

# **SP – 07.02 \* Pravila postopka certificiranja varilcev/spajkalcev in varilnih operaterjev**

Izdelal: Ambrož Rožman

Datum: 09.03.21 Podpis: 

Pregledal in odobril: Andrej Lešnjak

Datum: 9.3.2021 Podpis: 

Kazalo	Stran
Poglavje	
1. NAMEN IN PODROČJE UPORABE .....	3
2. REFERENČNI DOKUMENTI.....	3
3. DEFINICIJE/OKRAJŠAVE .....	3
4. ODGOVORNOSTI .....	3
5. OPIS POSTOPKA.....	3
6. PRILOGE .....	9

POSLOVNA SKRIVNOST II. stopnje. Nepooblaščen uporaba, kopiranje in razdeljevanje tretjim osebam je prepovedano.

## 1. NAMEN IN PODROČJE UPORABE

Namen tega postopka je določiti vse pogoje in postopke certificiranja varilcev/spajkalcev in varilnih operaterjev s katerimi morajo biti seznanjeni pred začetkom postopka certificiranja.

## 2. REFERENČNI DOKUMENTI

- SIST EN ISO/IEC 17024: Ugotavljanje skladnosti - Splošne zahteve za organe na področju certificiranja osebja (Conformity assessment – General requirements for bodies operating certification of persons)
- EA-8/01: IAF/EA Guidance on the application of ISO/IEC 17024
- SIST EN ISO 9606-1:2018 Preskušanje usposobljenosti varilcev - Talilno varjenje - 1. del: Jekla
- SIST EN ISO 9606-2:2005 Preskušanje za odobritev varilcev - Talilno varjenje - 2. del: Aluminij in aluminijeve zlitine (ISO 9606-2:2004)
- SIST EN ISO 9606-5:2001 Preskušanje varilcev - Talilno varjenje - 5. del: Titan in titanove zlitine, cirkonij in cirkonijeve zlitine
- SIST EN ISO 14732:2013 Varilno osebje - Preskušanje usposobljenosti varilcev za popolnoma mehanizirano talilno in uporovno varjenje kovinskih materialov

## 3. DEFINICIJE/OKRAJŠAVE

**Certificiranje ustreznosti** – Dejanje, ki ga izvaja tretja stranka in s katerim se dokazuje, da je zagotovljeno primerno zaupanje, da točno določen izdelek, proces ali storitev ustreza določenemu standardu ali drugemu normativnemu dokumentu

**Sistem certificiranja** – sistem, ki ima lastna pravila za postopek in vodenja certificiranja ustreznosti

**Certifikacijski organ** – organ, ki izvaja certificiranje

**Upravni odbor** - Organ, ki opravlja nadzorno dejavnost v imenu certifikacijskega organa

**Vložnik zahteve za certificiranje** – oseba, ki želi dobiti od certifikacijskega organa certifikat o usposobljenosti

**Kandidat za certificiranje** – vložnik zahteve za certificiranje, ki je izpolnil predpogoje za certificiranje

**Naročnik za certificiranje** – plačnik certificiranja

**Kontrolor varjenja/spajkanja (nadzornik)** – oseba certifikacijskega organa, ki nadzoruje izdelavo preskusnega vzorca ter hkrati skrbi, da se izpelje celoten postopek preskušanja

**Odločevalec o certificiranju** – oseba, ki poda odločitev o certificiranju

## 4. ODGOVORNOSTI

Dejavnost/Naloga	Odgovornosti/pooblastila		
	UO	Vodja certificiranja	Kontrolor
Organizacijsko mesto →			
Skrb za neodvisnost in potrditev ter vzdrževanje postopka SP 07.02 Pravila postopka certificiranja varilcev/spajkalcev in varilnih operaterjev	O, D	S	/
Vodenje postopka certificiranja, vrednotenje in odločitev	/	O, D	S
Preskušanje	/	I	O, D
O - sprejemanje odločitev, D - odgovornost za izvajanje, S - sodelovanje pri nalogi, I - prejemnik informacije			

## 5. OPIS POSTOPKA

### 5.1 Obseg certificiranja varilcev/spajkalcev in varilnih operaterjev

Certificiranje varilcev/spajkalcev in varilnih operaterjev se izvaja v skladu s sledečimi standardi:

- SIST EN ISO 9606-1:2018; samo 9.3a - Preskušanje usposobljenosti varilcev - Talilno varjenje - 1. del: Jekla – akreditiran obseg
- SIST EN ISO 14732:2013 Samo 5.3a (only 5.3a) Varilno osebje – Preskušanje usposobljenosti varilcev za popolnoma mehanizirano talilno in uporovno varjenje kovinskih materialov – akreditiran obseg
- SIST EN ISO 9606-2:2005 - Preskušanje za odobritev varilcev - Talilno varjenje - 2. del: Aluminij in aluminijeve zlitine – akreditiran obseg
- SIST EN ISO 9606-4:1999 - Preskušanje varilcev - Talilno varjenje - 4. del: Nikelj in nikljeve zlitine – nekreditiran obseg
- SIST EN ISO 9606-5:2001 Preskušanje varilcev - Talilno varjenje - 5. del: Titan in titanove zlitine, cirkonij in cirkonijeve zlitine - akreditiran obseg

- SIST EN ISO 13585:2012 – Trdo spajkanje – Certificiranje spajkalcev in upravljalcev – neakreditiran obseg
- DVS 2207 – neakreditiran obseg
- DIN 16963 – neakreditiran obseg
- VdTÜV-Merkblatt 1160 – neakreditiran obseg
- AD-2000 HP3 – neakreditiran obseg

## 5.2 Pravice iz certificiranja

S podelitvijo certifikata pridobi certificiran varilec/spajkalec pravico uporabljati certifikat za opravljanje aktivnosti, za katere je certificiran in to v obsegu, ki ga določa certifikat.

## 5.3 Obveznosti certifikacijskega organa

Certifikacijski organ izvede in vodi postopek certificiranja na podlagi sklenjenega naročila - vloge za certificiranje, s katero se določijo medsebojne pravice in obveznosti certifikacijskega organa in kandidata za certificiranje.

Certifikacijski organ je dolžan sprejeti naročilo od vsakega kandidata, ki želi pridobiti certifikat, če so izpolnjeni predpogoji, določeni s tem dokumentom.

Ob podpisu vloge za certificiranje kandidat potrdi, da je seznanjen z zahtevami za pridobitev certifikata, postopkom certificiranja in njegovimi obveznostmi.

Certifikacijski organ je dolžan pri postopku certificiranja upoštevati veljavne mednarodne standarde.

Certifikacijski organ je dolžan izvesti in izvajati vse aktivnosti in dejanja, ki so določena v poslovniku vodenja in so potrebna za izvedbo certificiranja.

Certifikacijski organ in njegovo osebje je dolžan izvesti postopek certificiranja z najvišjo stopnjo profesionalnosti in tehnične pristojnosti in mora biti razbremenjen vseh pritiskov in vplivov, posebno finančnih, ki bi lahko vplivali na njegovo presojo ali rezultate pregledov, posebno od oseb ali skupin oseb, ki bi lahko imeli koristi od teh rezultatov. Vodja certificiranja skrbi za nepristranost sodelavcev.

Osebje certifikacijskega organa mora spoštovati poslovno tajnost upoštevajoč vse informacije pridobljene med izvedbo nalog (razen v odnosu do pristojnih administrativnih organov države v kateri se dejavnost izvaja) v okviru pravilnika ali zahtev nacionalne zakonodaje.

Certifikacijski organ vodi evidenco vseh izdanih certifikatov. Na željo katere koli pravne ali fizične osebe lahko posreduje sledeče podatke: Ime in priimek certificirane osebe, št. certifikata, obseg veljavnosti, datum izdaje in datum preteka veljavnosti ter standard za certificiranje. Podatke lahko ustno posredujejo kontrolorji, vodja certifikacijskega organa ali tajništvo. V primeru, da se zahteva pisno obvestilo, le-tega pošlje vodja certifikacijskega organa.

Certifikacijski organ je dolžan obravnavati prizive stranke po določilih tega dokumenta.

## 5.4 Kandidat za certificiranje

Kandidat za certificiranje je lahko vsaka oseba starejša od 16 let, ne glede na spol, ne glede na kraj bivanja, materin jezik, status zaposlen/nezaposlen in šolsko izobrazbo.

Od kandidata se pričakuje, da je v obdobju zadnjih treh mesecev redno varil/spajkal (vsaj enkrat na teden), čeprav se to ne postavlja kot pogoj. Delovnih izkušenj ni potrebno dokazovati.

Kandidat za certificiranje se lahko prijavi sam, lahko pa ga prijavi tudi njegov delodajalec oz naročnik, s tem da mora v tem primeru to potrditi kandidat s podpisom.

