

POSTUP CERTIFIKÁCIE

Vlastný výkon certifikácie Certifikačného orgánu pre certifikáciu osôb vo zváraní a NDT pri PRVEJ ZVÁRAČSKEJ, a. s. Bratislava sú podrobne popísané v Príručke kvality, postupoch a certifikačných schémach. Všetky dokumenty sú vlastníctvom certifikačného orgánu a sú na požiadanie k dispozícii k nahliadnutiu. Certifikačný proces sa vykonáva podľa schválených certifikačných schém a pozostáva z nasledovných krokov:

1. Proces podania žiadosti

Certifikačný orgán na vyžiadanie poskytuje prehľad o certifikačnom procese v súlade s certifikačnou schémou. Tento prehľad môže byť poskytnutý v písomnej alebo v ústnej podobe. Poskytovaný prehľad zahŕňa požiadavky na certifikáciu a jej oblasť, popis procesu posudzovania, práva žiadateľa, povinností certifikovanej osoby a poplatky.

Certifikačný orgán od každého žiadateľa vyžaduje úplne vyplnenú a podpísanú žiadosť. Tlačivá žiadosti vydávajú pracovníci certifikačného orgánu záujemcom osobne, zasielajú poštou, v elektronickej podobe, resp. sú doručované prostredníctvom zväračských škôl a školiacich stredísk NDT.

Prijatie každej doručenej žiadosti o certifikáciu certifikačný orgán zaeviduje. Zaevidované žiadosti spolu s ďalšími dokumentmi sú uchovávané podľa zásad dodržiavania dôvernosti. Žiadatelia sú vyrozumení o prijatí žiadosti, o termínoch a podrobnostiach konania skúšky a o rozhodnutiach o certifikácii. V prípade negatívneho rozhodnutia o certifikácii je žiadateľ písomne vyrozumý s uvedením zdôvodnenia alebo je požiadaný o doplnenie potrebných podkladov.

Certifikačný orgán preskúmava každú doručенú žiadosť, aby potvrdil, či žiadateľ spĺňa požiadavky na žiadosť v súlade s certifikačnou schémou. Všetky doručené žiadosti o certifikáciu sústreďujú certifikační pracovníci. Ak zistia nedostatky, ktoré je možné vybaviť telefonickým dotazom, pokúsia sa o ich odstránenie. Ak zistia zjavne chýbajúce dokumenty, požiadajú o ich doplnenie. Preverenie zistení miery plnenia kritérií certifikácie uvedených v príslušnej certifikačnej schéme následne vykoná poverený odborný pracovník certifikačného orgánu.

2. Proces posudzovania

Posúdenie sa vykonáva plánovaným a štruktúrovaným spôsobom, ktorý zabezpečí, aby požiadavky certifikačnej schémy boli objektívne a systematicky overené a boli písomne dokumentované dôkazy potvrdzujúce kompetentnosť kandidáta. Certifikačný orgán overuje a prispôsobuje osobitné potreby v rozumných medziach, aby sa nenarušila integrita posúdenia, s prihliadnutím na vnútroštátne právne úpravy.

V prípade, že dôjde k zmene v certifikačnej schéme, ktorá vyžaduje ďalšie posúdenie, certifikačný orgán tieto zmeny zdokumentuje a bez požiadania sprístupní verejnosti špecifické metódy a mechanizmy potrebné na overenie, že certifikované osoby spĺňajú zmenené požiadavky.

V prípade, že certifikačný orgán bude brať do úvahy prácu, ktorú vykonal iný subjekt, musí mať príslušné správy, údaje a záznamy, ktoré preukazujú, že výsledky sú rovnocenné a sú v súlade s požiadavkami stanovenými v certifikačnej schéme. Ide hlavne o uznanie skúšok vykonaných v inom certifikačnom orgáne, resp. o uznanie certifikátu vydaného iným certifikačným orgánom.

3. Proces skúšania

Certifikačný orgán skúšky na posúdenie kompetentnosti navrhuje na základe a v súlade so schémou, písomne, ústne, prakticky, pozorovaním alebo inými spoľahlivými a objektívnymi prostriedkami. Návrh požiadaviek na skúšku zaisťuje porovnateľnosť výsledkov každej jednotlivej skúšky, a to v obsahu a obtiažnosti, vrátane platnosti rozhodnutí nevyhovet / vyhovet.

Certifikačný orgán má postupy na zabezpečenie stále rovnakého riadenia výkonu skúšky. Kritériá na podmienky riadenia výkonu skúšok sú stanovené, dokumentované a monitorované. Samotný priebeh procesu a podmienok skúšania je konkrétne popísaný v jednotlivých certifikačných schémach.

