



АКРЕДИТАЦИОНО ТЕЛО СРБИЈЕ

АТС-ПА 01

ПРАВИЛА АКРЕДИТАЦИЈЕ

једанаесто издање

Београд, јул 2017. године

Садржај

| | |
|---|----|
| 1. ОПШТЕ | 4 |
| 1.1 Сврха | 4 |
| 1.2 Подручје примене | 4 |
| 1.3 Дефиниције | 4 |
| 2. УВОД | 7 |
| 2.1 Опште о акредитацији | 7 |
| 2.2 Акредитационо тело Србије | 7 |
| 2.3 Међународна сарадња | 10 |
| 3. АКРЕДИТАЦИЈА ТЕЛА ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ УСАГЛАШЕНОСТИ | 11 |
| 3.1 Критеријуми акредитације | 11 |
| 3.2 Тумачења и упутства | 11 |
| 3.3 Поверљивост | 11 |
| 3.4 Поступак акредитације | 12 |
| 3.5 Обим акредитације | 12 |
| 3.6 Локације | 12 |
| 3.7 Језик поступка акредитације | 12 |
| 3.8 Трошкови акредитације | 12 |
| 3.9 Пренос акредитације | 13 |
| 3.10 Акредитација за потребе именовања/овлашћивања тела за оцењивање усаглашености | 13 |
| 4. ПОЧЕТНА АКРЕДИТАЦИЈА | 14 |
| 4.1 Информисање о поступку акредитације | 14 |
| 4.2 Подношење и разматрање пријаве за акредитацију | 15 |
| 4.3 Припрема за оцењивање | 16 |
| 4.4 Оцењивање | 16 |
| 4.5 Додела акредитације | 18 |
| 4.6 Регистар акредитованих тела за оцењивање усаглашености | 19 |
| 4.7 Документација акредитованих тела за оцењивање усаглашености која се чува у АТС-у | 20 |
| 5. НАДЗОР | 20 |
| 5.1 Опште | 20 |
| 5.2 Врсте надзорних оцењивања | 21 |
| 5.3 Спровођење редовног надзорног оцењивања | 21 |
| 6. ОБНАВЉАЊЕ АКРЕДИТАЦИЈЕ | 23 |
| 6.1 Опште | 23 |
| 6.2 Доношење одлуке о обнављању акредитације | 23 |
| 6.3 Продужење акредитације | 23 |
| 7. ПРОМЕНЕ У ОБИМУ АКРЕДИТАЦИЈЕ | 23 |



| | | |
|------|---|----|
| 7.1 | Проширење обима акредитације | 23 |
| 7.2 | Смањење обима акредитације | 24 |
| 8. | СУСПЕНЗИЈА АКРЕДИТАЦИЈЕ | 24 |
| 8.1 | Суспензија на захтев | 24 |
| 8.2 | Принудна суспензија | 24 |
| 9. | ПРЕСТАНАК АКРЕДИТАЦИЈЕ | 25 |
| 9.1 | Одустајање од акредитације | 25 |
| 9.2 | Укидање акредитације | 25 |
| 10. | ПРИГОВОРИ И ЖАЛБЕ | 25 |
| 10.1 | Приговори | 25 |
| 10.2 | Жалбе | 26 |
| 11. | ОБАВЕЗЕ | 26 |
| 11.1 | Обавезе тела за оцењивање усаглашености | 26 |
| 11.2 | Обавезе АТС-а | 29 |
| 12. | ПРЕКОГРАНИЧНА АКРЕДИТАЦИЈА | 30 |

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 да испуни тело за оцењивање усаглашености,
- 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 тела АТС-а, оцењивачима АТС-а и телима за оцењивање усаглашености.

1.3 Дефиниције

У Правилима се примењују дефиниције дате у следећим документима:

- Уредба о захтевима за акредитацију и тржишни надзор (765/2008/EZ)
- SRPS ISO 9000:2015 – 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 за обављање одређених послова оцењивања усаглашености, који су утврђени у одговарајућим српским, односно међународним и европским хармонизованим стандардима, и када је применљиво, све додатне захтеве дефинисане за поједине области, укључујући и захтеве утврђене у релевантним секторским шемама за оцењивање усаглашености.

1.3.2 Акредитационо тело

Национално тело надлежно за акредитацију.

1.3.3 Жалба

Захтев тела за оцењивање усаглашености 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 акредитују, а посредан интерес на тела и друге организације које користе или се ослањају на акредитоване услуге оцењивања усаглашености.

1.3.5 Знак (логотип) акредитационог тела

Знак (логотип) који акредитационо тело користи за своју идентификацију.

1.3.6 Надзор

Низ активности, изузев поновног оцењивања, **које се предузимају ради праћења** 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. извештаје о интерним проверама, записе о преиспитивању од стране руководства, записе о приговорима/жалбама, **копије исправа о усаглашености издате под акредитацијом**, 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, програмима за испитивање оспособљености и слично),
- **преиспитивање исправности коришћења симбола акредитације и позивања на акредитацију.**

1.3.7 Оцењивање

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

Напомена: Оцењивање компетентности 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 тела за оцењивање усаглашености при **обављању послова** оцењивања усаглашености из траженог/**додељеног** обима акредитације.

1.3.10 Обим акредитације

Специфициране услуге оцењивања усаглашености за које се акредитација тражи или је додељена.

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

Комплет докумената у којима је наведено да је акредитација додељена за **утврђени обим акредитације (попис акредитованих послова оцењивања усаглашености)**.

1.3.14 Симбол акредитације и позивање на акредитацију

Симбол акредитације је регистрован симбол, власништво АТС-а, за чије коришћење АТС даје право акредитованим телима за оцењивање усаглашености да означе свој статус акредитације. Уместо симбола акредитације, акредитована тела за оцењивање усаглашености могу користити текстуално позивање на акредитацију, а могу **се** позивати на статус АТС-а као потписника мултилатералних споразума **о међусобном признавању**.

1.3.15 Комбиновани знакови

Знакови ИЛАС или IAF мултилатералних споразума **о међусобном признавању** у комбинацији са симболом акредитације представљају комбиноване знакове за које АТС даје право акредитованим телима за оцењивање усаглашености да их користе.

1.3.16 Смањење обима акредитације

Процес изузимања дела обима акредитације.

1.3.17 Суспензија акредитације

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

1.3.18 Тело за оцењивање усаглашености

Правно лице или део правног лица, **такав да може бити правно одговоран**, које обавља послове оцењивања усаглашености, што укључује испитивање, еталонирање, сертификацију, контролисање, **верификацију и валидацију или испитивање оспособљености**.

Напомена: Када се у овим **Правилима** користи **израз** тело за оцењивање усаглашености, он се односи и на подносиоца пријаве за акредитацију и на акредитовано тело за оцењивање усаглашености, уколико није другачије наведено.

1.3.19 Исправа о усаглашености

Извештај о испитивању, уверење о еталонирању, сертификат, извештај **или** сертификат о контролисању, **извештај о верификацији и валидацији, извештај о испитивању оспособљености**, који издаје акредитовано тело за оцењивање усаглашености за активности из додељеног обима акредитације.