## 5.5 Obveznosti kandidata za certificiranje

Obveznosti kandidata za certificiranje so:

- poravnati plačilo stroškov postopka,
- spoštovati zahteve za certificiranje in dati na razpolago informacije/podatke potrebne za certificiranje
- da bo certifikat uporabljal v namene, za katere je certificiran in ne bo dajal izjav, ki se nanašajo na certificiranje in bi bile zavajajoče in nezakonite in tako škodile certifikacijskemu organu,
- v primeru ukinitve ali odvzema certifikata se kandidat zavezuje, da prekine uporabo vseh pravic, ki jih je pridobil z pridobljenim certifikatom in vrne vse certifikate izdane s strani certifikacijskega organa Q Techna,

Osebni podatki, pridobljeni v postopku certificiranja so tajni, javen je le spisek imen certificiranega osebja skupaj z obsegom, za katerega je bil posamezen certifikat izdan ter št. certifikata.

## 5.6 Postopek certificiranja

### 5.6.1 Shema postopka

Postopek certificiranja je grafično prikazan na spodnji sliki.



### 5.6.2 Vloga za certificiranje

Vloga za certificiranje je dokument, s katerim vložnik za certificiranje potrди obseg certificiranja in se strinja s pogoji certificiranja. Vloga mora biti podpisana pred samim začetkom certificiranja s strani vložnika in naročnika.

Na vlogi morajo biti navedeni minimalno sledeči podatki vložnika in obsega certificiranja:

- Ime in priimek
- Naslov
- Datum in kraj rojstva
- Št. osebne izkaznice ali potnega lista, ki mora biti zatem na vpogled
- Standard za certificiranje
- Lega varjenja
- Oblika vzorca
- WPS ali pWPS/BPS ali pBPS
- Teoretični del (DA ali NE)

S podpisom vloge vložnik in naročnik potrđita, da sta seznanjena s pravili in postopki za certifikacijo.

Vloga predstavlja pisno naročilo, ki služi za obračun. V primeru, da je na vlogi naveden tudi naročnik, se faktura pošlje na njegov naslov. V tem primeru se nanj naslavlja vsa pošta – na kontaktno osebo, ki je navedena v vlogi.

Vloga za certificiranje mora med drugim vsebovati tudi informacije o obveznostih vložnika in naročnika, ki so pomembne za postopek certificiranja. S podpisom vloge vložnik in naročnik potrđita, da se z omenjenimi navedbami strinjata.

Kontrolor varjenja certifikacijskega organa s podpisom vloge potrđi, da so izpolnjeni predpogoji za certificiranje.

Po podpisu vloge s strani kontrolorja certifikacijskega organa vložnik certificiranja postane kandidat.

### 5.6.3 Pregled vloge

Namen pregleda vloge je, da se preveri:

- da so na voljo ustrezni podatki za nadaljevanje postopka,
- da se preveri, da ni nesporazumov med vložnikom in certifikacijskim organom,
- da je določen predmet certificiranja,
- da je določen obseg certificiranja,
- da je določen referenčni standard,
- da je določen postopek certificiranja,
- da je moč izvesti ustrezna preverjanja,
- da je certifikacijski organ zmožen izpeljati postopek.

Vloga za certificiranje pregleda vodja certifikacijskega organa ali kontrolor in v primeru ustreznosti in izpolnjevanja zgornjih zahtev vlogo odobri. Če vloga ni popolna, se le ta pošlje naročniku v dopolnitev.

#### 5.6.4 Izdelava preskusnega vzorca

Kandidat ali naročnik in certifikacijski organ se dogovorita za lokacijo izdelave preskusnega vzorca (vzorcev). Kandidat ali naročnik praviloma zagotovi prostor, opremo za varjenje/spajkanje, osnovni in dodajni material ter zaščitna sredstva.

Osnovni in dodajni material morata biti sledljiva. Predložiti je potrebno certifikat osnovnega materiala ter zagotoviti sledljivost na navedeno šaržno številko. Za dodajni material je dovolj, da je vidna oznaka dodajnega materiala, priporočljivo pa je, da je na voljo tudi certifikat.

Osnovni material je potrebno ustrezno obdelati v skladu z WPS ali pWPS/ BPS ali pBPS, hkrati pa mora dimenzijsko ustrezati zahtevam standarda za certificiranje. Priprava zvarnega robu je lahko ročna (z brusilko) ali strojna. Zvarni rob in bližnja okolica materiala morajo biti ustrezno očiščeni, brez maščob, škaje ali drugih nečistoč.

