

Акредитација је утврђивање од стране националног тела за акредитацију да ли тело за оцењивање усаглашености испуњава захтеве одговарајућих спрских, односно међународних и европских стандарда, и када је применљиво, све додатне захтеве дефинисане за поједине области, како би се вршили одређени послови оцењивања усаглашености

#### **1.3.2 Акредитационо тело**

Национално тело надлежно за акредитацију.

#### **1.3.3 Жалба**

Захтев тела за оцењивање усаглашености/подносиоца пријаве акредитационом телу да поново размотри било коју, по тело за оцењивање усаглашености, неповољну одлуку акредитационог тела, а која се односи на жељени статус акредитације.

#### **1.3.4 Заинтересоване стране**

Стране које су непосредно или посредно заинтересоване за акредитацију.

Напомена: Непосредан интерес се односи на тела које се подвргавају акредитацији, а посредан интерес на тела која користе или се ослањају на акредитоване услуге оцењивања усаглашености.

#### **1.3.5 Знак акредитационог тела**

Знак који акредитационо тело користи за своју идентификацију.

### 1.3.6 Надзор

Низ активности, изузев поновног оцењивања, којима се прати да ли акредитовано тело за оцењивање усаглашености и даље испуњава захтеве за акредитацију.

Напомена: Надзор обухвата надзорно оцењивање на лицу места и друге надзорне активности као што су:

- упити акредитационог тела упућени телу за оцењивање усаглашености о аспектима који се односе на акредитацију,
- захтеви упућени телу за оцењивање усаглашености да достави документе и записе (нпр. извештаји о интерним проверама, записи о преиспитивању од стране руководства, записи о приговорима/жалбама, ажурну листу особља – у лабораторији; контролора; аудитора/проверавача/оцењивача, ажурну листу сертификованих клијената, листу консултаната, ажурну листу контролора резултате интерне контроле квалитета),
- праћење перформанси тела за оцењивање усаглашености (као што су резултати учешћа у међулабораторијским поређењима, ПТ програмима и слично).

### 1.3.7 Оцењивање

Процес који акредитационо тело предузима да оцени подносиоца пријаве/телу за оцењивање усаглашености на бази одређеног(их) стандарда и/или других нормативних докумената, за дефинисани обим акредитације.

Напомена: Оцењивање компетентности подносиоца пријаве/тела за оцењивање усаглашености обухвата утврђивање компетентности за послове које обавља тело за оцењивање усаглашености у целини, укључујући компетентност особља, валидност методологија за оцењивање усаглашености и валидност резултата оцењивања усаглашености.

### 1.3.8 Укидање акредитације

Процес поништења акредитације у потпуности.

### 1.3.9 Осведочење

Посматрање рада подносиоца пријаве/тела за оцењивање усаглашености при вршењу услуга оцењивања усаглашености из траженог/његовог обима акредитације.

### 1.3.10 Обим акредитације

Специфициране услуге оцењивања усаглашености за које се акредитација тражи или се додељује.

### 1.3.11 Приговор

Израз незадовољства, осим жалбе, упућен акредитационом телу од стране било које особе или организације у вези са активностима акредитационог тела или акредитованог тела за оцењивање усаглашености, на који се очекује одговор.

### 1.3.12 Проширење обима акредитације

Процес проширења обима акредитације.

### 1.3.13 Сертификат о акредитацији

Документ којим се потврђује да је тело за оцењивање усаглашености компетентно за обављање послова оцењивања усаглашености, за одређену област и обим.

### **1.3.14 Симбол акредитације**

Симбол за чије коришћење акредитационо тело даје право акредитованим телима да означе свој статус акредитације.

### **1.3.15 Смањење обима акредитације**

Процес укидања акредитације за део обима акредитације.

### **1.3.16 Суспензија акредитације**

Процес привременог поништења акредитације, у потпуности или за део обима акредитације.

### **1.3.17 Тело за оцењивање усаглашености**

Правно лице или део правног лица које обавља послове оцењивања усаглашености, укључујући испитивање, еталонирање, сертификацију и контролисање.

Напомена: Када се у овом тексту користи дефиниција тела за оцењивање усаглашености, она се односи и на подносиоца пријаве за акредитацију и на акредитовано тело за оцењивање усаглашености, уколико није другачије наведено.

### **1.3.18 Међународне организације**

1. European co-operation for Accreditation (EA)
2. International Accreditation Forum (IAF)
3. International Laboratory Accreditation cooperation (ILAC).

## **2 УВОД**

### **2.1 Опште о акредитацији**

Акредитација је начин за успостављање поверења на тржишту производа и услуга јер представља независну и непристрану оцену компетентности тела која обављају испитивање, еталонирање, сертификацију и контролисање. Доказивање усаглашености производа, процеса и услуга са захтевима прописа, стандарда и уговорних техничких спецификација је претпоставка за остваривање конкурентности на тржишту. У овом процесу је од изузетне важности да се користе услуге компетентних и технички оспособљених лабораторија, контролних организација и сертификационих тела чиме се обезбеђује поверење у обављена испитивања, еталонирања, контролисања и сертификације.

Активно учешће АТС–а у европским и светским организацијама и усклађивање правила акредитације са међународним стандардима обезбедиће препознавање и прихватање резултата оцењивања усаглашености спроведеног у Србији.

Инфраструктура квалитета у Републици Србији је успостављена на основама четири закона:

1. Закон о техничким захтевима за производе и оцењивању усаглашености производа с прописаним захтевима, „Сл. гласник РС“, бр. 36/09
2. Закон о метрологији „Сл. гласник РС“, бр. 30/10
3. Закон о стандардизацији „Сл. гласник РС“, бр. 36/09
4. Закон о акредитацији „Сл. гласник РС“, бр. 73/10.

## 2.2 Акредитационо тело Србије

### 2.2.1 Правни статус

АТС је једино у Републици Србији коме се Законом о акредитацији („Сл. гласник Р. Србије“, бр. 73/2010) поверава обављање послова акредитације. Оснивач АТС-а је Република Србија, за коју оснивачка права врши Влада, у складу са законом.

АТС је установа која се региструје у складу са законом.

### 2.2.2 Надлежности и одговорност за поступке

Законом о акредитацији уређени су: положај и рад АТС-а, послови АТС-а, органи и тела АТС-а, средства за рад, поступак акредитације, прекогранична акредитација и надзор над радом АТС-а.

