

SADRŽAJ

	Strana
1. SVRHA I CILJ	3
2. PODRUČJE PRIMJENE	3
3. DEFINICIJE I SKRAĆENICE	3
4. TOK POSTUPKA	3
4.1. Informisanje kupca	3
4.2. Zahtjev za certificiranje	3
4.3. Analiza zahtjeva za certificiranje	3
4.4. Dostava aplikacije i potpisivanje izjave	4
4.5. Plan aktivnosti u postupku certificiranja	4
4.6. Uzimanje i ispitivanje uzoraka	4
4.7. Rezultati ispitivanja	4
4.8. Izrada i ovjera izvještaja o vrednovanju.....	4
4.9. Odluka o izdavanju certifikata	5
4.10. Postupak održavanja, opoziva, suspenzije i nadzora nad certifikatom o usklađenosti.....	5
4.11. Dostava izvještaja i certifikata	5
4.12. Označavanje atestiranih proizvoda	5
4.13. Arhiviranje zapisa o kvalitetu	5
5. REFERENTNI DOKUMENTI	5
6. OBR koji su sastavni dio OP	6

1. SVRHA I CILJ

Ova procedura propisuje postupak i odgovornosti pri certificiranju proizvoda od strane Tijela za certificiranje Instituta GIT d.o.o. Tuzla.

2. PODRUČJE PRIMJENE

Procedura se primjenjuje u Tijelu za certificiranje i odnosi se na proizvode za koje je Tijelo za certificiranje akreditirano od strane Instituta za akreditaciju Bosne i Hercegovine i/ili za koje ima ovlaštenje od Federalnog ministarstva prostornog uređenja.

3. DEFINICIJE I SKRAĆENICE

akreditacija - zvanično priznanje osposobljenosti laboratorije za obavljanje određenih ispitivanja

akreditirana laboratorija - laboratorija kojoj je dodijeljena akreditacija

Institut GIT - Institut za građevinarstvo, građevinske materijale i nemetale d.o.o. Tuzla

OBR - obrazac

OP - procedura

organ za akreditiranje - organ koji vodi i upravlja sistemom akreditiranja laboratorija i koji dodjeljuje akreditaciju

SQ - sistem kvaliteta

PQ - poslovnik kvaliteta

RU - radno uputstvo

4. TOK POSTUPKA

Tijelo za certificiranje Instituta GIT vrši certificiranje onih proizvoda za koje je akreditirano od strane Instituta za akreditaciju BiH i/ili za koje ima ovlaštenje od Federalnog ministarstva prostornog uređenja.

4.1. Informisanje kupca

Tijelo za certificiranje ima informativni letak koji dostavlja klijentima za koje vjeruje da mogu postati korisnici njegovih usluga iz područja za koje je akreditirano. Rukovodilac Tijela za certificiranje je odgovoran za redovno informisanje potencijalnih kupaca - klijenata o:

- o ovlaštenju Tijela za certificiranje
- sistemu certificiranja, uključujući i procedure za certificiranje proizvoda, održavanju, proširenju, suspenziji i opozivu certificiranja
- postupku vrednovanja u procesu certificiranja
- cijeni certificiranja
- pravima i obavezama kupaca - klijenata
- postupku rješavanja žalbi, prigovora, sporova.

Rukovodilac Tijela za certificiranje o ovlaštenjima i ostalim navedenim podacima u pisanoj formi informiše kupce putem pošte, fax-a, interneta ili oglasnika.

4.2. Zahtjev za certificiranje

Zahtjev za certificiranje proizvoda, zainteresirani kupci mogu Tijelu za certificiranje Instituta GIT dostaviti isključivo službenim zahtjevom na zvaničnom obrascu koji je potpisan od ovlaštenog predstavnika podnosioca zahtjeva, a kojim je definisno zahtijevano područje certificiranja, organizacijski status entiteta, naziv, adresa i pravni status i u kojem su definisani proizvodi koji se certificiraju, sistem certificiranja i standardi prema kojima se svaki od tih proizvoda certificira, ako su poznati podnosiocu zahtjeva.

4.3. Analiza zahtjeva za certificiranje

Rukovodilac Tijela za certificiranje analizira dostavljeni zahtjev, kako bi ustanovio:

- a) da li su zahtjevi za certificiranje jasno definisani, dokumentirani i razumljivi
- b) da li je Tijelo za certificiranje sposobno obaviti uslugu certificiranja u pogledu zahtijevanog područja certificiranja.