1.3.20 Међународне организације

Међународне организације чији је АТС члан су: European co-operation for Accreditation (EA) - Европска организација за акредитацију, International Accreditation Forum (IAF) - Међународни форум за акредитацију и International Laboratory Accreditation cooperation (ILAC) - Међународна организација за акредитацију лабораторија.

2 УВОД

2.1 Опште о акредитацији

Акредитација је начин за успостављање поверења на тржишту производа и услуга јер представља независну и непристрасну оцену компетентности тела која обављају послове испитивања, еталонирања, сертификације, контролисања, **верификације и валидације или испитивања оспособљености**. 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 тела, сертификационих тела, **тела за верификацију и валидацију и провајдера за испитивање оспособљености лабораторија**, чиме се обезбеђује поверење у обављена испитивања, еталонирања, контролисања, сертификације, **верификације и валидације**.

Активно учешће АТС-а у европским и **међународним** организацијама за акредитацију и усклађивање правила и **поступка** акредитације са међународним стандардима, **политиком и принципима ЕА, IAF и ILAC**, обезбеђује препознавање и прихватање, **на међународном нивоу**, резултата оцењивања усаглашености спроведеног у **Републици 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. 15/2016)
3. Закон о стандардизацији („Сл. гласник РС“, бр. 36/09 и 46/15)
4. Закон о акредитацији („Сл. гласник РС“, бр. 73/10).

АТС је једна од четири компоненте инфраструктуре квалитета у Републици Србији.

2.2 Акредитационо тело Србије

2.2.1 Општи подаци:

Пун назив: Акредитационо тело Србије

Скраћени назив: АТС (ATS)

Назив на енглеском: Accreditation Body of Serbia

Седиште: **Влајковићева 3, V спрат, 11000 Београд 6, поштански фах 92, Србија**

Телефон: + 381 11 3130-373

Факс: +381 11 3130-374

E- mail: office@ats.rs

Интернет страница: www.ats.rs

2.2.2 Правни статус

АТЦ је једино тело у Републици Србији коме се Законом о акредитацији поверава обављање послова акредитације. Оснивач АТЦ-а је Република Србија, за коју оснивачка права врши Влада, у складу са законом.

АТЦ је установа која се региструје у складу са законом.

2.2.3 Надлежности и одговорност за поступке

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

Сходно Закону о акредитацији, АТЦ обавља следеће послове:

1. утврђује компетентност тела за оцењивање усаглашености за обављање послова испитивања, еталонирања, контролисања, сертификације производа, сертификације система менаџмента 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 АТЦ-а у случају да АТЦ не може да испуни обавезе из своје имовине или ако би испуњење обавеза из имовине АТЦ-а озбиљно угрозило његов рад.

2.2.4 Знак (логотип) АТЦ-а и симбол акредитације

АТЦ има знак (логотип) који користи за сопствену идентификацију и који је интелектуална својина АТЦ-а. Он се користи у складу са *Правилима за коришћење знака (логотипа) Акредитационог тела Србије*.

АТЦ уз сертификат о акредитацији додељује **акредитованом телу за оцењивање усаглашености** 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 за коришћење симбола акредитације, позивање на акредитацију и позивање на статус АТЦ-а као потписника ЕА МЛА, ИЛАС МРА и ИАФ МЛА споразума*.

2.2.5 Органи и тела АТЦ-а

АТЦ је организовано и вођено тако да се штити објективност и непристрасност његових активности, односно послова из делокруга његових надлежности.

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

Управни одбор има председника и четири члана које именује и разрешава оснивач, односно Влада републике Србије. Два члана управног одбора предлаже оснивач, два члана предлаже удружење акредитованих тела за оцењивање усаглашености, из реда акредитованих тела за оцењивање усаглашености, а један члан је из реда запослених у АТС. Надзорни одбор је орган контроле законитости рада и финансијског пословања АТС који за свој рад одговара управном одбору, у складу са законом и актом о оснивању АТС-а. Председника и чланове нацорног одбора именује и разрешава оснивач.

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

За чланове Савета за акредитацију се бирају истакнути стручњаци и научни радници из области које су од значаја за обављање послова из надлежности АТС, као представници заинтересованих страна. Чланове савета именује и разрешава управни одбор.

Технички комитети су стручна тела која обављају послове експертизе за одређене области акредитације, односно оцењивања усаглашености. Техничке комитете као стална или привремена стручна тела образује директор, на предлог Савета. Стални технички комитети се формирају за одређене врсте акредитације. Привремени технички комитети се формирају, по потреби, за рад по специфичним и стручним питањима из одређене области акредитације.

Начин образовања органа и стручних тела АТС-а, њихов делокруг, избор чланова органа и тела, начин одлучивања и друга питања значајна за рад органа и стручних тела ближе је уређено Статутом АТС-а.

2.2.6 Унутрашња организација

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

2.2.7 Систем менаџмента

Систем менаџмента АТС-а заснива се на захтевима стандарда SRPS ISO/IEC 17011, захтевима Уредбе 765/2008/EZ, односно Закону о акредитацији, и одговарајућим обавезујућим EA/IAF/ILAC документима.

У складу са надлежностима утврђеним Статутом АТС-а, директор дефинише и документује политику и циљеве АТС-а, укључујући и политику квалитета. АТС успоставља, примењује и одржава систем менаџмента и стално унапређује његову ефикасност у складу са захтевима стандарда SRPS ISO/IEC 17011.

За успостављање и одржавање система менаџмента у АТС-у и извештавање највишег руководства АТС-а о перформансама система менаџмента, као и свакој потреби за унапређењем, у складу са захтевима стандарда SRPS ISO/IEC 17011, одговоран је помоћник директора за развој и квалитет - представник руководства за систем менаџмента (ПРСМ). Представник руководства за систем менаџмента има одговорност и овлашћења да обезбеди да се документа система менаџмента успоставе и да извештава највише руководство о перформансама система менаџмента и свакој потреби за његовим унапређењем.

2.2.8 Људски ресурси

АТС има на располагању довољан број компетентног особља за правилно обављање послова из своје надлежности. Људске ресурсе АТС-а чине: стално запослено особље и екстерно ангажовани оцењивачи и технички експерти, као и ангажовани експерти за поступак одлучивања о акредитацији.

АТС је документовао дужности, одговорности и овлашћења особља које би могло да утиче на квалитет оцењивања и потврђивања компетентности тела за оцењивање усаглашености.

АТС је успоставио, спроводи и одржава поступке за надгледање рада и компетентности релевантног особља које учествује у процесу акредитације, применом процедуре за избор и праћење перформанси лица која учествују у процесу акредитације.