Скраћени назив Акредитационог тела Србије је: АТС.

Сходно Закону о акредитацији, АТС обавља следеће послове:

1. утврђује компетентност тела за оцењивање усаглашености за обављање послова испитивања, еталонирања, контролисања, сертификације производа, сертификације система меанцмента и сертификације особа;
2. утврђује компетентност за обављање других послова оцењивања усаглашености, у складу са посебним законом;
3. утврђује и објављује правила акредитације која су заснована на одговарајућим српским, међународним и европским стандардима и документима међународних и европских организација за акредитацију;
4. води јавни регистар акредитованих тела за оцењивање усаглашености;
5. учествује у раду међународних и европских организација за акредитацију;
6. организује и спроводи обуку оцењивача у области акредитације;
7. организује семинаре и курсеве и врши промоцију значаја и улоге акредитације;
8. обавља и друге послове, у складу са законом, оснивачким актом и статутом.

Оснивач одговара за обавезе АТС-а у случају да АТС не може да испуни обавезе из своје имовине или ако би испуњење обавеза из имовине АТС-а озбиљно угрозило његов рад.

АТС сарађује, у области акредитације, са органима и организацијама из државне управе Републике Србије, у складу са правилима која исходе из закона и стандарда SRPS ISO/IEC 17011, на начин да се не угрожава његова независност.

### 2.2.3 Општи подаци:

Пун назив: Акредитационо тело Србије

Скраћени назив: АТС

Правни статус: установа

Седиште: Нови Београд, Булевар Михаила Пупина 2

Телефон: 3130-373

Факс: 3130-374

Е- mail: office@ats.rs

Интернет страница– Web адреса: www.ats.rs

## 2.2.4 Знак АТС-а и симбол акредитације

АТС има знак који користи за сопствену идентификацију и који је интелектуална својина АТС-а.

АТС уз сертификат о акредитацији додељује симбол акредитације који тело за оцењивање усаглашености користи да означи статус акредитованог тела за оцењивање усаглашености. Тело за оцењивање усаглашености овај симбол користи у складу са Правилима АТС-а за коришћење симбола акредитације.

## 2.2.5 Органи и тела АТС-а

### 2.2.5.1 Органи АТС-а

Органи АТС-а су: Управни одбор, директор и Надзорни одбор.

Начин образовања органа АТС-а, њихов делокруг, избор чланова органа, начин одлучивања и друга питања значајна за рад органа уређује се оснивачким актом АТС-а.

### 2.2.5.2 Тела АТС-а

Тела АТС-а су: Савет за акредитацију и технички комитети.

Савет за акредитацију је стручно саветодавно тело АТС-а које даје стручна мишљења у погледу развоја система акредитације, даје иницијативе за проширење области деловања АТС-а и заузима ставове према другим стручним питањима. За чланове Савета бирају се истакнути стручњаци и научни радници из области које су значајне за обављање послова из надлежности АТС-а, као представници заинтересованих страна.

Технички комитети су стручна тела која обављају послове експертизе за одређене области акредитације.

АТС има три стална техничка комитета за одређене врсте акредитације (лабораторије, контролне организације и сертификациона тела). Задаци техничких комитета су: тумачење захтева и докумената међународних организација у појединим врстама и областима оцењивања усаглашености и акредитацији, разматрање предлога ЕА, ИЛАС/IAF докумената, пружање помоћи АТС-у на пословима проширења активности, учешће у утврђивању критеријума компететности за оцењиваче у појединим областима оцењивања усаглашености, идентификовање потенцијалних оцењивача и пружање помоћи АТС-у у погледу признавања шема међулабораторијских поређења и ПТ програма.

По потреби АТС формира привремене техничке комитете за одређене области акредитације.

Образовање и начин рада Савета за акредитацију и техничких комитета, правила и критеријуми за именовање чланова, делокруг, начин рада и друга питања значајна за њихов рад, ближе уређује оснивачким актом и општим актима АТС-а у складу са Законом о акредитацији.

## 2.2.6 Унутрашња организација

Унутрашња организација АТС-а је утврђена Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова, који доноси директор АТС-а, уз сагласност Управног одбора.

## 2.2.7 Финансирање

Средства за рад АТС-а обезбеђују се:

1. наплатом трошкова акредитације;
2. из буџета Републике Србије;
3. из других извора, у складу са законом.

Под наплатом трошкова акредитације сматрају се приходи који се остварују пружањем услуга, у складу са Одлуком о трошковима акредитације.

Износ средстава за рад АТС-а која се обезбеђују из буџета Републике Србије утврђују се годишњим програмом рада АТС-а.

Средствима из других извора сматрају се други приходи остварени у складу са законом. АТС не сме примати поклоне (донације) од корисника услуга.

Средства за чланарине АТС-а у међународним и европским организацијама за акредитацију, која се утврђују годишњим програмом рада АТС-а обезбеђују се из буџета Републике Србије.

### **2.3 Међународна сарадња**

АТС је 2002. године постао придружена чланица Европске кооперације за акредитацију (ЕА, [www.european-accreditation.org](http://www.european-accreditation.org)), потписивањем Меморандума о споразумевању. Меморандум о споразумевању је замењен Уговором о билатералној сарадњи са ЕА 2007. године.

АТС је 17. фебруара 2009. године постао придружени члан Међународне кооперације за акредитацију лабораторија ИЛАС.

Представници АТС-а учествују у раду међународних организација за акредитацију (ЕА, ИЛАС-а и IAF-а), на генералним скупштинама, техничким комитетима и радним групама.

АТС има склопљене споразуме о билатералној сарадњи у области акредитације са акредитационим телима суседних земаља. Информације о склопљеним споразумима ажурирају се на званичној интернет страници АТС-а.

## **3 АКРЕДИТАЦИЈА ТЕЛА ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ УСАГЛАШЕНОСТИ**

### **3.1 Критеријуми акредитације**

Критеријуми за стицање и одржавање акредитације су утврђени у:

- Закону о акредитацији;
- српским стандардима и упутствима који садрже опште критеријуме, односно захтеве које треба да испуне подносиоци пријава за поједине врсте акредитација;
- документима са обавезном применом као што су смернице за примену европских и међународних стандарда и упутстава из области оцењивања усаглашености које су издале ЕА (категорије 2 и 3), IAF и ИЛАС;
- правилима акредитације.