Ukoliko je Tijelo za certificiranje Instituta GIT akreditirano i sposobno za certificiranje proizvoda na koji se zahtjev kupca odnosi, sa aspekta usvojenih metoda, i ako su sve razlike u shvaćanju zahtjeva između Tijela za certificiranje i podnosioca zahtjeva otklonjene, tehnički sekretar po nalogu rukovodioca Tijela za certificiranje, dostavlja kupcu ponudu i/ili ugovor za certificiranje proizvoda, aplikaciju za certificiranje proizvoda -- OBR 7.1-01- Aplikacija za certificiranje proizvoda i Izjavu o pravima i obavezama podnosioca zahtjeva – OBR 7.1-04.

Ukoliko Tijelo za certificiranje Instituta GIT nije akreditirano za certificiranje proizvoda prema zahtjevu kupca, rukovodilac Tijela za certificiranje informiše kupca o tome, a dostavljeni zahtjev se arhivira prema OP 8.3-02 – Upravljanje zapisima o kvalitetu.

4.4. Dostava aplikacije i potpisivanje izjave

Kada kupac pisanim putem potvrdi da prihvata ponudu ili ako potpiše ugovor, onda se pravi plan aktivnosti u postupku certificiranja.

Kupac je obavezan popuniti aplikaciju za certificiranje proizvoda (OBR 7.1-01), potpisati izjavu (OBR 7.1-04) i iste dostaviti Tijelu za certificiranje.

4.5. Plan aktivnosti u postupku certificiranja

Kada rukovodilac Tijela za certificiranje dobije od kupca potvrdu da može početi sa predloženim postupkom ili kada dobije popunjenu aplikaciju, obavezno pravi plan aktivnosti u postupku certificiranja-OBR 7.1-03, a postupak za svaki proizvod je definisan certifikaciona šema (OBR 7.1-02) i određuje osoblje koje je kvalificirano za obavljanje planiranih zadataka i određenih aktivnosti. Za djelatnosti vrednovanja ne može biti imenovano osoblje koje je ranije bilo uključeno u dizajn, isporuku, montažu i održavanje tih proizvoda, ili je bilo zaposleno kod tijela koje je sudjelovalo u tim aktivnostima, na način i u periodu vremena koje bi moglo ugroziti nepristrasnost.

Po jedan primjerak plana aktivnosti rukovodilac Tijela za certificiranje dostavlja osobama koje su odgovorne za pojedine korake u postupku certificiranja, a jedan primjerak tehničar DSQ arhivira u arhivi SQ. Rukovodilac TC će nakon izrade plana aktivnosti, kupcu dostaviti i/ili ga obavijestiti da se na stranici www.institut-git.com.ba nalaze i dostupne su: procedura za ocjenjivanje usklađenosti za proizvod koji je predmet ocjenjivanja usklađenosti, procedura za postupak certificiranja, proceduru u slučaju prigovora, proceduru za postupak održavanja, opoziva, suspenzije i nadzora nad certifikatom o usklađenosti, kao i ostale relevantne dokumente.

4.6. Uzimanje i ispitivanje uzoraka

Ukoliko se u postupku ocjenjivanja usklađenosti građevinskih materijala zahtijeva uzimanje uzoraka proizvoda, onda to obavlja uzimač uzoraka iz Tijela za certificiranje Instituta GIT, a ispitivanje provodi Laboratorija Instituta GIT i/ili laboratorija definisan u OP 7.1-01 - tačka 4.5. u skladu sa odgovarajućim naredbama, pravilnicima i procedurama za ispitivanje:

A/ NAREDBE I PRAVILNICI

1. Naredba o obaveznom atestiranju cementa („Službeni list SFRJ“ broj 34/85 i 67/86), EN 197-1 i EN 197-2)
2. Naredba o obaveznom atestiranju frakcionisanog kamenog agregata za beton i asfalt ("Službeni list SFRJ" br. 41/87)
3. Pravilnik o obaveznom atestiranju opekarskih proizvoda ("Službeni list SFRJ" br. 24/90)
4. Pravilnik o obaveznom atestiranju crepova od gline („Službeni list SFRJ“ br. 24/90)
5. Pravilnik o ocjenjivanju građevinskih proizvoda („Službene novine Federacije BiH“ broj 88/10)
6. Pravilnik o tehničkim svojstvima za cimente koji se ugrađuju u betonske konstrukcije („Službene novine FBiH“ broj 38/08)

B/ PROCEDURE

- OP 5.4-01 - Procedura za uzorkovanje, rukovanje i ispitivanje cementa
- OP 5.4-04 - Procedura za uzorkovanje, rukovanje i ispitivanje frakcionisanog kamenog agregata za beton i asfalt
- OP 5.4-03 - Procedura za uzorkovanje, rukovanje i ispitivanje fasadne opeke i blokova od gline
- OP 5.4-06 - Procedura za uzorkovanje, rukovanje i ispitivanje crepova od gline.

U okviru svake navedene procedure specificirani su mjerodavni standardi kojima je uređen način uzorkovanja, rukovanja i ispitivanja.