2.2.9 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 висини трошкова 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 придружени члан Европске организације за акредитацију (ЕА), а од 24. маја 2012. године и њен пуноправни члан. АТС је потписао 24. маја 2012. године Мултилатерални споразум о међусобном признавању еквивалентности система акредитације (ЕА МЛА) са ЕА за следеће врсте акредитације: лабораторије за испитивање, укључујући медицинске лабораторије, лабораторије за еталонирање, контролна тела и сертификациона тела за сертификацију производа. **АТС је такође, 27. маја 2014. године потписао нови ЕА МЛА споразум који је, поред области испитивања укључујући медицинске лабораторије, еталонирања, контролисања и сертификације производа, укључио и сертификацију система менаџмента и сертификацију особа.**

АТС је 2009. године постао придружени члан Међународне организације за акредитацију лабораторија ИЛАС, а у децембру 2011. године и члан Међународног форума за акредитацију (IAF) потписивањем Споразума о разумевању. АТС је од 2012. године потписник Споразума о међусобном признавању еквивалентности система акредитације у оквиру ИЛАС-а (ИЛАС МРА) за области еталонирања, испитивања и контролисања и Споразума о међусобном признавању еквивалентности система акредитације (IAF МЛА) за област сертификације производа, **а 6. октобра 2014. године АТС је потписао IAF МЛА споразума за област сертификације система менаџмента, (Sub-scopes: Level 4: Nil, Level 5: ISO 9001, ISO 14001), док је од 20. октобра 2016. године потписник IAF МЛА споразума за област сертификације особа подобласт “-“.**

Представници АТС-а, као потписника мултилатералних споразума о међусобном признавању 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 и земаља са којима постоји обострани интерес за билатералну сарадњу акредитационих тела. Информације о склопљеним споразумима ажурирају се на званичној интернет страници – порталу АТС-а www.ats.rs.

3 АКРЕДИТАЦИЈА ТЕЛА ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ УСАГЛАШЕНОСТИ

3.1 Критеријуми за акредитацију

Критеријуми за стицање и одржавање акредитације су утврђени у:

- Закону о акредитацији;
- српским стандардима којима су преузети међународни, односно европски хармонизовани стандарди, који садрже опште критеријуме, односно захтеве које треба да испуне тела за оцењивање усаглашености за поједине врсте акредитација;
- документима са обавезном применом као што су смернице за примену европских и међународних стандарда и упутстава из области акредитације и оцењивања усаглашености које су издале ЕА, IAF и ILAC;
- правилима акредитације.

Листа докумената који садрже захтеве које треба да испуни тело за оцењивање усаглашености је расположива на захтев и на интернет порталу АТС-а www.ats.rs.

Поред ових Правила, све битне информације о критеријумима акредитације ажурирају се на интернет порталу АТС-а, 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 докумената и смерница за примену европских и међународних стандарда и упутстава из области акредитације и оцењивања усаглашености које су издале ЕА, IAF и ILAC.

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

3.3 Поверљивост

Запослени у АТС-у, лица из органа и стручних 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.

АТС је утврдио документа и податке који се сматрају поверљивим, начин чувања поверљивости, као и поступак у случају повреде правила о 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. АТС ће, по правилу, спровести поступак акредитације у року од 12 месеци од дана потписивања уговора са телом за оцењивање усаглашености.

Тело за оцењивање усаглашености може у било ком тренутку одустати од поступка акредитације. **Уколико тело за оцењивање усаглашености одустане од поступка акредитације пре оцењивања на лицу места, АТС доноси одлуку о прекиду поступка акредитације.**

3.5 Обим акредитације

Тело за оцењивање усаглашености подноси пријаву за акредитацију за **послове оцењивања усаглашености (обим акредитације)** за који сматра да је компетентно. Овај обим акредитације се усаглашава у почетној фази поступка акредитације и коначно утврђује у поступку оцењивања **и одлучивања о акредитацији**, што укључује обавезна осведочења према утврђеним правилима.

Смернице за исказивање обима акредитације тела за оцењивање усаглашености су доступна на интернет **порталу** АТС-а www.ats.rs, као и на захтев.

3.6 Локације

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

Кључне активности за различите врсте тела за оцењивање усаглашености одређене су у складу са IAF/ILAC A5:11/2013, Multi-Lateral Mutual Recognition Arrangements (Arrangements): Application of ISO/IEC 17011:2004.

У кључне активности које обавља тело за оцењивање усаглашености, између осталог 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.

При надзорним оцењивањима, када тело за оцењивање усаглашености **обавља акредитоване послове оцењивања усаглашености** на различитим локацијама, АТС **у складу са успостављеним поступком** планирања надзорних активности, у периоду трајања акредитације, **оцењује** све локације најмање још једанпут.

3.7 Језик поступка акредитације

АТС спроводи поступак акредитације на српском језику. У случајевима прекограничне акредитације односно ангажовања страног оцењивача **у тиму за оцењивање**, оцењивање или део оцењивања се спроводи на енглеском **језику**, односно другом договореном језику.

3.8 Трошкови акредитације

Тело за оцењивање усаглашености плаћа одговарајуће трошкове акредитације у складу са потписаним уговором којим се регулишу међусобна права и обавезе, као и Одлуком о висини трошкова акредитације и која је доступна и на интернет страници АТС-а.

3.9 Пренос акредитације

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

- прихватио политику и поступке система менаџмента тела за оцењивање усаглашености;
- задржао кључно особље тела за оцењивање усаглашености;
- задржао и примењује методе и поступке оцењивања усаглашености које је користило акредитовано тело за оцењивање усаглашености;
- задржао опрему и уређаје и релевантни простор тела за оцењивање усаглашености који су неопходни и довољни за компетентно спровођење послова оцењивања усаглашености.

Уколико се захтева пренос акредитације, акредитовано тело за оцењивање усаглашености доставља АТС-у захтев за пренос акредитације који садржи:

- опис разлога због којих се тражи пренос акредитације;
- јасан и прецизан опис новог правног статуса, као и сва релевантна документа којима се потврђује нови правни статус;
- 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, документованих поступака и осталих докумената у складу са насталим променама;
- информације у вези ажурирања неопходних уговора са запосленима, уговорима са подуговарачима и сл, где је релевантно.

У зависности од насталих промена, АТС ће одлучити да ли ће донети одлуку о преносу акредитације на основу достављених докумената, или ће донети одговарајућу одлуку након добијања додатних информација, или реализације надзорног оцењивања.

3.10 Акредитација за потребе именованња/овлашћивања тела за оцењивање усаглашености

АТС као потписник ЕА МЛА, поштује политику договорену у ЕА за акредитацију тела за оцењивање усаглашености од стране националних акредитационих тела која је основа за пријављивање, од стране националних органа за пријављивање тела, која треба да обављају послове у оквиру прописа Уније за хармонизацију, а која је садржана у документу ЕА Document on Accreditation for Notification Purposes (ЕА-2/17 М: 2016).

Утврђене захтеве у наведеном документу АТС ће користити када акредитује тела за оцењивање усаглашености која ће тражити, на основу акредитације код АТС-а, пријављивање за обављање послова оцењивања усаглашености, у складу са хармонизованим законодавством Европске уније, а док се у Републици Србији не стекну услови за пријављивање тела за оцењивање усаглашености, АТС користи захтеве из наведеног документа, када акредитује тела за оцењивање усаглашености која ће тражити, на основу акредитације код АТС-а, именованње/овлашћивање за обављање послова оцењивања усаглашености у складу са прописима Републике Србије, којима су преузети прописи хармонизованог законодавства Европске уније (раније директиве новог приступа).