Листа докумената који садрже захтеве које треба да испуни подносилац пријаве за акредитацију и акредитовано тело за оцењивање усаглашености је расположива на захтев и на интернет страници АТС-а.

Поред ових Правила, све битне информације о критеријумима акредитације ажурирају се на интернет страници АТС-а на адреси: <http://www.ats.rs>, а могу се добити и на захтев.

Уколико се измене критеријуми акредитације, АТС о томе обавештава тела за оцењивање усаглашености, као и о прелазном периоду у којем су дужна да се усагласе са измењеним критеријумима.

### 3.2 Тумачења и упутства

АТС спроводи поступак акредитације и надзорне активности у свему, према захтевима докумената, како је наведено у тачки 3.1 ових Правила.

У складу са својом надлежношћу, АТС се у поступку акредитације придржава и смерница за примену европских и међународних стандарда и упутстава из области оцењивања усаглашености које су издале ЕА, IAF и ILAC.

Уколико се затражи тумачење појединих захтева референтних докумената за акредитацију за које не постоје упутства за примену, АТС ће дати одговарајуће тумачење у сарадњи са заинтересованим странама.

### 3.3 Поверљивост

Запослени у АТС-у, лица из органа и тела АТС-а, као и лица која су уговорно ангажована да обављају одређене послове у име АТС-а, обавезни су да осигурају поверљивост података и информација до којих долазе при обављању послова за АТС. У случајевима када постоји законска обавеза да се такви подаци објаве, АТС ће о томе обавестити у писаној форми заинтересоване стране.

Правилником о поверљивости, АТС је утврдио документа и податке који се сматрају поверљивим, начин чувања поверљивости, као и поступак у случају повреде правила о чувању поверљивости.

### 3.4 Поступак акредитације

У складу са политиком без дискриминације коју води АТС, прихватиће се и размотрити све пријаве за акредитацију које поднесу тела за оцењивање усаглашености заинтересована за акредитацију, уколико је то у делокругу рада АТС-а.

### 3.5 Обим акредитације

Тело за оцењивање усаглашености подноси пријаву за акредитацију за обим за који сматра да је компетентна. Овај обим акредитације се усаглашава у почетној фази поступка акредитације и коначно утврђује у поступку оцењивања, што укључује обавезна осведочења према утврђеним правилима.

АТС је утврдио смернице за исказивање обима акредитације лабораторија за испитивање, лабораторија за еталонирање, медицинских лабораторија, контролних организација и сертификационих тела за сертификацију система менаџмента, којих којих су дужни да се придржавају подносиоци пријаве за акредитацију.

Наведене смернице су доступне на захтев, као и на интернет страници АТС-а.

### 3.6 Локације

Код почетних и поновних оцењивања, поред седишта организације, морају се обићи и све друге локације тела за оцењивање усаглашености на којима се обавља једна или више кључних активности, а које обим акредитације обухвата.

У кључне активности које обавља тело за оцењивање усаглашености спадају: формулисање политике, развијање процеса и/или процедуре и, као одговарајуће, преиспитивање уговора, планирање оцењивања усаглашености, преиспитивање и одобравање резултата оцењивања усаглашености и одлучивање о тим резултатима.

Код надзорног оцењивања, када тело за оцењивање усаглашености делује на различитим локацијама АТС има успостављен поступак планирања надзорних активности, а у периоду трајања акредитације све локације најмање још једанпут морају бити оцењене.

### **3.7 Језик поступка акредитације**

АТС спроводи поступак акредитације на српском језику. У случају да је у тиму за оцењивање ангажован оцењивач који не говори српски језик, биће обезбеђено превођење ради несметаног обављања предметног оцењивања или прегледа документације.

### **3.8 Трошкови акредитације**

Тело за оцењивање усаглашености плаћа одговарајуће трошкове акредитације у складу са Одлуком о висини трошкова акредитације и која је доступна и на интернет страници АТС-а.

### **3.9 Пренос акредитације**

У случају промена статуса или власника акредитованог тела за оцењивање усаглашености АТС ће пренети акредитацију правном следбенику тела за оцењивање усаглашености под условом да је:

- прихватио политику и поступке система квалитета тела за оцењивање усаглашености;
- задржао кључно особље тела за оцењивање усаглашености;
- задржао методе и поступке оцењивања усаглашености које је користило тело за оцењивање усаглашености;
- задржао опрему и уређаје и релевантни простор тела за оцењивање усаглашености у мери колико је то значајно за резултате оцењивања усаглашености.

Уколико се захтева пренос акредитације, акредитовано тело за оцењивање усаглашености мора доставити АТС-у формални захтев. Захтев мора укључити следеће:

- опис разлога због којих се тражи пренос акредитације;
- јасан и прецизан опис новог правног статуса, где је релевантно;
- опис могућих промена у систему менаџмента;
- изјаву новог власника/менаџмента да ће испуњавати критеријуме за акредитацију;
- планиране активности са временском одредницом за ажурирање пословника о квалитету, процедура, каталога и осталих докумената у складу са насталим променама (нпр.променом назива);
- информације у вези ажурирања неопходних уговора са запосленима, уговорима са подуговарачима итд. где је релевантно.

У зависности од насталих промена, АТС ће одлучити да ли ће пренос акредитације бити одобрен на основу достављених докумената или ће бити реализовано надзорно оцењивање.

## **4 ПОЧЕТНА АКРЕДИТАЦИЈА**

### **4.1 Информисање о акредитацији**

На интернет страници АТС-а се налазе информације о правилима акредитације, неопходној документацији за отпочињање поступка акредитације и образац Пријава за акредитацију.

На писани захтев подносиоца пријаве, АТС обезбеђује неопходну документацију за отпочињање поступка акредитације и образац Пријаве за акредитацију.

На захтев подносиоца пријаве може се организовати информативни састанак ради утврђивања, да ли делатност коју он обавља може бити предмет акредитације или да ли је намера подносиоца пријаве у складу са надлежношћу/делокругом рада и политиком АТС-а.

