



AKREDITIMI I KOSOVËS
ACCREDITATION OF KOSOVO

Direkcija za Akreditaciju Kosova

Tel: 038 20036563

web-stranica: www.dak-ks.org

AKREDITACIJA INSPEKCIJSKIH TELA PO EN ISO/IEC 17020

DAK-DD-002

**ODOBRIO,
GENERALNI DIREKTOR
Osman HAJDINI**

SADRŽAJ

1. SVRHA.....	3
2. REFERENCE	3
3. REČNIK I SKRAĆENICE.....	3
4. KRITERIJUMI ZA AKREDITACIJU	3
5. ASPEKTI KOJI SE ODNOSU NA PROCES AKREDITACIJE CABs.....	3
6. ASPEKTI KOJI SE ODNOSU NA PRIMENU STANDARDA ZA AKREDITACIJU EN ISO/IEC 17020.....	4
7. ISTORIJAT	6

1. SVRHA

Ovaj dokument daje podršku inspekcijskim telima u interpretaciji pojedinačnih zahteva shodno standardu ISO/IEC 17020:2012 kako bi se osigurala jedinstvena i dosledna primena.
Ovaj dokument treba da koriste ocenjivači DAK-a u procesu akreditacije inspekcijskih tela.

2. REFERENCE

EN ISO/IEC 17020:2012 – Uslovi za rad raznih tipova tela koja obavljaju inspekciju
ILAC P15:06/2014 - Primena ISO/IEC 17020:2012 za akreditaciju inspekcijskih tela

3. REČNIK I SKRAĆENICE

3.1 Rečnik

Ovaj dokument koristi termine i definicije koji se pominju u dokumentima reference predviđeni u poglavlju 2 i oni navedeni u ISO/IEC 17000:2005 Ocenjivanje usaglašenosti – rečnik i opšti principi.

3.2 Skraćenice

DAK Direkcija za Akreditaciju Kosova
EA Evropska Saradnja za Akreditaciju
IAF Međunarodni Forum za Akreditaciju
ILAC Međunarodna Saradnja Akreditacije Laboratorija

4. KRITERIJUMI ZA AKREDITACIJU

4.1 Standard za akreditaciju

- EN ISO/IEC 17020:2012 - Uslovi za rad raznih tipova tela koja obavljaju inspekciju;

4.2 EA, ILAC Dokumenti

- ILAC P 15:06/2014 - Primena ISO/IEC 17020:2012 za Akreditaciju inspekcijskih tela;

4.3 DAK Dokumenti

- DAK-PO-004 – Politika za korišćenje DAK simbola
- DAK-PO-005 – Politika o korišćenju testiranja stručnosti i međulaboratorijskih poređenja
- DAK-PO-006 – Politika o sledljivosti merenja
- DAK-DK-001 – Proces akreditacije

5. ASPEKTI KOJI SE ODOSE NA PROCES AKREDITACIJE **CABs**

Proces akreditacije sprovodi se u skladu sa DAK-DK-001, ali takođe uzimajući u obzir i sledeće a vezano za procenu svedoka:

Tokom ciklusa akreditacije, svaki aktivni inspektor će makar jednom biti posmatran od strane inspeksijskog tela na licu mesta tokom inspeksijske aktivnosti. U slučaju da to nije moguće, DAK će proceniti ostale zapise koji se odnose na evaluaciju performance ili dalje obuke koji su dovoljan dokaz da inspektor nastavlja kompetentno da radi.

Pre izdavanja akreditacije, treba da se obavi najmanje jedna osvedočena procena. Ako inspeksijsko telo pokriva više tehničkih inspeksijskih oblasti, ima veliki broj inspektora / lokacija ili ako neka osvedočena procena ne može da se obavi iz praktičnih razloga, tražen broj osvedočenih procena treba pojedinačno da se odredi pre izdavanja akreditacije i na osnovu specifičnih zahteva sektora.