Наиме, Законом о техничким захтевима за производе и оцењивању усаглашености („Службени гласник РС”, број 36/09), на основу кога се преузимају и прописи хармонизованог законодавства Европске уније, уређени су прописивање техничких захтева за производе као и оцењивање усаглашености производа са прописаним техничким захтевима. Када је техничким прописом утврђено да оцењивање усаглашености спроводи именовано тело за оцењивање усаглашености или овлашћено тело за оцењивање усаглашености за потребе органа државне управе, Законом је уређено да при оцењивању испуњавања прописаних захтева за именовање/овлашћивање тела за оцењивање усаглашености, надлежни министар узима у обзир и акт о додели акредитације које је тело за оцењивање усаглашености прибавило у поступку акредитације.

Основни циљ акредитације, када се користи као средство за подршку пријављивању тела за оцењивање усаглашености за обављање послова оцењивања усаглашености у складу са хармонизованим законодавством Европске уније, односно за обављање послова оцењивања усаглашености у складу са прописима, донетим на основу Закона о техничким захтевима за производе и оцењивању усаглашености, јесте стварање поверења које се односи на: компетентност, непристрасност и доследност тела за оцењивање усаглашености, као и на испуњавање, од стране тела за оцењивање усаглашености, захтева који су прописани у сваком техничком пропису Републике Србије, којим је преузет пропис хармонизованог законодавства Европске уније.

Ради остварења наведеног циља, АТС преузима одговорност да на основу ЕА Document on Accreditation for Notification Purposes (ЕА-2/17 М: 2016), а у сарадњи са надлежним министарством за именовање/овлашћивање тела за оцењивање усаглашености, идентификује стандарде који су погодни да се користе за акредитацију, имајући у виду активности оцењивања усаглашености за које тела за оцењивање усаглашености тражи акредитацију. Поред захтева из стандарда за акредитацију, АТС ће у поступку акредитације утврђивати испуњеност захтева за тела за оцењивање усаглашености, наведених у релевантном техничком пропису за који подносилац пријаве тражи акредитацију. Сертификат о акредитацији се позива само на релевантан стандард за акредитацију, а обим акредитације се исказује у складу са ЕА Document on Accreditation for Notification Purposes (ЕА-2/17 М: 2016) и релевантним смерницама за исказивање обима акредитације које је донео АТС.

4 ПОЧЕТНА АКРЕДИТАЦИЈА

4.1 Информисање о акредитацији

На интернет [порталу](http://www.ats.rs) АТС-а www.ats.rs се налазе информације о правилима акредитације, поступку акредитације, трошковима акредитације, неопходној документацији за отпочињање поступка акредитације и образац Пријаве за акредитацију.

На писани захтев тела за оцењивање усаглашености АТС обезбеђује неопходну документацију за отпочињање поступка акредитације и образац Пријаве за акредитацију.

На захтев тела за оцењивање усаглашености може се организовати информативни састанак у АТС-у ради утврђивања, да ли делатност коју оно обавља може бити предмет акредитације, односно да ли је намера подносиоца пријаве у складу са 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 тело за оцењивање усаглашености у писаном и електронском облику.

Уз попуњен образац Пријаве за акредитацију тело за оцењивање усаглашености доставља **у електронском облику** и одговарајућа документа/информације као што су: јасно дефинисан тражени обим акредитације, опис услуга оцењивања усаглашености које тело за оцењивање усаглашености обавља и списак стандарда, метода или процедура за које тело за оцењивање усаглашености тражи акредитацију, копију пословника о квалитету и одговарајућа пратећа документа и записе, као што су информације о учешћу у међулабораторијским поређењима и програмима за испитивање оспособљености, уколико постоје. За сваку врсту акредитације документа/информације које се **обавезно** достављају **уз Пријаву за акредитацију, детаљно** су специфицирани у **обрасцу** пријаве за акредитацију.

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 сваке поднете пријаве за акредитацију и пратеће документације се преиспитује и, у случају некомплетности пријаве, АТС ће тражити од тела за оцењивање усаглашености да допуни пријаву. Допуна пријаве за акредитацију се може тражити највише два пута. Уколико тело за оцењивање усаглашености ни после **две допуне**, не достави комплетну пријаву, АТС неће прихватити пријаву, а тело за оцењивање усаглашености у том случају има право жалбе.

Након комплетирања пријаве за акредитацију приступа се преиспитивању пријаве за акредитацију током кога се утврђује адекватност и јасна дефинисаност информација достављених од стране подносиоца пријаве, што укључује и правни статус подносиоца пријаве за акредитацију, да ли делатност коју тело за оцењивање усаглашености обавља **и за коју тражи акредитацију**, може бити предмет акредитације и да ли је **акредитација за делатност за коју се тражи акредитација** у делокругу рада АТС-а. АТС ће преиспитати и сопствену способност - **капацитете** да обави оцењивање тела за оцењивање усаглашености у смислу сопствене политике, компетентности и расположивости одговарајућих оцењивача и експерата **и других потребних ресурса**, као и способности да благовремено обави почетно оцењивање **и додели акредитацију**.

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), тело за оцењивање усаглашености ће о томе писаним путем бити обавештено, уз адекватно објашњење разлога **неприхватања пријаве**.

Тело за оцењивање усаглашености има право жалбе уколико је незадовољно одлуком АТС-а о неприхватању пријаве.

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 тело за оцењивање усаглашености уређују уговором. У уговору су наведени права и обавезе уговорних страна **и друга питања везана за акредитацију, поступак акредитације, доделу акта о акредитацији, одржавање акредитације,**

трошкове акредитације. Уговор о акредитацији се склапа са телом за оцењивање усаглашености - правним лицем које је поднело пријаву за акредитацију, а у уговору се по потреби може навести и организациона целина подносиоца пријаве за акредитацију у којој ће се обављати послови под акредитацијом. У име тела за оцењивање усаглашености уговор потписује овлашћени представник правног лица. Уговор производи правно дејство и сматра се важећим даном потписивања од стране директора АТЦ-а. У случају да овлашћени представник правног лица исти не потпише АТЦ доноси одлуку о прекиду поступка акредитације.

Тело за оцењивање усаглашености има право жалбе уколико је незадовољно одлуком АТЦ-а о прекиду поступка акредитације.

4.2.4 Прелиминарна посета

Тело за оцењивање усаглашености, **при попуњавању пријаве за акредитацију**, може да се изјасни да жели реализацију прелиминарне посете током које треба да се оцени његова спремност за оцењивање и за коју сноси прописане трошкове.

Прелиминарна посета се реализује са циљем да се:

- изворно упозна организациона поставка, локације и ресурси којима располаже тело за оцењивање усаглашености за тражени обим акредитације;
- процени његова општа припремљеност за наставак поступка акредитације;
- упозна ниво документованости система менаџмента **у односу на** захтеве референтних докумената 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 телу за оцењивање усаглашености.

Почетак следеће активности у поступку акредитације не може бити дужи од 3 месеца од дана реализације прелиминарне посете. Уколико се тело за оцењивање усаглашености не изјасни о наставку поступка акредитације, сматра се да је одустао од акредитације и АТЦ доноси одлуку о прекиду поступка акредитације.