## **4.2 Подношење и разматрање пријаве за акредитацију**

### **4.2.1 Подношење пријаве за акредитацију**

Поступак акредитације покреће се на основу пријаве коју подноси подносилац пријаве у писаном и електронском облику. Уз пријаву за акредитацију са неопходном пратећом документацијом подноси се доказ о уплаћеној републичкој административној такси за трошкове обраде пријаве и доказ о уплати трошкова почетне акредитације сходно Одлуци о трошковима акредитације.

Пријава садржи:

1. опште карактеристике тела за оцењивање усаглашености, укључујући податке о организацији којој припада, име, адресу, правни статус и људске и техничке ресурсе;
2. опште информације које се односе на тело за оцењивање усаглашености, као што су активности, однос унутар већег правног лица, уколико постоји, и адресе свих њених физичких локација које обим акредитације треба да обухвати;
3. јасно дефинисан тражени обим акредитације;
4. сагласност да ће испуњавати захтеве за акредитацију и друге обавезе тела за оцењивање усаглашености;
5. опис услуга оцењивања усаглашености које тело за оцењивање усаглашености обавља и списак стандарда, метода или процедура за које тело за оцењивање усаглашености тражи акредитацију, као и ограничења могућности уколико постоје, и
6. копију пословника о квалитету тела за оцењивање усаглашености и одговарајућа пратећа документа и записе, као што су информације о учешћу у испитивању оспособљености, уколико постоје.

### **4.2.2 Разматрање пријаве за акредитацију и преиспитивање ресурса АТС**

Пријава за акредитацију са пратећом документацијом се евидентира у АТС-у на прописан начин. Комплетност и адекватност сваке поднете пријаве за акредитацију и пратеће документације се преиспитује и, у случају некомплетности пријаве, АТС ће тражити од подносиоца пријаве да у року, не дужем од 15 радних дана, допуни пријаву. Допуна пријаве за акредитацију се може тражити највише два пута.

Уколико, на основу преиспитивања АТС не може прихватити пријаву за акредитацију (нпр. пријављени обим акредитације није у делокругу рада АТС-а или из било ког другог оправданог разлога), подносилац пријаве ће о томе писаним путем бити обавештено, уз адекватно објашњење одбијања, а достављена документација враћена.

Подносилац пријаве, у том случају, има право жалбе.

### **4.2.3 Уговарање**

Након прихватања пријаве за акредитацију од стране АТС-а, међусобна питања у вези са поступком акредитације, доделом акта о акредитацији, одржавања акредитације и трошковима акредитације, АТС и подносилац пријаве уређује уговором. У уговору су

наведени права и обавезе уговорних страна, као и начин спровођења поступка акредитације. У име АТС-а уговор потписује директор.

#### **4.2.4 Прелиминарна посета**

Подносилац пријаве, приликом уговарања може да се изјасни за реализацију прелиминарне посете током које треба да се оцени њена спремност за оцењивање и за коју сноси прописане трошкове. Прелиминарну посету обавља надлежно лице из АТС-а.

Прелиминарна посета се реализује са циљем да се:

- изворно упозна организациона поставка, локације и ресурси којима располаже подносилац пријаве за акредитацију за тражени обим акредитације;
- процени његова општа припремљеност за наставак поступка акредитације;
- упозна ниво документованости система менаџмента према захтевима референтних стандарда за акредитацију тела за оцењивање усаглашености;
- процени трајање, обим и неопходни ресурси за оцењивање.

О реализованој прелиминарној посети се израђује записник о посети који се доставља подносиоцу пријаве за акредитацију.

У случају да су утврђени недостаци а подносилац пријаве их не отклони у року од 3 месеца од дана достављања записника о посети, АТС доноси одлуку о прекиду поступка акредитације.

Подносилац пријаве, у том случају, има право жалбе.

### **4.3 Припрема за оцењивање**

#### **4.3.1 Именовање тима за оцењивање**

Тим за оцењивање се именује у складу са величином тела за оцењивање усаглашености и разноврсности области и обима за који се тражи акредитација. Тим за оцењивање чине водећи оцењивач и одговарајући број оцењивача/техничких оцењивача и/или техничких експерата за сваку област оцењивања усаглашености.

АТС тражи писану сагласност на именовани тим за оцењивање од подносиоца пријаве. У случају постојања писане примедбе на именовани тим за оцењивање у целини или на поједине чланове, исти се разматра и уколико се процени да је примедба оправдана, именује се нови тим за оцењивање/вођа тима/члан тима. У случају да подносилац пријаве није сагласан ни са измењеним тимом за оцењивање, АТС именује у тим оцењивача/експерта из акредитационих тела потписника мултилатералних споразума.

Уколико подносилац пријаве није сагласан ни са измењеним тимом за оцењивање уз ангажовање оцењивача/експерта из иностранства, АТС доноси одлуку о прекиду поступка акредитације. У том случају, подносилац пријаве има право жалбе.

### **4.4 Оцењивање**

Поступак оцењивања спроводи именовани тим за оцењивање кроз фазе прегледа документације и оцењивање на лицу места које обухвата и осведочење у спровођење поступака оцењивања усаглашености.

#### 4.4.1 Преглед документације

Преглед достављене документације обавља вођа тима, уз ангажовање чланова тима. Прегледом документације се утврђује усаглашеност документације са захтевима референтних докумената за пријављену врсту и обим акредитације. Неусаглашености и/или недостаци утврђене у овој фази морају бити отклоњене у року не дужем од 20 радних дана. Уколико подносилац пријаве не достави благовремено доказе о отклоњеним неусаглашеностима и/или недостацима АТС тражи писано изјашњење од подносиоца пријаве о намерама за наставак поступка акредитације. Рок за писано изјашњење не може бити дужи од 10 радних дана.

Уколико се подносилац пријаве не изјасни о наставку поступка акредитације, односно не достави доказе, сматра се да је одустао од акредитације и АТС доноси одлуку о прекиду поступка акредитације.

Подносилац пријаве, у том случају, има право жалбе.

#### 4.4.2 Оцењивање на лицу места

За свако оцењивање вођа тима у сарадњи са АТС-ом и члановима тима израђује план оцењивања и усаглашава термин за спровођење оцењивања на лицу места са подносиоцем пријаве. План, поред осталих елемената, обавезно садржи и експлицитно навођење поступка оцењивања усаглашености који ће бити предмет осведочења.