Termíny skúšok stanovuje vedenie certifikačného orgánu na svojich pravidelných zasadnutiach. Za výber skúšajúcich pre vykonanie konkrétnych skúšok zodpovedá príslušný vedúci skúšania. Pri výbere skúšajúcich sú dodržané požiadavky príručky kvality. Okrem kompetentnosti je pri výbere skúšajúcich venovaná pozornosť ich nestrannosti (zamedzenie konfliktu záujmov).

Výsledky všetkých vykonaných skúšok a ich hodnotení sú protokolované poverenými skúšobnými komisármi na príslušných tlačivách podľa použitých certifikačných schém. Výber otázok a zadaní na skúšky z oblasti zvárania sa uskutočňuje zo schválených súborov, za ktorých tvorbu, správnosť a aktuálnosť zodpovedá vedúci skúšania vo zváraní. Výber otázok, zadaní a skúšobných vzoriek pre oblasť NDT sa uskutočňuje zo súborov, za ktorých tvorbu, správnosť a aktuálnosť zodpovedá vedúci skúšania v NDT.

Kritéria certifikácie pre jednotlivé špecifikované kategórie osôb obsahujú certifikačné schémy. Hodnotenie kritérií certifikácie je vykonané objektívne.

4. Rozhodnutie o certifikácii

Všetky rozhodnutia o udeľovaní, udržiavaní, recertifikáciách, rozšíreniach a zúženiach vykonáva vedúci certifikačného orgánu alebo jeho zástupca, pričom musí byť dodržaná zásada, že rozhodnutia môžu vykonať iba vtedy, ak sa nezúčastnili na skúšaní alebo školení kandidáta. Všetci ostatní pracovníci certifikačného orgánu vykonávajú len hodnotenia certifikačných kritérií ako prípravu k rozhodnutiu o certifikácii. Tieto rozhodnutia nie sú predmetom externe obstarávaného procesu.

Rozhodnutia certifikačný orgán obmedzuje výhradne na tie veci, ktoré súvisia s požiadavkami príslušnej certifikačnej schémy. Rozhodnutia o certifikácii kandidáta sú vykonávané na podklade informácií získaných v priebehu certifikačného procesu.

Certifikačný orgán kandidátovi neudelí certifikáciu, kým nie sú splnené všetky certifikačné požiadavky.

Certifikačný orgán poskytuje certifikát všetkým certifikovaným osobám. Svoje rozhodnutia o splnení podmienok certifikácie vydáva certifikačný orgán kandidátom formou listu, ktorého prílohou certifikát. Certifikáty sú podpísané vedúcim certifikačného orgánu, resp. jeho zástupcom. Vzory vydávaných certifikátov sú uvedené na webovej stránke a v príručke kvality. Certifikačný orgán udržiava výhradné vlastníctvo vydaných certifikátov.

Certifikáty vydávané certifikačným orgánom obsahujú nasledovné údaje:

- meno certifikovanej osoby,
- jednoznačnú identifikáciu, t.j. dátum a miesto narodenia certifikovanej osoby,
- názov certifikačného orgánu,
- odkaz na certifikačnú schému, normu alebo iné relevantné dokumenty, vrátane dátumu vydania, ak je to dôležité,
- predmet certifikácie a, ak je to dôležité, podmienky platnosti a obmedzenia,
- dátum účinnosti certifikácie a dátum skončenia platnosti.

Certifikačný orgán archivuje kópie všetkých vydaných certifikátov. Spolu s kópiou certifikátu sa vždy archivuje žiadosť a všetky doklady, ktorými je preukazované splnenie kritérií certifikácie.

5. Pozastavenie, odobratie alebo zúženie predmetu certifikácie

Certifikačný orgán má stanovené podmienky pozastavenia, zrušenia alebo zúženia rozsahu certifikácie. Tieto podmienky sú uvedené v schválených certifikačných schémach.

Certifikačný orgán má s každou certifikovanou osobou podpísanú Dohodu o používaní certifikátu, ktorá by mala zabezpečiť, že certifikovaná osoba:

- v prípade, že bude mať pozastavenú certifikáciu, túto nebude využívať,
- sa zaväzuje, vrátiť certifikát na COPZ v prípade, že jej bude certifikácia odobratá,
- sa zdrží používania všetkých odkazov na certifikovaný stav v prípade zrušenia certifikácie.

Certifikačný orgán pozastavenie, odobratie alebo zúženie certifikácie certifikovanej osoby zdokumentováva a zverejňuje na svojej webovej stránke.

6. Recertifikačný proces

Certifikačný orgán má zdokumentované postupy na implementovanie recertifikačného procesu v súlade s požiadavkami certifikačnej schémy.

