



*Institut za akreditiranje Bosne i Hercegovine*

---

## ***Pravilnik o radu TK***

***OD 03-05***

***Izdanje:*** 8

***Datum:*** 2021-07-14

***Kontrolirao:***

---

***Odobrio:***

---

Na osnovu člana 9. Zakona o osnivanju Instituta za akreditiranje Bosne i Hercegovine ("Sl. glasnik BiH", br.10/02) Institut za akreditiranje Bosne i Hercegovine donosi

## **P R A V I L N I K**

### **o osnivanju i radu tehničkih komiteta Instituta za akreditiranje BiH**

#### **1. Osnovne odredbe**

Ovim Pravilnikom regulira se način osnivanja i rada tehničkih komiteta (u daljem tekstu: TK) u skladu sa zahtjevima standarda BAS EN ISO/IEC 17011 i dokumentima Instituta za akreditiranje BiH (u daljem tekstu: BATA).

#### **2. Osnivanje tehničkih komiteta**

Osnivanjem tehničkih komiteta Institut za akreditiranje BiH osigurava pristup stručnim mišljenjima o specifičnoj problematici u vezi sa Sistemom akreditiranja BiH. TK se formiraju za specifična područja akreditacije. BATA donosi odluku o osnivanju TK te imenuje uposlenika BATA-e kao sekretara TK.

Ukoliko TK obuhvata veći broj tehničkih područja, njegov rad se može odvijati u okviru radnih grupa (RG), koje se formiraju kao stalne ili privremene radne grupe. Sekretar TK u saradnji sa Pomoćnikom direktora za kvalitet formira radne grupe za srodna tehnička područja, o čemu se izrađuje zapis. U slučaju formiranja većeg broja radnih grupa, po potrebi se može imenovati sekretar radne grupe.

Kriteriji za članstvo u Tehničkim komitetima BATA-e su sljedeći:

Za članove koji su učesnici u SABiH (npr. članovi iz TOU, sa liste ocjenitelja):

- Poznavanje akreditacijske šeme u sastavu Sistema akreditiranja BiH na koju se rad TK odnosi,
- VSS i radno iskustvo u struci najmanje 3 godine.

Za članove predstavnike zainteresiranih strana:

- Poznavanje regulative i zahtjeva tržišta koji su predmet ocjenjivanja usklađenosti (proizvodi, procesi, usluge, itd), kao i zahtjeva potrošača, u vezi sa akreditacijskim šemama na koje se rad TK odnosi,
- VSS i radno iskustvo u struci najmanje 3 godine.

Za sve članove TK obavezujuće su politike SABiH za nepristrasnost i povjerljivost te u vezi s time, svi članovi TK su u obavezi potpisati PD 05-03 Izjavu o povjerljivosti i nepristranosti, osim ukoliko su istu već potpisali u nekoj drugoj ulozi, kao sudionici SABiH (npr. kao ocjenitelji BATA-e)

Članovi TK se imenuju na temelju potreba BATA-e pri čemu prijedloge za članstvo mogu dati sve zainteresirane strane. Listu članova TK/RG vodi i održava sekretar TK. Sekretar TK obavlja organizacijske i tehničke pripreme za rad TK i održava zapise u vezi sa radom TK.

<b>OD 03-05</b> <b>Izdanje: 8</b> <b>2021-07-14</b>	<b>PRAVILNIK O RADU TK</b>	
---	----------------------------	---

Predsjedatelj TK se bira sa utvrđene liste kandidata TK na osnovu profesionalnog iskustva i poznavanja Sistema akreditiranja BiH. Predsjedatelj TK mora imati dokaze o aktivnom sudjelovanju u radu SABiH u trajanju od minimalno 3 godine, pri čemu se isto odnosi na sudjelovanje u radu SVA (savjetodavno vijeće), sudjelovanje u radu TK, pripadnost bazi ocjenitelja BATA-e, pripadnost akreditiranom TOU u okviru SABiH i slično.

Predsjedatelj u saradnji sa sekretarom TK dogovara sastanak TK, priprema dnevni red sastanka, vodi sastanak i evidentira zaključke u vezi sa razmatranim pitanjima.

Ukoliko se rad TK odvija u okviru radnih grupa, imenuju se predsjedatelji radnih grupa. Kriteriji za predsjedatelje radnih grupa su isti kao za predsjedatelja TK.

Predsjedatelj TK (ili RG) u saradnji sekretarom TK saziva sastanke RG. U skladu sa temama koje će biti predmet sjednice, po potrebi se mogu imenovati članovi RG kao izjavitelji po pojedinim temama. Predsjedavajući RG u saradnji sa sekretarom TK priprema dnevni red sastanka, vodi sastanak i evidentira zaključke u vezi sa razmatranim pitanjima.