Осведочење се може обавити на локацији подносиоца пријаве и/или на локацијама где он обавља послове оцењивања усаглашености за које је затражио акредитацију. Када осведочење у планиране и договорене послове оцењивања усаглашености није могуће спровести током оцењивања на лицу места, оно се планира посебно - пре или после оцењивања на локацији. Избор репрезентативних узорака послова оцењивања усаглашености се обавља уз поштовање критеријума за осведочење који су дати у процедури Критеријуми за осведочење.

Оцењивање на лицу места спроводи се у складу са процедуром АТС-а за оцењивање тела за оцењивање усаглашености и састоји се од уводног састанка, оцењивања и завршног састанка.

На уводном састанку представницима подносиоца пријаве саопштавају се све релевантне информације у вези поступка оцењивања и даљег тока поступка акредитације. На уводном састанку се, између осталог потврђује план и обим оцењивања.

Подносилац пријаве мора током оцењивања омогућити тиму за оцењивање АТС-а увид у сва релевантна документа, приступ у све просторије које су у вези са пословима оцењивања усаглашености за који се тражи акредитација, као и контакте са особљем које је укључено у послове обухваћене оцењивањем.

На завршном састанку, тим за оцењивање обавештава представнике подносиоца пријаве о налазима оцењивања, укључујући и налазе о утврђеним неусаглашеностима, као и закључке тима за оцењивање. Подносиоцу пријаве мора се омогућити да постави питања, односно затражи разјашњења у вези налаза. Вођа тима формира Записник са завршног састанка који обухвата основне информације о току оцењивања на лицу места, листу утврђених неусаглашености и закључке тима за оцењивање. Записник потписује вођа тима и представник подносиоца пријаве за акредитацију. Уколико не дође до разумевања, односно не постигне се сагласност у вези са констатованим неусаглашеностима, вођа тима о томе даје информацију у записник. Представници тела за оцењивање усаглашености се изјашњавају о

налазима оцењивања и у случају неслагања са налазима тима за оцењивање, приговор могу проследити АТС-у.

Након оцењивања на лицу места, вођа тима за оцењивање израђује писани извештај о оцењивању, у року не дужем од 20 радних дана након реализованог оцењивања. Достављени извештај и документација са оцењивања се разматра и усваја од стране АТС-а.

#### **4.4.3 Отклањање неусаглашености**

Када су током оцењивања утврђене неусаглашености, подносилац пријаве је дужан да у року од 10 радних дана достави предлог корективних мера за отклањање утврђених неусаглашености који укључује и анализу узрока неусаглашености. Уколико вођа тима и чланови тима за оцењивање не оцене предложене корективне мере као адекватне подносилац пријаве има рок од 5 радних дана да дефинише нови предлог корективних мера. Рок за отклањање неусаглашености не може бити дужи од три месеца приликом почетног оцењивања, од дана када је прихваћен предлог корективних мера за њихово отклањање. У свим осталим случајевима, рок за отклањање неусаглашености не може бити дужи од месец дана.

У дефинисаном року тело за оцењивање усаглашености обавештава АТС, писаним путем, о отклањању утврђених неусаглашености и доставља доказе о спроведеним корективним мерама.

Вођа тима у сарадњи са члановима тима за оцењивање потврђује да ли су утврђене неусаглашености отклоњене на задовољавајући начин. Поступак потврђивања отклањања неусаглашености може укључити доставу писаних доказа да су утврђене неусаглашености отклоњене или накнадно оцењивање или комбинацију оба.

Уколико се неусаглашености не дефинишу у утврђеном року, односно не отклоне у предвиђеном року, АТС доноси одлуку о прекиду поступка акредитације, а поступак се може поново покренути подношењем нове пријаве за акредитацију по истеку 6 месеци од доношења одлуке о прекиду поступка акредитације.

Подносилац пријаве, у том случају, има право жалбе.

### **4.5 Додела акредитације**

#### **4.5.1 Препорука тима за оцењивање**

Након завршених активности оцењивања и верификације отклоњености утврђених неусаглашености тим за оцењивање даје препоруку у вези са акредитацијом, која је саставни део извештаја о оцењивању.

Препорука може бити:

- да се донесе одлука о акредитацији у траженом обиму акредитације;
- да се доносе одлука о акредитацији у смањеном обиму у односу на тражени обим акредитације;
- да се не донесе одлука о акредитацији.

#### **4.5.2 Припрема за одлучивање и одлучивање о акредитацији**

Припрему предмета за одлучивање врши надлежни менаџер предмета акредитације сходно процедури за одлучивање и доделу акредитације.

Директор АТС-а формира Комисију за акредитацију која разматра информације из предмета који је доспео на одлучивање, утврђује његову комплетност, вреднује јасност, разумљивост и довољност информација на основу којих се доноси одлука о акредитацији сходно процедури за одлучивање и доделу акредитације.

Одлуке о акредитацији доноси директор АТС-а на основу предлога Комисије за акредитацију.

#### **4.5.3 Сертификат о акредитацији**

Ако се након спроведеног поступка акредитације утврди да подносилац пријаве испуњава захтеве одговарајућих српских, односно међународних и европских стандарда, и када је применљиво, све додатне захтеве, укључујући и захтеве утврђене за поједине области, АТС доноси одлуку о акредитацији и издаје сертификат о акредитацији **укључујући и обим акредитације**. АТС уз сертификат о акредитацији додељује симбол акредитације који тело за оцењивање усаглашености користи у складу са Правилима за коришћење симбола акредитације. Сертификат о акредитацији важи четири године.

Акредитовано тело за оцењивање усаглашености се уписује у Регистар акредитованих тела за оцењивање усаглашености.

#### **4.6 Регистар акредитованих тела за оцењивање усаглашености**

АТС води јавни Регистар акредитованих тела за оцењивање усаглашености који садржи следеће податке:

1. акредитациони број;
2. назив и адресу акредитованог тела за оцењивање усаглашености, укључујући име сваке локације на којој се обављају послови оцењивања усаглашености који су акредитовани;
3. име лица за контакт;
4. датум прве и последње акредитације,
5. податке о обиму акредитације, што укључује скраћени и укупан обим акредитације;
6. податке о променама статуса акредитације акредитованог тела за оцењивање усаглашености које су настале током важења акредитације, због проширења, смањења, суспензије или укидања акредитације.

Регистар је јаван и доступан на интернет страници АТС-а.