6. ASPEKTI KOJI SE ODNOSI NA PRIMENU STANDARDA ZA AKREDITACIJU EN ISO/IEC 17020

Ovaj dokument je po članovima standarda. Naslovi poglavlja napisani su u *italics*.
Ovaj dokument se čita shodno sa ILAC P10.

Čl. 4 Opšti zahtevi – Nepriistrasnost i nezavisnost

Inspeksijska tela su klasifikovana po tipovima A, B, C koji se odnose na status nezavisnosti.

*Tip A: Inspeksijsko telo tipa A mora biti nezavisno od strana učesnika u inspekciji. To je „nezavisna treća strana“, jednaka instituciji treće strane.
(Klauzula 4.1.6 a) i Aneks A, A.1 ISO/IEC 17020)*

Što znači da je inspeksijsko telo tipa A nezavisna "treća strana" koja dobija spoljne naredbe za inspekciju (ne svojih/spoljnih) proizvoda ili takođe procesa ili usluga i šalje izveštaje inspekcije nazad spoljašnjem klijentu.

*Tip B: Inspeksijsko telo tipa B čini jasno odvojen i prepoznatljiv deo organizacije koja je uključena u dizajn, proizvodnju, nabavku, instalaciju, korišćenje, rad ili održavanje predmeta na kojima obavlja inspekciju. Osnovano je sa ciljem da pruža inspeksijske usluge svojoj matičnoj organizaciji (interno inspeksijsko telo).
(Klauzula 4.1.6 b) i Aneks A, A.2 ISO/IEC 17020)*

Što znači da je inspeksijsko telo tipa B međutim uvek (odvojen i prepoznatljiv) deo organizacije koja se bavi proizvodima koji treba da se pregledaju. Ovaj tip inspeksijskog tela pregledava samo interne proizvode organizacije kojoj pripada i šalje izveštaje inspekcije samo internom klijentu.

*Tip C: Inspeksijsko telo tipa C je uključeno u dizajn, proizvodnju, nabavku, instalaciju, korišćenje, rad ili održavanje predmeta koje pregleduje ili koji su slični predmetima koje pregleduje. Može da pruža inspeksijske usluge matičnoj organizaciji i drugim stranama.
(Klauzula 4.1.6 c) i Aneks A, A.3 ISO/IEC 17020)*

Što znači da inspeksijsko telo tipa C nije jasno odvojen, ali je prepoznatljiv deo organizacije koja se bavi proizvodima koji treba da se pregledaju. Ovaj tip inspeksijskog tela pregleduje i sopstvene/interne proizvode i takođe slične ili spoljašnje proizvode i šalje svoje izveštaje inspekcije i internim i spoljnim klijentima.

Za sve tipove inspeksijskih tela, najviši menadžment treba da definiše i dokumentuje obavezu za obezbeđivanje i održavanje nepristrasnosti.

Inspekcijsko telo treba da identifikuje rizike za nepristrasnost i treba da postoje definisane mere kako bi se eliminisali ili minimizovali ovi rizici. Analiza rizika treba da se radi godišnje ili svaki put kada do rizika dođe. Ova analiza treba da sadrži i analizu tela na koje se odnosi. Primeri odnosa koji bi mogli da utiču na nepristrasnost detaljno su dati u ILAC P10 čl. 4.1.3b.

Čl. 5 Strukturalni zahtevi

Inspekcijsko telo koje je deo veće organizacije treba da se identifikuje u okviru organizacione šeme odgovarajuće organizacije i inspekcijska aktivnost treba da se navede u pravnim dokumentima organizacije. NACE kod 7120 treba da se navede u pravnim dokumentima inspekcijskog tela.

Inspekcijsko telo treba da ima osiguranje za pokrivanje obaveza koje proističu iz njegovih aktivnosti.