Тело за оцењивање усаглашености има право жалбе уколико је незадовољно одлуком АТЦ-а о прекиду поступка акредитације.

4.3 Припрема за оцењивање

4.3.1 Именовање тима за оцењивање

Тим за оцењивање АТЦ-а се именује у складу са величином тела за оцењивање усаглашености и разноврсности области и обима **послова оцењивања усаглашености** 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.

АТЦ **благовремено обавештава** тело за оцењивање усаглашености **о именима чланова тима за оцењивање и организацији у којој су они запослени, како би се омогућило да тело за оцењивање усаглашености упути примедбе на именовање одређеног члана тима**. У случају постојања писане примедбе на поједине чланове, **иста** се разматра и уколико се процени да је примедба оправдана, именује се нови тим за оцењивање/вођа тима/члан тима. У случају да

тело за оцењивање усаглашености није сагласно ни са измењеним тимом за оцењивање, АТС **предлаже да** именује у тим оцењивача/експерта из акредитационог тела потписника мултилатералних споразума, **уместо члана тима за чије именовање је упућена примедба**. Уколико тело за оцењивање усаглашености није сагласно ни са измењеним тимом за оцењивање уз ангажовање оцењивача/експерта из иностранства, АТС доноси одлуку о прекиду поступка акредитације.

Тело за оцењивање усаглашености има право жалбе уколико је незадовољно одлуком АТС-а о прекиду поступка акредитације.

Ангажовање оцењивача/техничких експерата из других **акредитационих тела** потписница ЕА МЛА споразума могуће је и уколико приликом преиспитивања сопствених ресурса за спровођење поступка акредитације АТС процени да нема довољну компетентност, односно да **му** недостају људски ресурси за компетентно и непристрасно обављање предметног оцењивања **или у случају прекограничне акредитације**.

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 тим за оцењивање. 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 дефинисаном року. Уколико тело за оцењивање усаглашености не достави благовремено доказе о отклоњеним неусаглашеностима и/или недостацима АТС тражи писано изјашњење о намерама за наставак поступка акредитације.

Уколико се тело за оцењивање усаглашености не изјасни у дефинисаном року о наставку поступка акредитације, односно не достави доказе, сматра се да је **одустало од даљег поступка** акредитације и АТС доноси одлуку о прекиду поступка акредитације.

Тело за оцењивање усаглашености има право жалбе уколико је незадовољно одлуком АТС-а о прекиду поступка акредитације.

4.4.2 Оцењивање на лицу места

За свако оцењивање израђује се план оцењивања и усаглашава термин за спровођење оцењивања на лицу места са телом за оцењивање усаглашености. План **оцењивања**, поред осталих елемената, обавезно садржи и експлицитно навођење поступака оцењивања усаглашености **из траженог обима акредитације** који ће бити предмет осведочења **од стране тима за оцењивање АТС-а**.

Осведочење се може обавити на локацији тела за оцењивање усаглашености и/или на локацијама где оно обавља послове оцењивања усаглашености за које је затражило 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, **који ће бити предмет осведочења** се обавља уз поштовање критеријума за осведочење који су дати у **упутству за одређивање локација на којима ће се обавити**

оцењивање, броја дана оцењивања и за избор репрезентативног узорка послова оцењивања усаглашености из обима акредитације који ће бити предмет осведочења.

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 тела за оцењивање усаглашености се саопштавају све релевантне информације у вези поступка оцењивања и даљег тока поступка акредитације, укључујући и обавезе у вези чувања поверљивости. На уводном састанку се, између осталог потврђује план и обим оцењивања.

Тело за оцењивање усаглашености 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 **разговор** са особљем које је укључено у послове обухваћене оцењивањем.

На завршном састанку, тим за оцењивање обавештава представнике тела за оцењивање усаглашености о налазима оцењивања, укључујући и утврђене неусаглашености **и/или забринутости**, уколико их је било, поступак у вези решавања утврђених неусаглашености **и/или забринутости**, као и препоруку тима за оцењивање **у вези одлуке о акредитацији**. Телу за оцењивање усаглашености се мора омогућити да постави питања, односно затражи разјашњења у вези налаза **тима за оцењивање**. Вођа тима **израђује** Записник са завршног састанка који **садржи** основне информације о току оцењивања на лицу места, **позивање на листу утврђених неусаглашености и/или забринутости (Листу налаза)** и препоруку тима за оцењивање. Записник потписује вођа тима и представник тела за оцењивање усаглашености. Уколико не дође до разумевања, односно не постигне се сагласност у вези са констатованим неусаглашеностима **и/или забринутостима**, односно препоруком тима **у вези одлуке о акредитацији**, вођа тима то наводи у записнику. Представници тела за оцењивање усаглашености се изјашњавају о налазима оцењивања и у случају неслагања са налазима тима за оцењивање, објашњење неслагања **телу за оцењивање усаглашености може** проследити АТС-у.

Након оцењивања на лицу места, тим за оцењивање израђује писани извештај о оцењивању који се доставља оцењиваном телу за оцењивање усаглашености.

4.4.3 Отклањање неусаглашености и забринутости

Када су током оцењивања утврђене неусаглашености, тело за оцењивање усаглашености је дужно да у дефинисаном року достави предлог мера за отклањање утврђених неусаглашености који укључује и анализу узрока неусаглашености. Уколико вођа тима и чланови тима за оцењивање не оцене предложене мере као адекватне тело за оцењивање усаглашености има додатни рок да дефинише нови предлог мера. Рок за отклањање неусаглашености не може бити дужи од четири месеца приликом почетног оцењивања, од дана када је прихваћен предлог мера за њихово отклањање. У свим осталим случајевима, рок за отклањање неусаглашености не може бити дужи од два месеца.

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

Тим за оцењивање потврђује да ли су утврђене неусаглашености отклоњене на задовољавајући начин. Потврђивање отклањања неусаглашености **се може обавити прегледом и оценом достављених писаних доказа и/или накнадним оцењивањем**.

Уколико се мере **за отклањање неусаглашености** не дефинишу у утврђеном року, односно неусаглашености не отклоне у предвиђеном року, односно уколико су предложене мере и даље неадекватне, АТС доноси одлуку о недодељивању акредитације, а поступак се може поново покренути подношењем нове пријаве за акредитацију.

Тело за оцењивање усаглашености има право жалбе уколико је незадовољно одлуком АТС-а о недодељивању акредитације.

Када су током оцењивања утврђене забринутости, тело за оцењивање усаглашености је дужно да у дефинисаном року достави предлог мера и рокова за отклањање утврђених забринутости, који укључује и анализу узрока забринутости. Уколико вођа тима и чланови тима за оцењивање не оцене предложене мере и рокове као адекватне, тело за оцењивање усаглашености има додатни рок да дефинише нови предлог мера.

Тим за оцењивање потврђује да ли су утврђене забринутости отклоњене на задовољавајући начин, током наредног оцењивања тела за оцењивање усаглашености. Уколико се том приликом установи да утврђена забринутост није отклоњена, онда се у вези тог захтева може утврдити неусаглашеност.