#### **4.7 Документација акредитованих тела за оцењивање усаглашености која се чува у АТС-у**

За време трајања акредитације, АТС чува документацију акредитованих тела за оцењивање усаглашености поднету уз пријаву за акредитацију и све записе из поступака оцењивања током важења акредитације.

### **5 НАДЗОР**

#### **5.1 Опште**

АТС спроводи активности надзора над акредитованим телима за оцењивање усаглашености са циљем осигурања сталног задовољења прописаних захтева за послове за које је акредитација додељена.

Надзор над акредитованим телима за оцењивање усаглашености обухвата надзорно оцењивање и друге надзорне активности.

Надзорно оцењивање се обавља на лицу места, односно у седишту/седиштима акредитованог тела за оцењивање усаглашености и/или на местима где се обављају активности под акредитацијом, у циљу потврђивања рада акредитованог тела за оцењивање усаглашености у складу са критеријумима акредитације.

Друге надзорне активности спроводи АТС континуирано током целог периода важења акредитације, и оне обухватају прикупљање и анализу свих информација значајних за одржавање статуса или рада акредитованог тела за оцењивање усаглашености.

## **5.2 Врсте надзорних оцењивања**

Надзорна оцењивања могу бити редовна и ванредна.

### **5.2.1 Редовно надзорно оцењивање**

Редовно надзорно оцењивање се обавља у складу са планом надзорних оцењивања акредитованих тела за оцењивање усаглашености, који израђује надлежно лице у АТС-у. Акредитовано тело за оцењивање усаглашености је дужно да обезбеди услове за обављање надзорног оцењивања, у супротном, АТС може да предузме мере за суспензију односно укидање акредитације.

Током сваког надзорног оцењивања обавезно се проверава поштовање Правила акредитације, резултати преиспитивања од стране руководства, извештаји о спроведеним интерним проверама, резултати предузетих корективних и превентивних мера, решавање жалби и приговора, резултати учешћа у међулабораторијским поређењима и ПТ програмима и издати извештаји и сертификати. У току периода трајања акредитације редовним надзорним оцењивањима проверава се испуњење свих захтева и цео обим акредитације.

### **5.2.2 Ванредно надзорно оцењивање**

Ванредно надзорно оцењивање се спроводе по потреби, и то:

- када постоје приговори или писане примедбе на рад акредитованог тела за оцењивање усаглашености;
- када се у акредитованом телу за оцењивање усаглашености догоде промене које могу утицати на услове под којима је додељена акредитација (промене правног статуса, организације, управљачке структуре, поступака оцењивања усаглашености, материјално-техничких и људских ресурса итд.);
- када је, након суспензије, потребно да се провери да ли акредитовано тело за оцењивање усаглашености поново испуњава критеријуме акредитације.

Одлуку о спровођењу ванредног надзорног оцењивања доноси директор АТС-а у поступку разрешења приговора на рад акредитованог тела за оцењивање усаглашености или на основу анализе стања акредитације урађене од стране надлежног менаџера предмета акредитације и помоћника директора за послове акредитације.

## 5.3 Спровођење редовног надзорног оцењивања

### 5.3.1 Интервал

Прво редовно надзорно оцењивање се спроводи од 6 до 12 месеци од додељивања акредитације. Након овога, редовна надзорна оцењивања се спроводе, по правилу, сваких 12 месеци. Рок у коме се мора спровести надзорно оцењивање је плус/минус два месеца у односу на планирано време надзорног оцењивања.

### 5.3.2 Припрема

О редовном надзорном оцењивању акредитовано тело за оцењивање усаглашености се обавештава најмање три месеца пре планираног термина реализације.

За редовно надзорно оцењивање АТС именује тим за оцењивање у зависности од активности предвиђених Планом надзорних активности, с тим да, када је могуће, вођа тима остаје исти током периода важења акредитације.

### 5.3.3 Увид у документацију

Увид у документацију за редовно надзорно оцењивање подразумева анализу следећих докумената:

- извештаја са претходних оцењивања са пратећим записима;
- евентуално достављене документације система менаџмента квалитетом у случају да је било промена;
- записа о учешћу у ПТ програмима и међулабораторијским поређењима;
- записа о интерним проверама и преиспитивању од стране руководства;
- записа о разрешењу приговора и жалби;
- обавештења од стране тела за оцењивање усаглашености о променама које могу утицати на услове под којима је додељена акредитација,
- ажурну листу особља – у лабораторији; контролора; аудитора/проверавача/оцењивача,
- ажурну листу сертификованих клијената, листу консултаната,
- ажурну листу контролора резултате интерне контроле квалитета.

### 5.3.4 Надзорно оцењивање

Надзорним оцењивањем на лицу места сваки пут се обавезно мора:

- оценити ефикасност спроведених корективних мера за отклањање неусаглашености утврђених током претходног оцењивања или надзорних оцењивања;
- оценити спровођење интерних провера и преиспитивања од стране руководства;
- проверити састав и статус особља које је укључено у спровођење поступка оцењивања усаглашености из области акредитације;
- оценити стање опреме и следивост до националних и међународних еталона, учествовање у програмима међулабораторијских поређења и ПТ програмима;
- према утврђеном плану, оценити активности у целокупној области акредитације (управљање документацијом, набавка, програм обуке, провера издатих извештаја и сертификата о усаглашености и сл.);
- према утврђеном плану, осведочити се у поступке оцењивања усаглашености.

### 5.3.5 Извештавање

Након обављеног надзорног оцењивања израђује се извештај о оцењивању који садржи препоруку да се потврди одржавање акредитације за послове оцењивања усаглашености у

додељеном обиму акредитације, да се одложи доношење одлуке о одржавању акредитације за послове оцењивања усаглашености у додељеном обиму акредитације док тело за оцењивање усаглашености не отклони утврђене неусаглашености у дефинисаном року, да се суспендује акредитације за део обима акредитације који је специфициран у извештају о оцењивању, да се суспендује акредитација у целости, да се смањи обим акредитације који је специфициран у извештају о оцењивању, да се укине акредитација у целости.

### **5.3.6 Доношење одлуке о одржавању акредитације**

На основу препоруке тима за оцењивање, у складу са процедуром за одлучивање и доделу акредитације доноси се одговарајућа одлука.