U slučaju odsustva predsjedatelja TK (ili RG), sastanak može voditi izjavitelj u saradnji sa sekretarom TK.

Članstvo u TK je dobrovoljno i za sudjelovanje u njegovom radu se ne isplaćuje naknada. Uvjete za rad TK osigurava BATA. Svi članovi TK izvan BATA-e moraju potpisati izjavu o čuvanju poslovne tajne. TK se konstituira na prvoj sjednici koju vodi sekretar TK.

Direktor BATA-e može raspustiti TK nakon konzultacija sa Stručnim kolegijem BATA-e.

### **3. Rad tehničkih komiteta**

Stručni kolegij BATA-e, Komitet za akreditiranje BATA-e, ocjenitelji/eksperti, Služba za akreditiranje, kao i sami članovi TK, na temelju ukazane potrebe, pisano dostavljaju sekretaru TK prijedlog tema o kojima traže mišljenje TK. Sekretar TK u saradnji sa Pomoćnikom direktora za kvalitet razmatra dostavljene prijedloge, odlučuje o njihovoj relevantnosti za Sistem akreditiranja BiH i predlaže redoslijed njihovog razmatranja.

TK se sastaje po potrebi, ali najmanje jedanput godišnje. U slučaju kada TK radi u okviru radnih grupa, potrebno je da najmanje jedna RG održi sastanak jedanput godišnje, a u skladu sa prioritetima, koje na osnovu primljenih zahtjeva za koje se traži mišljenje, određuje sekretar TK u saradnji sa Pomoćnikom direktora za kvalitet. U cilju što veće efikasnosti rada TK, predložena pitanja se razmatraju najprije komunikacijom putem elektronske pošte, a nakon prikupljanja mišljenja od članova TK, saziva se sjednica TK.

Sekretar TK je odgovoran za pripremu i dostavu dokumentacije za sjednicu članovima TK. Poziv za sjednicu i dokumentacija za sjednicu dostavljaju se članovima TK najmanje sedam dana prije termina održavanja sjednice.

U raspravi na sjednici ravnopravno sudjeluju svi prisutni članovi. Preporuke i zaključke članovi TK donose dogovorom većine prisutnih članova. Ukoliko TK zaključi da je potrebno uključiti nove zahtjeve u Sistem akreditiranja BiH, sekretar TK dostavlja prijedlog Pomoćniku direktora za kvalitetu na daljnji postupak (prema PR 04-02).

Prilikom rješavanja specifičnih tehničkih pitanja, TK/RG treba uzeti u obzir informacije od odgovarajućeg komiteta Evropske saradnje za akreditaciju (EA), ukoliko su dostupne. Dostupnost informacija od komiteta EA provjerava sekretar TK/RG i osigurava da te informacije budu dostupne članovima TK/RG u sastavu dokumentacije za sjednicu TK/RG. Preporučuje se da osoblje koje je uključeno u rad tehničkih komiteta BATA-e kontinuirano prati rad relevantnih komiteta Evropske saradnje za akreditaciju (EA).

Zapisnik sa sjednice TK priprema sekretar TK u saradnji sa predsjedateljem TK, odnosno izvjestiocem RG (vidjeti tč. 2). Zapisnik, kao i sve druge prateće dokumente sekretar TK distribuira svim članovima komiteta, a svu dokumentaciju postavlja i na intranet mrežu BATA-e. Pisane primjedbe na zapisnik mogu se staviti u roku od sedam dana po dostavljanju istog.

Članove TK/RG predsjedatelj i sekretar mogu u pisanoj formi konzultirati u periodu između dva zasjedanja. U slučaju sukoba interesa nekih članova TK/RG, oni o tome moraju obavijestiti predsjedatelja ili direktora. Takvi članovi nemaju pravo glasanja o problematici na koju se odnosi sukob interesa.

Sekretar TK vodi Listu članova TK, odnosno RG i u saradnji sa Pomoćnikom direktora za kvalitet imenuje i razrješava članove TK/RG (uključujući i predsjedatelje RG), u skladu sa potrebama BATA-e za stručnim mišljenjima u specifičnim tehničkim područjima. Za ažuriranje Liste članova TK/RG odgovoran je sekretar TK, a listu odobrava Pomoćnik direktora za kvalitet. Imenovani predsjedatelji RG se takođe navode u Listi članova TK/RG.

Sekretar TK odgovoran je za čuvanje i arhiviranje svih zapisa proisteklih iz rada TK i njegovih radnih grupa.