4.5 Додела акредитације

4.5.1 Препорука тима за оцењивање

Након завршених активности оцењивања и верификације отклоњености утврђених неусаглашености, **односно потврде да су предложене мере и рокови за отклањање утврђених забринутости одговарајући**, тим за оцењивање даје препоруку у вези са акредитацијом у **Сумарном извештају о оцењивању** и/или **анексу Сумарног извештаја о оцењивању**.

4.5.2 Одлучивање о акредитацији

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

Комисија за акредитацију се састоји од стално запосленог особља у АТС-у који нису учествовали у **оцењивању о чијим налазима се одлучује** и екстерно ангажованих експерата који обезбеђују потребну техничку експертизу **за области** оцењивања усаглашености које су предмет одлучивања о акредитацији.

Комисија за акредитацију 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 **писаној** процедури за одлучивање и доделу акредитације. Уколико Комисија утврди да информације нису довољне за доношење одговарајућег предлога одлуке, затражиће се додатне информације **од тима за оцењивање или оцењиваног тела за оцењивање усаглашености**, што може укључити и спровођење додатног оцењивања.

На одлуку о акредитацији **која је неповљна по њега**, тело за оцењивање усаглашености има право жалбе.

Поступак акредитације се може поново покренути подношењем нове пријаве за акредитацију.

4.5.3 Сертификат о акредитацији и позивање на акредитацију

Ако се након спроведеног поступка акредитације утврди да тело за оцењивање усаглашености испуњава критеријуме за акредитацију, АТС доноси Одлуку о акредитацији и издаје **телу за оцењивање усаглашености Сертификат о акредитацији са приложеним Обимом акредитације (пописом акредитованих послова оцењивања усаглашености)**. АТС уз Сертификат о акредитацији додељује симбол акредитације **и/или комбиновани знак**, који тело за оцењивање усаглашености користи у складу са *Правилима за коришћење симбола акредитације, позивање на акредитацију и позивање на статус АТС-а као потписника ЕА МЛА, ИЛАС МРА и ИАФ МЛА споразума*. Сертификат о акредитацији важи четири године.

Акредитовано тело за оцењивање усаглашености може уместо симбола акредитације да се текстуално позива на акредитацију или на статус АТС-а као потписника мултилатералних споразума или да користи комбиноване знакове у складу са *Правилима за коришћење симбола акредитације, позивање на акредитацију и позивање на статус АТС-а као потписника ЕА МЛА, ИЛАС МРА и ИАФ МЛА споразума*.

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:

1. акредитациони број;
2. назив и адресу акредитованог тела за оцењивање усаглашености, укључујући његове локације **на којима обавља послове под акредитацијом, односно на којима обавља кључне активности**;
3. основне податке о акредитованом телу за оцењивање усаглашености;
4. информације о статусу акредитације, као и о променама **статуса** уколико их је било;
5. датум прве и последње акредитације, као и датум истицања акредитације;
6. податке за контакт;
7. важећи обим акредитације.

Регистар је јаван и доступан на интернет **порталу** АТС-а www.ats.rs.

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

АТС чува документацију акредитованих тела за оцењивање усаглашености поднету уз пријаву за акредитацију и све записе из поступака оцењивања **и одлучивања о акредитацији**, током важења акредитације, **односно трајања циклуса 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.

Надзорне активности АТС спроводи континуирано током целог периода - **циклуса** важења акредитације, и оне обухватају прикупљање и анализу свих информација значајних за одржавање статуса или рада акредитованог тела за оцењивање усаглашености **у погледу поштовања критеријума и захтева за акредитацију и правила акредитације.**

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. Акредитовано тело за оцењивање усаглашености је дужно **да омогући реализацију надзорних оцењивања у планираним роковима** и 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 оцењује 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 програмима за испитивање оспособљености и издате исправе о усаглашености **под акредитацијом.** У току периода трајања акредитације редовним надзорним оцењивањима оцењује се испуњење свих захтева и **и осведочава се у репрезентативне послове оцењивања усаглашености за** цео обим акредитације.

5.2.2 Ванредно надзорно оцењивање

Ванредно надзорно оцењивање се спроводи 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 **испуњавање** услова под којима је додељена акредитација **и захтева из референтних стандарда за акредитацију** (промене правног статуса, **унутрашње** организације, управљачке структуре, поступака оцењивања усаглашености, материјално-техничких и људских ресурса итд.);
- када је, након суспензије, потребно да се провери **и потврди** да ли акредитовано **суспендовано** тело за оцењивање усаглашености поново испуњава критеријуме **и захтеве** за акредитацију;
- када АТС **током обављања редовних надзорних активности,** дође до одређених информација **и сазнања** о акредитованом телу за оцењивање усаглашености које могу утицати на статус додељене акредитације или поштовање правила АТС-а од стране тела за оцењивање усаглашености.

Одлуку о спровођењу ванредног надзорног оцењивања доноси директор АТС-а.

5.3 Спровођење редовног надзорног оцењивања

5.3.1 Интервал

Прво редовно надзорно оцењивање се спроводи у интервалу од 6 до 9 месеци, а изузетно 12 месеци уколико је акредитација предуслов за овлашћивање/именовање, друго редовно надзорно оцењивање у интервалу од 18 до 21 месеци, а треће редовно надзорно оцењивање у интервалу од 30 до 33 месеца од **датума** додељивања акредитације.

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 у случају да је било промена **у документацији**;
- записа о резултатима учешћа у програмима за испитивање оспособљености и међулабораторијским поређењима;
- записа о интерним проверама и преиспитивању од стране руководства;
- записа о разрешењу приговора и жалби, **ако их је било**;
- обавештења од стране тела за оцењивање усаглашености о променама које могу утицати на услове под којима је додељена акредитација.

5.3.4 Надзорно оцењивање

Надзорним оцењивањем на лицу места сваки пут се обавезно мора:

- оценити ефикасност спроведених мера за отклањање неусаглашености утврђених током претходног оцењивања;
- оценити резултате спровођења интерних провера и преиспитивања од стране руководства;
- потврдити састав и статус особља које је укључено у спровођење поступка оцењивања усаглашености;
- оценити стање опреме и примену политике везане за следивост мерења, резултате учешћа у међулабораторијским поређењима и програмима за испитивање оспособљености;

- према утврђеном плану, оценити активности као што су управљање документацијом, набавка, програм обуке, провера исправа 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.

5.3.6 Доношење одлуке о одржавању акредитације

На основу препоруке тима за оцењивање, односно предлога Комисије за акредитацију, у складу са **писаном** процедуром за одлучивање и доделу акредитације доноси се одговарајућа одлука која може бити: о одржавању акредитације, промени обима **акредитације**, суспензији или укидању акредитације.

Тело за оцењивање усаглашености има право жалбе уколико је незадовољно одлуком АТС-а.

6 ОБНАВЉАЊЕ АКРЕДИТАЦИЈЕ

6.1 Опште

Акредитовано тело за оцењивање усаглашености које жели да обнови акредитацију, писаним путем обавештава АТС, најмање 9 месеци пре истека важеће акредитације и доставља пријаву за обнављање акредитације са пратећом документацијом. Поновно оцењивање у поступку обнављања акредитације се, по правилу, спроводи 6 месеци пре истека важења акредитације.