4.7. Rezultati ispitivanja

Rukovodilac Laboratorije na osnovu zapisa iz Laboratorija (dobijene u skladu sa procedurama iz tačke 4.6.B), pravi izvještaj o ispitivanju.

Izvještaj o ispitivanju rukovodilac Laboratorije dostavlja osobi za vrednovanje putem interne dostavne knjige.

4.8. Izrada i ovjera izvještaja o vrednovanju

Rezultate ispitivanja dostavljene iz Laboratorije, osoba za vrednovanje vrednuje prema standardima relevantnim za područje utvrđeno u zahtjevu kupca i kriterijima za certificiranje postavljenim u naredbama, pravilnicima i standardima navedenim u OP:

- OP 7.1-02 - Procedura za ocjenu usklađenosti cementa po EN normama

- OP 7.1-03 - Procedura za ocjenu usklađenosti opeke po EN normama
- OP 7.1-04 - Procedura za ocjenu usklađenosti betonskih blokova po EN normama
- OP 7.1-05 - Procedura za ocjenu usklađenosti porastog betona po EN normama
- OP 7.1-06 - Procedura za ocjenu usklađenosti proizvoda od mineralne vune za toplotnu izolaciju građevina
- OP 7.1-07 - Procedura za ocjenu usklađenosti ekspaniranog polistirena za toplotnu izolaciju građevina
- OP 7.1-08 - Procedura za ocjenu usklađenosti agregata po EN normama
- OP 7.1-09 - Procedura za ocjenu usklađenosti betona u skladu sa EN 206-1
- OP 7.1-10 - Procedura za ocjenu usklađenosti maltera

Nakon vrednovanja rezultata i izrade izvještaja o vrednovanju, osoba za vrednovanje potpisuje ovaj izvještaj i dostavlja ga zajedno sa svim zapisima predviđenim u navedenim OP, rukovodiocu Tijela za certificiranje.

4.9. Odluka o izdavanju certifikata

Odluku da li neki proizvod zadovoljava propisane uslove iz zahtjeva standarda, donosi rukovodilac Tijela za certificiranje, na osnovu svih informacija prikupljenih iz zapisa, i to od momenta uzorkovanja (ukoliko je zahtevano planom aktivnosti) do vrednovanja, kao i svih drugih relevantnih informacija.

Ukoliko rezultati ispitivanja materijala i proizvoda i drugi uslovi navedeni u zahtjevima standarda za određene materijale za koje je Tijelo za certificiranje akreditovano, ispunjavaju zahtjeve iz specificiranih standarda, rukovodilac Tijela za certificiranje donosi odluku o izdavanju certifikata i istu i potpisuje. Certifikat o usklađenosti i/ili certifikat o fabričkoj kontroli proizvodnje kvaliteta potpisuje rukovodilac Tijela za certificiranje, tj. ovlaštena osoba.

Ukoliko rezultati vrednovanja nisu zadovoljavajući, rukovodilac Tijela za certificiranje donosi odluku da se ne izda certifikat i kupcu usluge certificiranja se dostavlja izvještaj o provedenom ispitivanju, izvještaj o vrednovanju i postupa se u skladu sa relevantnim naredbama, pravilnicima i standardima.

Rukovodilac Tijela za certificiranje dostavlja kupcu usluga certificiranja potpun izvještaj o vrednovanju u kojem su navedene sve neusklađenosti koje mora otkloniti kako bi se zadovoljili svi zahtjevi iz relevantnog standarda za taj proizvod, te obim svih potrebnih narednih vrednovanja ili ispitivanja. Ako podnosilac zahtjeva u utvrđenom roku može dokumentovati da je uspješno preduzeo korektivne akcije kojima su zadovoljeni svi zahtjev standarda, Tijelo za certificiranje mora ponoviti samo neophodne dijelove početne procedure.

4.10. Postupak održavanja, opoziva, suspenzije i nadzora nad certifikatom o usklađenosti

Tijelo za certificiranje ima dokumentovanu proceduru OP 7.11-01 - Procedura za održavanje, opoziv, suspenziju i nadzor nad certifikatom o usklađenosti i/ili certifikatom o fabričkoj kontroli proizvodnje. Obaveze kupaca - klijenata su opisane u ovoj proceduri, a mogu se pogledati i na staranici: www.institut-git.com.ba.

4.11. Dostava izvještaja i certifikata

Dostavu: - izvještaja o ispitivanju
 - certifikata i
 - izvještaj o vrednovanju i odluku o izdavanju certifikata

vrši tehnički sekretar u skladu sa OP 8.3-03 – Prijem, distribucija i otprema pošte i procedurama iz tačaka 4.6. i 4.8.