Certifikačný orgán zabezpečuje počas recertifikačného procesu potvrdenie pokračujúcej kompetentnosti certifikovanej osoby a pokračujúce dodržiavanie požiadaviek aktuálnej certifikačnej schémy zo strany certifikovanej osoby. Lehota na certifikáciu je stanovená na základe požiadaviek certifikačnej schémy. Všetky vydané certifikáty osôb majú stanovenú lehotu platnosti, ktorá sa vždy uvádza na certifikáte. Lehoty platnosti certifikátov sú rôzne, sú vždy stanovené v súlade s normami, ktoré sú pre daný typ certifikácie rozhodujúce. Tieto

normy zároveň stanovujú pre daný typ certifikácie aj možnosť recertifikácie. Lehoty platnosti certifikátov a podmienky recertifikácie sú schválené výborom pre certifikačné schémy.

Vybrané recertifikačné činnosti sú dostatočné na to, aby zabezpečili nestranné posúdenie na potvrdenie trvajúcej kompetentnosti certifikovanej osoby. Konkrétne postupy a podmienky recertifikácie obsahuje každá schválená certifikačná schéma.

7. Používanie certifikátov, poskytovanie loga a značiek

Certifikačný orgán na ním vydávaných certifikátoch používa akreditačnú značku SNAS, ktorou prezentuje stav akreditácie. Certifikačný orgán svojim zákazníkom, držiteľom certifikácie a certifikovaným osobám značku SNAS neposkytuje k ďalšiemu využívaniu.

Certifikačný orgán svojim zákazníkom, držiteľom certifikácie a certifikovaným osobám neposkytuje certifikačnú značku a ani logo PZ, a.s.

Vzťah medzi certifikačným orgánom a certifikovanými osobami je upravený Dohodou o používaní certifikátu. So znením Dohody o používaní certifikátu je certifikovaná osoba oboznámená ihneď po prijatí žiadosti o certifikáciu a podpísanú Dohodu o používaní certifikátu musí mať certifikačný orgán k dispozícii ešte pred vykonaním rozhodnutia o certifikácii.

Certifikačný orgán sleduje dokumenty vydávané školiacimi zariadeniami a ďalšími inštitúciami, publikácie a inzeráty, kde sú odvolania na ním vydávané certifikáty. V prípade zistenia nesprávnych odkazov na certifikáciu osôb alebo certifikáty, využije certifikačný orgán všetky možnosti na nápravu, a to všetkými dostupnými formami.

8. Odvolanie proti rozhodnutiu o certifikácii

Certifikačný orgán má zdokumentovaný proces na príjem, vyhodnotenie a rozhodnutie o odvolaní. Politiky a postupy certifikačného orgánu zabezpečujú, že všetky odvolania budú riešené konštruktívne, nestranne a včas. Opis procesu na spracovanie odvolania je uvedený v postupe **CP-01** Evidencia a postup riešení odvolaní.

Certifikačný orgán zodpovedá za všetky rozhodnutia na všetkých úrovniach procesu riešenia odvolania. Zabezpečuje, aby pracovníci, ktorí rozhodujú o odvolaní, a ktorí sú zapojení do procesu odvolania boli iní, ako tí, ktorí boli zainteresovaní do rozhodnutia, proti ktorému je odvolanie smerované. Certifikačný orgán garantuje, že podanie, preskúmanie a rozhodnutie o odvolaniach nevyústi ku akýchkoľvek diskriminačným opatreniam voči odvolávajúcemu sa.

Certifikačný orgán prijatie každého odvolania písomne potvrdí a navrhovateľovi správy (osoba, ktorá odvolanie podala) poskytne správy o stave napredovania a výsledkoch riešenia. Formálne oznámenie odvolávajúcemu o ukončení procesu riešenia odvolania vždy vypracuje osoba, ktorá sa predtým neangažovala v predmete odvolania. Formálne oznámenie odvolávajúcemu o skončení procesu vybavovania odvolania sa podáva oficiálnou formou.

9. Sťažnosti

Certifikačný orgán má zdokumentovaný proces na prijatie, vyhodnotenie a rozhodovanie o sťažnostiach. Certifikačný orgán všetky sťažnosti rieši a spracováva konštruktívne, nestranne a včas. Proces riešenia sťažností je popísaný v postupe **CP-02** Evidencia a postup riešenia sťažností na certifikované osoby.

Po prijatí sťažnosti certifikačný orgán vždy potvrdí, či sa sťažnosť týka certifikačných činností, za ktoré zodpovedá. Ak sa sťažnosť týka výkonu certifikačného orgánu, potom sa postupuje v zmysle postupu **CP-02**.

Certifikačný orgán prijatie každej sťažnosti písomne potvrdí a sťažovateľovi poskytuje písomné správy o stave napredovania a výsledkoch riešenia sťažnosti. Certifikačný orgán zodpovedá za zhromažďovanie a overenie všetkých potrebných informácií na overenie sťažnosti.