Одлука се доставља акредитованом телу за оцењивање усаглашености која има право, уколико је незадовољно, да уложи жалбу.

## **6 ОБНАВЉАЊЕ АКРЕДИТАЦИЈЕ**

### **6.1 Опште**

Акредитовано тело за оцењивање усаглашености које жели да обнови акредитацију, писаним путем обавештава АТС, најмање 6 месеци пре истека важеће акредитације и доставља пријаву за обнављање акредитације са пратећом документацијом. Поновно оцењивање, у поступку обнављања акредитације, се по правилу спроводи најмање 3 месеца пре истека важења акредитације, чиме се телу за оцењивање усаглашености даје довољно времена да отклони евентуалне неусаглашености које се могу утврдити током поновног оцењивања.

Поновно оцењивање се спроводи на исти начин као и почетно оцењивање, с тим да се изоставља прелиминарна посета.

### **6.2 Доношење одлуке о обнављању акредитације**

Доношење одлуке о обнављању акредитације се врши на исти начин као и код доношења одлуке о додели акредитације.

Одлука се доставља телу за оцењивање усаглашености која има право, уколико је незадовољно, да уложи жалбу.

### **6.3 Продужење акредитације**

Уколико је акредитовано тело за оцењивање усаглашености поднела пријаву АТС-у за обнављање акредитације у предвиђеном року, односно најмање 6 месеци пре истека претходне акредитације, а одлука о обнављању акредитације није донета до истека важеће акредитације, а само кашњење је проузроковано од стране АТС-а, директор може донети одлуку о продужењу акредитације у временском року не дужем од 3 месеца од истека претходне акредитације.

## **7 ПРОМЕНЕ У ОБИМУ АКРЕДИТАЦИЈЕ**

### **7.1 Проширење обима акредитације**

За проширење обима акредитације акредитовано тело за оцењивање усаглашености се може пријавити у било које време током важења акредитације. Тражено проширења акредитације АТС преиспитује и доноси одлуку о поступку који ће бити примењен ради проширења обима

акредитације, као и о потребним осведочењима у спровођење поступака оцењивања усаглашености.

Поступак проширења обима акредитације се може спровести уједно са редовним надзорним оцењивањем под условом да је пријава за проширење обима акредитације достављена три месеца пре термина за редовну надзорну посету и да обим проширења не ремети битно планирано време надзорног оцењивања. У свим осталим случајевима, проширење обима акредитације се обавља кроз додатни поступак оцењивања, након чега се издаје нови обим акредитације.

Проширење обима акредитације не утиче на рок важења акредитације.

## **7.2 Смањење обима акредитације**

Обим акредитације акредитоване организације се може смањити на захтев тела за оцењивање усаглашености или на основу препоруке тима за оцењивање из поступка оцењивања.

На одлуку о смањењу обима акредитације на основу препоруке тима за оцењивање, тело за оцењивање усаглашености има право, уколико је незадовољно, да уложи жалбу.

## **8 СУСПЕНЗИЈА АКРЕДИТАЦИЈЕ**

### **8.1 Суспензија на захтев**

Аакредитовано тело за оцењивање усаглашености може у периоду важења акредитације затражити од АТС-а суспензију акредитације, за део или укупан обим акредитације. Тражена суспензија се може одобрити највише на 6 месеци. У том периоду акредитовано тело за оцењивање усаглашености треба да затражи прекид суспензије у писаној форми. Суспензија акредитације се може укинути на основу резултата спроведеног оцењивања.

Акредитовано тело за оцењивање усаглашености може затражити суспензију на захтев само једном у периоду трајања акредитације.

Уколико се не стекну услови за прекид суспензије, АТС ће смањити обим акредитације у оном обиму у којем је одобрена суспензија.

На одлуку о смањењу обима акредитације или укидању акредитације тело за оцењивање усаглашености има право, уколико је незадовољно, да уложи жалбу.

Трајање суспензије не утиче на рок важења акредитације.

### **8.2 Принудна суспензија**

АТС може суспендовати акредитацију на основу резултата надзорних активности и извештаја о оцењивању. Ова суспензија траје најдуже 6 месеци, а може да обухвати део или цео обим акредитације. Принудна суспензија акредитације може се укинути на основу резултата ванредног надзорног оцењивања.

На одлуку о принудној суспензији тело за оцењивање усаглашености има право, уколико је незадовољно, да уложи жалбу.

Трајање суспензије не утиче на рок важења акредитације.

## **9 ПРЕСТАНАК АКРЕДИТАЦИЈЕ**

### **9.1 Одустајање од акредитације**

Акредитовано тело за оцењивање усаглашености може одустати од додељене акредитације из било којих разлога и у писаној форми затражити од АТС-а укидање акредитације.

### **9.2 Укидање акредитације**

АТС може укинути додељену акредитацију на основу резултата надзорних активности и извештаја о оцењивању. Тело за оцењивање усаглашености коме је укинута акредитација је у обавези да АТС-у врати додељени сертификат о акредитацији са обимом акредитације, и симбол акредитације и предузме све мере у вези позивања на статус акредитације.

На одлуку о укидању акредитације тело за оцењивање усаглашености има право, уколико је незадовољно, да уложи жалбу.

Тело за оцењивање усаглашености, коме је укинута акредитација, може поднети пријаву за акредитацију по истеку 6 месеци од укидања акредитације.

## **10 ПРИГОВОРИ И ЖАЛБЕ**

### **10.1 Приговори**

Директор АТС-а одлучује о приговорима од стране било које особе или организације у вези са активностима АТС-а или тела за оцењивање усаглашености, у складу са процедуром за решавање приговора.

АТС мора:

- разматрати оправданост приговора;
- када је то одговарајуће треба обезбедити да приговор најпре размотри акредитовано тело за оцењивање усаглашености на који се он односи;
- предузети одговарајуће мере и оценити њихове ефекте;
- регистровати све приговоре и предузете мере и
- одговорити подносиоцу приговора.

### **10.2 Жалбе**

На одлуке о акредитацији може се поднети жалба АТС-у у року од 15 дана од дана достављања одлуке. О жалби одлучује Комисија за жалбе у року од 30 дана од дана пријема жалбе. Комисију за жалбе образује Управни одбор АТС-а.

Одлука Комисије за жалбе је коначна и против ње се може покренути управни спор.