Уколико из оправданих разлога акредитовано тело за оцењивање усаглашености не достави Пријаву за обнављање акредитације са пратећом документацијом 3 месеца пре истека важеће акредитације, АТС неће спроводити поступак обнављања акредитације, а тело за оцењивање усаглашености може да поднесе Пријаву за акредитацију, која ће се решавати у складу са поглављем 4 ових Правила.

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 доношење одлуке о додели акредитације.

Тело за оцењивање усаглашености има право жалбе уколико је незадовољно одлуком АТС-а да се не обнови акредитација.

6.3 Продужење акредитације

Уколико је акредитовано тело за оцењивање усаглашености поднело пријаву АТС-у за обнављање акредитације у предвиђеном року, 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, **до доношења одлуке о обнављању акредитације, а најдуже до 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, **што укључује и проширење обима акредитације у поступку обнављања акредитације, с тим што се у том случају не подноси пријава за проширење обима акредитације већ се у траженом обиму акредитације идентификују послови оцењивања усаглашености за које тело за оцењивање усаглашености није акредитовано.** Тражено проширења обима акредитације АТС преиспитује и доноси одлуку о томе да ли ће се оцењивање у сврху проширења обима акредитације спровести током редовног надзорног оцењивања или у посебном поступку, **на захтев тела за оцењивање усаглашености.**

Проширење обима акредитације не утиче на рок важења акредитације.

7.2 Смањење обима акредитације

Обим акредитације акредитованог тела за оцењивање усаглашености се може смањити на захтев тела за оцењивање усаглашености или на препоруку тима за оцењивање, **након завршеног** поступка оцењивања, **односно** на основу предлога Комисије за акредитацију.

Тело за оцењивање усаглашености има право жалбе уколико је незадовољно одлуком АТС-а о смањењу обима акредитације.

8 СУСПЕНЗИЈА АКРЕДИТАЦИЈЕ

8.1 Суспензија на захтев

Акредитовано тело за оцењивање усаглашености може **током** важења акредитације затражити од АТС-а суспензију акредитације, за део или укупан обим акредитације **из разлога привремене спречености да обавља акредитоване послове оцењивања усаглашености уз поштовање критеријума за акредитацију и захтева референтних стандарда за акредитацију.** Тражена суспензија се може одобрити највише до 6 месеци. Акредитовано тело за оцењивање усаглашености треба да затражи прекид суспензије у писаној форми најмање два месеца пре истека суспензије.

Суспензија акредитације се може укинути на основу резултата спроведеног оцењивања, или на основу достављених адекватних доказа о престанку важења околности које су довеле до суспензије.

Уколико се не стекну услови за прекид суспензије, АТС ће смањити обим акредитације у оном обиму у којем је **изречена** суспензија, односно укинути акредитацију уколико је била донета одлука о суспензији акредитације у целини.

Тело за оцењивање усаглашености има право жалбе уколико је незадовољно одлуком АТС-а о смањењу обима акредитације или укидању акредитације.

Трајање суспензије не утиче на рок важења акредитације.

8.2 Принудна суспензија

АТС може суспендовати акредитацију на основу резултата надзорних активности, непоштовања уговорних обавеза, резултата спроведеног оцењивања или на основу предлога Комисије за акредитацију. Ова суспензија траје **најдуже** до 6 месеци, а може да обухвати део

или цео обим акредитације. Изузетно, уколико је акредитација предуслов за овлашћивање/именовање а дође до измене прописа који регулишу предметну област оцењивања усаглашености, АТС може донети нову одлуку о суспензији акредитације за још најдуже шест месеци, **док се тело за оцењивање усаглашености не прилагоди измењеним прописима**. Акредитовано тело за оцењивање усаглашености треба да затражи прекид суспензије у писаној форми најмање два месеца пре истека суспензије. Принудна суспензија акредитације може се укинути на основу резултата ванредног надзорног оцењивања или на основу достављених адекватних доказа о престанку важења околности које су довеле до суспензије.

Уколико се не стекну услови за прекид суспензије, АТС ће смањити обим акредитације у оном обиму **за који** је донета одлука о суспензији, односно укинути акредитацију уколико је донета одлука о суспензији акредитације у целини.

Тело за оцењивање усаглашености има право жалбе уколико је незадовољно одлуком АТС-а о принудној суспензији.

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 **у било ком тренутку**.

9.2 Укидање акредитације

АТС може укинути додељену акредитацију на основу резултата надзорних активности, непоштовања уговорних обавеза, резултата спроведеног оцењивања или на основу предлога Комисије за акредитацију. **Посебно, АТС ће покренути процес укидања акредитације уколико током надзорних активности дође до сазнања да тело за оцењивање усаглашености са намером даје неистините информације о својој акредитацији, односно злоупотребљава акредитацију или својевољно крши правила акредитације**. Након укидања акредитације, тело за оцењивање усаглашености мора одмах да АТС-у врати додељени Сертификат о акредитацији и Обим акредитације и обавезе се писаном изјавом да ће предузети све мере да **после укидања акредитације** не користи симбол акредитације или комбиноване знакове или да се текстуално више не позива на акредитацију нити на статус АТС-а као потписника ЕА МЛА, ИЛАС МРА и/или ИАФ МЛА споразума.

Тело за оцењивање усаглашености има право жалбе уколико је незадовољно одлуком АТС-а о укидању акредитације.

Тело за оцењивање усаглашености, коме је укинута акредитација, може поднети нову пријаву за акредитацију.

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 **писаном** 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.

Приговори достављени АТС-у, а који се односе на тела акредитована од стране других акредитационих тела се упућују надлежном акредитационом телу.

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

Тело за оцењивање усаглашености је у обавези да се у свом раду придржава установљене организације, сопствених правила и поступака који су били основа за добијање акредитације од стране АТС-а, као и да пружа услуге оцењивања усаглашености својим корисницима поштујући правила акредитације и критеријуме за акредитацију.

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 тела за оцењивање усаглашености, што укључује потребне аранжмане **за проверу усаглашености са правилима акредитације** на свим локацијама где се обављају послови под акредитацијом;
- стављање на располагање докумената и записа који се односе на послове оцењивања усаглашености **под акредитацијом** када то АТС захтева, а у циљу омогућавања оцењивања ради потврђивања одржавања акредитације;
- плаћање трошкова акредитације **у прописаним роковима**, у складу са Одлуком о висини трошкова акредитације;