4.12. Označavanje atestiranih proizvoda

Na osnovu Pravilnik o označavanju građevinskih proizvoda «Službene novine Federacije BiH» broj 88/10 svaki proizvod koji je usklađen sa zahtjevima standarda se mora označiti znakom prije stavljanja u promet. Za označavanje je zadužen proizvođač, odnosno, zastupnik stranog proizvođača, tj. uvoznik. Znak ima izgled kao na crtežu koji je sastavni dio Pravilnika o označavanju građevinskih proizvoda «Službene novine Federacije BiH 88/10.

U slučaju zloupotrebe dozvola, certifikata ili znakova o usklađenosti od strane korisnika usluga, Tijelo za certificiranje preduzima odgovarajuće mjere (opoziv certifikata, publiciranje zloupotrebe i po potrebi druge pravne i zakonske radnje).

4.13. Arhiviranje zapisa o kvalitetu

Arhiviranje zapisa koji se odnose na postupak certificiranja vrši tehničar DSQ u skladu sa procedurom OP 8.3-02 - Upravljanje zapisima o kvalitetu i procedurama iz tačaka 4.6 i 4.8.

5. REFERENTNI DOKUMENTI

- Standardi BAS EN ISO/IEC 17025 i BAS EN ISO/IEC 17065
- PQ-17065 - Poslovnik kvaliteta Tijela za certificiranje građevinskih proizvoda
- PQ- 17025 - Poslovnik kvaliteta Laboratorije Instituta za građevinarstvo, građevinske materijale i nemetale Tuzla
- OP 5.4-01 - Procedura za uzorkovanje, rukovanje i ispitivanje cementa
- Naredba o obaveznom atestiranju cementa ("Službeni list SFRJ" broj 34/85 i 67/86) i EN 197-1 i EN 197-2
- OP 5.4-04 - Procedura za uzorkovanje, rukovanje i ispitivanje frakcionisanog kamenog agregata za beton i asfalt
- Naredba o obaveznom atestiranju frakcionisanog kamenog agregata za beton i asfalt ("Službeni list SFRJ" br. 41/87)
- Pravilnik o obaveznom atestiranju opekarskih proizvoda ("Službeni list SFRJ" br. 24/90)
- OP 5.4-03 - Procedura za uzorkovanje, rukovanje i ispitivanje fasadne opeke i blokova od gline
- Pravilnik o obaveznom atestiranju crepova od gline („Službeni list SFRJ“ br. 24/90)
- OP 5.4-06 - Procedura za uzorkovanje, rukovanje i ispitivanje crepova od gline
- OP 8.3-02 - Upravljanje zapisima o kvalitetu
- OP 8.3-03 - Prijem, distribucija i otprema pošte
- RU 4.5-04 - Uputstvo za statističku obradu rezultata ispitivanja karakteristika kvaliteta cementa
- OP 7.1-02 - Procedura za ocjenu usklađenosti cementa po EN normama
- OP 7.11-01 - Procedura za održavanje, opoziv, suspenziju i nadzor nad certifikatom o usklađenosti i/ili certifikatom o fabričkoj kontroli proizvodnje
- OP 7.1-03 - Procedura za ocjenu usklađenosti opeke po EN normama
- OP 7.1-04 - Procedura za ocjenu usklađenosti betonskih blokova po EN normama
- OP 7.1-05 - Procedura za ocjenu usklađenosti porastog betona po EN normama
- OP 7.1-06- Procedura za ocjenu usklađenosti proizvoda od mineralne vune za toplotnu izolaciju građevina
- OP 7.1-07 - Procedura za ocjenu usklađenosti ekspandiranog polistirena za toplotnu izolaciju građevina
- OP 7.1-08 - Procedura za ocjenu usklađenosti agregata po EN normama
- OP 7.1-09 - Procedura za ocjenu usklađenosti betona u skladu sa EN 206-1
- OP 7.1-10 - Procedura za ocjenu usklađenosti maltera
- Pravilnik o označavanju građevinskih proizvoda («Službene novine Federacije BiH» broj 88/10)
- Pravilnik o ocjenjivanju građevinskih proizvoda („Službene novine Federacije BiH“ broj 88/10)
- Pravilnik o tehničkim svojstvima za cemente koji se ugrađuju u betonske konstrukcije („Službene novine FBiH“ broj 38/08).

6. OBR KOJI SU SASTAVI DIO OP

- OBR 7.1-01- Aplikacija za certificiranje proizvoda
- OBR 7.1-02- Certifikaciona šema
- OBR 7.1-03- Plan aktivnosti u postupku certificiranja
- OBR 7.1-04 - Izjava o pravima i obavezama podnosioca zahtjeva za certificiranje
- OBR 7.1-05- Odluka o izdavanju/potvrđivanju certifikata o usklađenost i/ili certifikata o fabričkoj kontroli proizvodnje
- Informativni letak
- Certifikat o usklađenosti
- Certifikat o fabričkoj kontroli proizvodnje.