## **11 ОБАВЕЗЕ**

### **11.1 Обавезе тела за оцењивање усаглашености**

Акредитовано тело за оцењивање усаглашености је у обавези да се у свом раду придржава установљене организације, сопствених правила и поступака који су послужили као основа за добијање акредитације од стране АТС-а, као и да пружа услуге оцењивања усаглашености својим корисницима поштујући правила акредитације и критеријуме акредитације и захтеве који су коришћени при акредитацији.

Акредитовано тело за оцењивање усаглашености је у обавези да омогући АТС-у и његовим представницима праћење усаглашености са правилима акредитације и одговарајућим критеријумима за акредитацију што подразумева, али се не ограничава на:

- омогућавање приступа свим релевантним подручјима рада акредитованог тела за оцењивање усаглашености, што укључује потребне аранжмане на свим локацијама где се обављају послови под акредитацијом;
- стављање на располагање докумената и записа који се односе на послове који су акредитовани када то АТС захтева, а у циљу омогућавања оцењивања ради одржавања акредитације;
- плаћање трошкова акредитације у складу са Одлуком о висини трошкова акредитације;
- обавезу да одмах обавести АТС о свим променама које имају утицаја на акредитацију, односно
  - промене у правном, власничком или организационом статусу;
  - промене организације, руководства и кључног особља;
  - промене овлашћених особа за потписивање извештаја или сертификата, где је применљиво;
  - промене политика, ресурса и локација;
  - промене садржаја сертификационе шеме;
  - промене састава комисије за сертификацију и других органа које одражавају утицај заинтересованих страна за сертификацију, где је применљиво и
  - остале промене које имају утицаја на испуњавање критеријума за акредитацију.

Након анализе могућег утицаја насталих промена на статус акредитације, АТС ће одлучити о начину верификације истих, што може подразумевати и ванредно надзорно оцењивање.

Акредитовано тело за оцењивање усаглашености је такође у обавези да:

- своју акредитацију не користи на начин који би угрожавао репутацију АТС-а, водећи нарочито рачуна да се таквим коришћењем не ствара недоумица у погледу обима и садржаја додељене акредитације и да не даје никакве изјаве о својој акредитацији које се, по овим Правилима, могу сматрати злоупотребом додељене акредитације;
- у случају било каквих недоумица око коришћења акредитације која јој је додељена, обрати АТС-у за добијање аутентичног тумачења;
- у уговоре са корисницима услуга или у своје извештаје или сертификате не уноси било какве одреднице које наводе на закључак да су акредитацијом, производ или услуга потврђени од стране АТС-а;
- након укидања акредитације предузме све мере којим се спречава даље позивање на статус акредитације и врати АТС-у сертификат о акредитацији, обим акредитације и симбол акредитације;
- уколико је акредитација делимично или у целости укинута писано обавесте своје клијенте. Сертификациона тела морају повучи све сертификате и/или остала документа са симболом АТС-а, односно позивом на акредитацију. О предузетим активностима АТС се мора обавестити.
- обезбеди чување записа у вези насталих инцидентних ситуација које се односе на безбедност производа покривених обимом акредитације, као и записе од стране корисника њених услуга или треће стране (на пример записи правосудних органа) и

податке о предузетим одговарајућим корективним мерама у вези насталих инцидентних ситуација;

- достави АТС-у детаље о мерама правосудних органа, које су предузете против ње, а у вези пружених услуга из обима акредитације.

Акредитовано сертификационо тело је у обавези да сваке године, пре надзорног оцењивања, АТС-у достави:

- ажурну листу сертифицираних клијената;
- листу консултаната који су били ангажовани на успостављању система менаџмента њиховим сертифицираним клијентима;
- ажурну листу аудитора/проверавача/оцењивача са следећим информацијама: име и презиме, квалификације, радно искуство, техничка компетентност (нпр.ЕА code, област сертификације) и списак клијената које је оцењивао.

Сертификационо, односно контролно тело, пре пријаве за акредитацију мора имати реализовану најмање једну сертификацију, односно контролисање за сваку пријављену шему сертификације односно област контролисања.

Уколико је акредитација предуслов за овлашћивање, акредитација може бити додељена и уз осведочење у рад тела за оцењивање усаглашености у симулираним условима. Овлашћено акредитовано тело за оцењивање усаглашености је у обавези да обавести АТС о свом првом оцењивању усаглашености ради осведочења АТС-а у рад у реалним условима. Уколико осведочење не буду омогућено до првог редовног надзорног оцењивања, АТС ће смањити, односно укинути додељену акредитацију.

Акредитовано тело за оцењивање усаглашености је у обавези да најмање једном у две године обавља послове оцењивања усаглашености за које је акредитовано. У супротном, АТС ће смањити, односно укинути додељену акредитацију.

Детаљи у вези позивања на статус акредитације и коришћење симбола акредитације су утврђени правилима за коришћење симбола акредитације и позивање на акредитацију. АТС ће, у случају некоректног позивања на акредитацију и коришћења симбола акредитације предузимати мере које могу укључити захтев за корективним мерама, ванредна надзорна оцењивања, суспензију или укидање акредитације.

## 11.2 Обавезе АТС-а

АТС је у обавези да обезбеди:

- поштовање правила акредитације;
- да се поступци оцењивања ограниче на оцену усаглашености са критеријумима за акредитацију;
- да особље које учествује у поступцима акредитације буде компетентно, независно и непристрасно;
- очување поверљивости информација и података до којих се дође у поступку акредитације;
- јавну доступност ажурних информација о додељеним акредитацијама;
- правовремено информисање о променама критеријума за акредитацију и
- информације о обезбеђењу прихватљиве следивости резултата мерења.



## **12. ПРЕКОГРАНИЧНА АКРЕДИТАЦИЈА**

АТС може да упути тело за оцењивање усаглашености регистровано у Републици Србији да пријаву за акредитацију поднесе акредитационом телу друге државе, ако АТС не врши послове акредитације за одређена оцењивања усаглашености из поднете пријаве, сходно Правилима АТС-а за прекограничну акредитацију.

АТС може спровести поступак акредитације на основу пријаве тела за оцењивање усаглашености из друге државе, сходно Правилима АТС за прекограничну акредитацију.

**ДИРЕКТОР АТС-а**

**др Дејан Крњачић**