Čl. 6 Zahtevi resursa

Osoblje

Potrebna nadležnost za osoblje inspekcijskog tela koje obavlja inspekcije, ne uključuje samo pozavanje relevantne aktivnosti testiranja, nego i znanje o sledećem:

- ✓ Proizvodnja proizvoda koji se pregleduju, itd.
- ✓ Rad proizvoda koji se pregleduje, itd.
- ✓ Način korišćenja proizvoda koji se pregleduju, itd.
- ✓ Bilo kakvi kvarovi do kojih može da dođe prilikom korišćenja proizvoda
- ✓ Posledice identifikovanih kvarova za korišćenje ili rad proizvoda, itd.
- ✓ Zahtevi relevantnih zakona za proizvode, itd.
- ✓ Opšti zahtevi iz odgovarajuće standardizacije za proizvode, itd.

Osoblje inspekcijskog tela koje obavlja inspekcije treba da poseduje neophodne kvalifikacije koje uključuju najmanje sledeće:

- ✓ Završeno profesionalno obrazovanje u oblasti koja se tiče inspekcijske aktivnosti, ili ekvivalentne veštine.
- ✓ Generalno, nekoliko godina profesionalnog iskustva nakon treninga u radnoj oblasti u kojoj će se vršiti ispitivanje.
- ✓ Osnovno znanje o tehnici koja se koristi za ispitivanje rezultata, bilo kroz učešće na odgovarajućim kursovima obuke ili posmatrajući, i aktivnostima koje prate iskusni članovi osoblja inspekcijskog tela.
- ✓ Sledljiva i dokumentovana ocena i verifikacija veština od strane iskusnog osoblja inspekcijskog tela.

Za gore navedeno treba da postoje objektivni dokazi.

Inspekcijsko telo treba da obezbedi da je osoblje uključeno u process inspekcije pod redovnim nadzorom, da je kompetentno i da radi u skladu sa sistemom inspekcijskog tela za upravljanje kvalitetom.

Rukovodstveno i tehničko osoblje za inspekcije mogu biti identični ali obaveze i odgovornosti moraju biti jasno dokumentovani u opisu posla od strane inspekcijskog tela.

Slično tome, rukovodstvo inspekcijskog tela i menadžer kvaliteta mogu biti identični, ali obaveze i odgovornosti moraju biti jasno dokumentovani u opisu posla od strane inspekcijskog tela.

Zaključivanje podugovora

Inspekcijsko telo će zaključiti podugovor samo za akreditovane testove, onako kako su definisani po ISO/IEC 17025.

Inspekcijsko telo treba biti u stanju da nezavisno proceni rezultate podugovorenog testa. Utvrđivanje usaglašenosti sa zahtevima ostaje odgovornost inspekcijskog tela.

Inspekcijsko telo treba unapred da obavesti klijente o zaključivanju podugovora.

Čl. 7 Zahtevi procesa

Inspekcijsko telo treba da dokumentuje svoje procedure o inspekcijskim aktivnostima. Procedura treba da sadrži najmanje sledeće:

- ✓ Naslov procedure o inspekcijskoj aktivnosti
- ✓ Sadržaj i cilj inspekcije, obim, specifikacije, standard, normativna dokumenta, itd.
- ✓ Organizaciju, osoblje i rad
- ✓ Inspekcijsku šemu (planiranje inspekcijskih aktivnosti, obavljanje inspekcije)
- ✓ Aktivnosti testiranja (uključivanje spoljnih usluga, zaključivanje podugovora)
- ✓ Objekte i opremu
- ✓ Ispitivanje rezultata inspekcije
- ✓ Inspekcijski izveštaj/sertifikat

Čl. 8 Zahtevi sistema menadžmenta

Inspekcijsko telo treba da dokumentuje svoj system menadžmenta u procedurama shodno uslovima EN ISO/IEC 17020.

U slučaju da je system menadžmenta inspekcijskog tela sertifikovan za ISO 9001, inspekcijsko telo treba da bude u stanju da pokaže DAK-u da su uslovi iz EN ISO/IEC 17020 ispunjeni.

7. ISTORIJAT

Datum izdanja	Pripremio	Opis primenjenih izmena
2.12.2015	Banush Neziri	Novi dokument