- обавезу да одмах обавести АТС о свим променама које имају утицаја на статус акредитације, односно
 - промене у правном, власничком или организационом статусу;
 - промене организације, руководства и кључног особља;
 - промене овлашћених особа за потписивање исправа о усаглашености, 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 укључити 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 му је додељена, обрати АТС-у за добијање аутентичног тумачења;
- у уговоре са корисницима услуга или у своје исправе о усаглашености не уноси било какве одреднице које наводе на закључак да су акредитацијом, производ или услуга потврђени од стране АТС-а;
- у случају суспензије акредитације делимично или у целини, мора одмах да престане да издаје исправе о усаглашености (укључујући и налепнице), као и друга документа које садрже симбол акредитације или комбиноване знакове или позивање на акредитацију или на статус АТС-а као потписника мултилатералних споразума у складу са Правилима за коришћење симбола акредитације, позивање на акредитацију и позивање на статус АТС-а као потписника ЕА МЛА, ИЛАС МРА и ИАФ МЛА споразума и који се односи на активности за које је акредитација суспендована, као и на веб-страници;
- након укидања акредитације врати АТС-у Сертификат о акредитацији и Обим акредитације; након престанка акредитације, истеком или укидањем треба да престане са изношењем било каквих тврдњи да је и даље акредитовано или да дистрибуира било какав документ/предмет који би садржао симбол акредитације или комбиноване знакове или текстуално позивање на акредитацију или статус АТС-а као потписника мултилатералних споразума у складу са *Правилима АТС-а за коришћење симбола акредитације, позивање на акредитацију и позивање на статус АТС-а као потписника ЕА МЛА, ИЛАС МРА и ИАФ МЛА споразума*, што подразумева и уклањање истих са веб-странице;

- уколико је акредитација укинута писано обавести своје клијенте и наложи им да престану са употребом симбола акредитације, уколико је примењиво и о томе достави АТС-у писану изјаву;
- обезбеди чување записа у вези насталих инцидентних ситуација које се односе на безбедност производа покривених обимом акредитације, као и записе од стране корисника његових 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 њега, а у вези пружених услуга из обима акредитације;
- када су овлашћена/именована од стране надлежних органа на основу акредитације редовно извештавају АТС о важећем статусу овлашћивања/именовања (добивање, одузимање и сл.).

Акредитовано сертификационо тело **односно тело које је поднело пријаву за акредитацију**, је у обавези да сваке године, пре надзорног/**почетног/поновног** оцењивања, достави АТС-у:

- ажурну листу сертификованих клијената;
- листу консултаната који су били ангажовани на успостављању система менаџмента њиховим сертификованим клијентима;
- ажурну листу аудитора/проверавача/оцењивача са следећим информацијама: име и презиме, квалификације, радно искуство, техничка компетентност (нпр. ЕА код, област сертификације) и списак клијената које су оцењивали;
- **листу земаља у којима сертификационо тело издаје акредитоване сертификате и број издатих сертификата у свакој земљи;**
- **листу земаља у којима сертификационо тело спроводи активности сертификације са фиксних локација (сталне просторије сертификационог тела где се обављају послови сертификације и/или управља сертификационим телом, без обзира на њихово место и однос са сертификационим телом);**
- **листу земаља у којима сертификационо тело ангажује теренско особље (интерно или екстерно особље које спроводи активности сертификације у име сертификационог тела а не ради у сталним просторијама сертификационог тела) за спровођење активности сертификације;**
- **да назначи која је/су фиксн-а/е локациј-а/е одговорн-а/е за извођење и/или управљање кључним активностима дефинисаним у складу са документом IAF/ILAC A5 или одакле се управља теренским особљем које спроводи кључне активности; и**
- **да предочи механизме којима управља свим активностима које се одвијају на фиксним локацијама у иностранству или које изводи теренско особље.**

Акредитовано сертификационо тело за сертификацију система менаџмента, осим наведених листа, у обавези је и да до краја јануара сваке године достави АТС-у следеће податке (према земљи и према стандарду по коме обавља сертификацију): број акредитованих сертификата који су важећи на крају децембра, број аудитора/проверавача/оцењивача, број остварених преноса сертификације, број закаснелих провера и број остварених проверавач дана, на основу упутства које ће том приликом добити од АТС-а.

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

Сертификационим телима за сертификацију система менаџмента акредитација може бити додељена само **за ЕА кодове/категорије ланца исхране/техничке области**, за које је сертификационо тело извршило доношење одлуке о сертификацији – **доделило сертификацију**.

Уколико је акредитација предуслов за **именовање/овлашћивање**, акредитација може бити додељена и уз осведочење у рад тела за оцењивање усаглашености у симулираним условима. **Именовано/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 **за послове оцењивања усаглашености који се не обављају дуже од две године**.

Сертификационо тело за сертификацију система менаџмента не сме под акредитацијом да нуди и пружа услуге сертификације система менаџмента у складу са стандардима које АТС користи за акредитацију тела за оцењивање усаглашености (нпр. ISO/IEC 17025, ISO 15189 и сл.).

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, ванредно надзорно оцењивање, суспензију или укидање акредитације.

Тело за оцењивање усаглашености је у обавези да се у случајевима својих акредитованих активности у иностранству, постојања локација тела за оцењивање усаглашености у другим земљама, придржава Правила прекограничне акредитације (АТС-ПА05), која су јавно доступна на www.ats.rs).

Тело за оцењивање усаглашености је у обавези да у случају потребе осведочења у рад АТС-а од стране тима за оцењивање из ЕА или друге међународне организације за акредитацију, у оквиру којих АТС има потписан мултилатерални споразум о међусобном признавању, прими током оцењивања од стране АТС-а, чланове тима за оцењивање из ЕА или друге међународне организације за акредитацију, који ће пратити и посматрати рад тима за оцењивање АТС-а.

Тело за оцењивање усаглашености је у обавези да учествује у међулабораторијским поређењима (interlaboratory comparison-ILC) и програмима за испитивања оспособљености (proficiency testing-PT), у складу са Правилима о учешћу у међулабораторијским поређењима и програмима за испитивање оспособљености, АТС-ПА02, која су јавно доступна на www.ats.rs.

11.2 Обавезе АТС-а

11.2.1 Обавезе према телима за оцењивање усаглашености

АТС је у обавези да обезбеди:

- 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 узимајући, по потреби, у обзир мишљења заинтересованих страна, као и о начинима на који ће верификовати да ли је свако акредитовано тело за оцењивање усаглашености извршило неопходна прилагођавања;
- информације о обезбеђењу прихватљиве следивости резултата мерења;
- информације о програмима испитивања оспособљености препорученим од стране ЕА и
- информације о међународним аранжманима у које је укључено.

11.2.2 Обавезе према међународним организацијама за акредитацију

АТС као потписник мултилатералних аранжмана о међусобном признавању (ЕА МЛА, ИЛАС МРА и ИАФ МЛА) поштује све релевантне ЕА, ИЛАС и ИАФ обавезујуће смернице које се односе на поступак акредитације, односно на акредитациона тела и тела за оцењивање усаглашености.

Списак обавезујућих и информативних докумената, које су издале међународне организације за акредитацију дат је у документу ЕА-INF/01, чије важеће издање је доступно на адреси <http://www.european-accreditation.org>.

АТС као потписник ЕА МЛА поштује захтеве из документа ЕА-1/06 који садржи критеријуме за потписивање и одржавање ЕА МЛА.

12. ПРЕКОГРАНИЧНА АКРЕДИТАЦИЈА

Политика коју АТС примењује у поступку акредитације тела за оцењивање усаглашености са седиштем изван територије Републике Србије и тела за оцењивање усаглашености из Републике Србије која обављају послове оцењивања усаглашености у иностранству, утврђена је *Правилима прекограничне акредитације (АТС ПА05)*.

в.д. ДИРЕКТОРА

Проф. др Ацо Јанићијевић