Certifikačný orgán vždy, ak je to možné, podáva formálne oznámenie o ukončení procesu riešenia sťažnosti sťažovateľovi v písomnej podobe. Každú opodstatnenú sťažnosť na certifikovanú osobu certifikačný orgán oznámi certifikovanej osobe v primeranom čase.

Proces riešenia sťažností podlieha požiadavkám na zachovanie dôvernosti. Toto sa vzťahuje ako na sťažovateľa, tak aj na predmet sťažnosti. Rozhodnutie certifikačného orgánu, ktoré sa oznámi sťažovateľovi, vykonajú alebo preskúmajú a schvália osoby, ktoré neboli predtým zapojené do predmetu sťažnosti.

VŠEOBECNE PLATNÉ PODMIENKY DOHODY

Certifikačný orgán a certifikovaná osoba uzatvoria Dohodu o používaní certifikátu, ktorou sa zabezpečia potreby a povinnosti obidvoch partnerov v súlade s STN EN ISO/IEC 17024:2013 a certifikačnej schémy. Certifikovaná osoba sa podpisom tejto dohody zaväzuje trvalo dodržiavať podmienky, za ktorých certifikáciu získala a certifikačný orgán sa zaväzuje udržiavať trvalý kontakt s certifikovanou osobou, ktorým sa zabezpečujú stanovené podmienky dohľadu a recertifikácie.

Povinnosti a zodpovednosti žiadateľa

- Dodržiavať počas platnosti certifikátu ustanovenia príslušnej certifikačnej schémy.
- Odvolávať sa na certifikáciu len v súlade s oblasťou udelenej certifikácie.
- Nepoužívať certifikáciu spôsobom, ktorý by mohol narušiť povest' certifikačného orgánu a nerobiť také vyhlásenia, ktoré by certifikačný orgán mohol považovať za zavádzajúce alebo neoprávnené.
- Pri pozastavení platnosti alebo zrušení certifikácie prestať používať všetky certifikáty obsahujúce odvolania na certifikačný orgán alebo stav certifikácie a vrátiť všetky vydané certifikáty.
- Nepoužívať certifikát zavádzajúcim spôsobom.
- Zúčastňovať sa účelových seminárov usporiadaných pre certifikované osoby certifikačným orgánom.
- Certifikačnému orgánu ihneď oznámiť každú zmenu bydliska alebo zamestnávateľa.
- Každoročne predložiť certifikačnému orgánu vyžiadajú informáciu o činnosti.
- Založiť a viesť osobnú knihu sťažností a námietok voči výkonu funkcie vyplývajúcej z využívania certifikátu.

V prípade námietok voči postupu pracovníkov certifikačného orgánu má žiadateľ právo predložiť sťažnosť, resp. sa odvolať. Podacím miestom je sekretariát zmocnenca pre akreditované a autorizované subjekty spoločnosti PRVÁ ZVÁRAČSKÁ, a.s.

Povinnosti a zodpovednosti certifikačného orgánu

- Informovať certifikovanú osobu o zmenách v certifikačnej schéme, predpisoch a normách súvisiacich s využívaním certifikátu.
- Minimálne raz ročne usporiadať seminár zameraný na zmeny, novinky a výmenu skúseností v odbore súvisiacom s využívaním certifikátu.
- Raz ročne vyžiadať od certifikovanej osoby informácie formou dotazníka, ktorý bude slúžiť pre potreby dohľadu a aktualizovať údaje o pôsobení certifikovanej osoby.
- Predĺžiť platnosť certifikátu, ak certifikovaná osoba plní podmienky Dohody o používaní certifikátu a certifikačnej schémy (vrátane zdravotnej spôsobilosti pre NDT), a požiada o predĺženie platnosti certifikácie.

Používanie certifikátu

- Odvolávať sa na certifikát len v súlade s oblasťou udelenej certifikácie.
- Nepoužívať certifikát spôsobom, ktorý by mohol narušiť povest' certifikačného orgánu a nerobiť také vyhlásenia, ktoré by certifikačný orgán mohol považovať za zavádzajúce alebo neoprávnené.
- Pri pozastavení platnosti alebo zrušení certifikátu prestať používať certifikát a vrátiť vydaný certifikát certifikačnému orgánu.
- Nepoužívať certifikát zavádzajúcim spôsobom.

Záznamy o certifikácii

Sú to záznamy o priebehu certifikačných procesov, záznamy zo skúšok a ich hodnotenia, ako aj vlastné certifikáty. Všetky uvedené záznamy sú riadené podľa Príručky kvality a postupov certifikačného orgánu. Ich registratúra a archivácia sa riadi podľa Smernice spoločnosti PRVÁ ZVÁRAČSKÁ, a.s. Pri všetkých typoch záznamov sa dodržia zásady dôvernosti. Certifikačný orgán zverejňuje všetkých certifikovaných pracovníkov na svojej internetovej stránke: www.pzvar.sk a tieto zoznamy pravidelne aktualizuje.