Pred začetkom varjenja kontrolor žigosa vsak kos pločevine ali cevi z ustreznim žigom ali ustreznim vidnim pisalom. Hkrati s kredo ali drugim pisalom na vzorec napiše številčno oznako vzorca. V primeru, da varilec vari cev premera manjšega premera (manj od 48 mm), je potrebno zavariti toliko vzorcev, da je zavarjeno minimalno 150 mm zvara, vendar največ 3 vzorce.

Vzorci lahko spne s spenjalnimi varki ali vpne v ustrezen primež. Spenjalne varke lahko varilec med varjenjem zbrusi ali jih pretali.

Zatem pristopi kandidat k izdelavi vzorca. Izdelati ga mora v skladu s WPS ali pWPS/ BPS ali pBPS, ki je naveden na vlogi. Kontrolor mora nadzorovati vse bistvene parametre varjenja podanih v WPS ali pWPS/ BPS ali pBPS. V primeru, da je kandidat presodil, da ponovi varjenje/spajkanje, potem lahko to stori zgolj enkrat. Postopek je enak izdelavi prvega vzorca.

V primeru, da kontrolor ugotovi, da pogoji varjenja in parametri varjenja/spajkanja niso ustrezni, lahko prekine varjenje.

Med varjenjem lahko kandidat uporablja brusilko za odstranjevanje žlindre.

Kontrolor je prisoten ves čas varjenja/spajkanja.

Njegova naloga je tudi:

- Identificirati kandidata
- Podučiti kandidata za certificiranje o pogojih certificiranja
- Prezeti potrebno dokumentacijo (WPS ali pWPS/ BPS ali pBPS, ateste osnovnega in dodajnega materiala)
- Prevzem vzorcev
- Izdelava zapisov o nadzoru in preskušanju
- Dostavo zapisov v nadaljnje vrednotenje in odločitev

Po izdelavi vzorca le tega prevzame in ga odpelje na preskušanje. V okviru izdelave preskusnega vzorca se lahko izvede tudi teoretični preskus znanja. Zahteva je razvidna na vlogi za certificiranje. Preskus ni obvezen za izvedbo certificiranja, se pa na certifikatu označi ali je kandidat preskus opravljal ali ne in če ga je opravljal se navede ali ga je pozitivno opravil ali ne. Tudi v primeru negativnega teoretičnega dela, lahko kandidat pristopi k praktičnem preskusu in nadaljuje s postopkom certificiranja. Kandidat dobi vsaj 20 in največ 30 vprašanj tipa abcd s področja, ki se nanašajo na postopek varjenja, tehnologijo, konstrukcije, napake in varnost in zdravje pri delu. Kot uspešno opravljen preskus se smatra, če kandidat odgovori pravilno na vsaj 60% vprašanj.

#### 5.6.5 Preskušanje

Zavarjene vzorce kontrolor dostavi v preskušanje in poskrbi, da se izvedejo vsi potrebni preskusi v skladu z referenčnim standardom. Pri tem zbere vsa posamezna poročila in izdela zbirno poročilo. Vsa poročila in zapise dostavi v vrednotenje in odločitev. Vzorce hrani še 15 dni po izdaji odločitve.

Certifikacijski organ je odgovoren, da se preskušanje izvede na predpisan način z najvišjo stopnjo profesionalnosti. Parviloma se preskušanja izvajajo v akreditiranih laboratorijih.

#### 5.6.6 Vrednotenje in odločitev

Za vrednotenje in odločitev je odgovoren odločevalec o certificiranju.

Njegova naloga je:

- pregledati popolnost zapisov in poročil,
- ugotoviti, ali je kandidat izpolnil zahteve standarda za certificiranje,
- podati odločitev o certificiranju.

V primeru pozitivne odločitve o certificiranju certifikacijski organ izda certifikat. Certifikacijski organ izda certifikat, ki ima navedene vse podatke, ki jih navaja referenčni standard. Certifikat se izda za dobo kot je predpisano v referenčnem standardu za certificiranje. V primeru negativne odločitve o certificiranju, ga o tem vodja certifikacijskega organa obvesti z dopisom. K dopisu se priložijo tista poročila o preskušanju, ki pojasnjujejo razlog za zavrnitev izdaje certifikata

Certifikacijski organ vzdržuje in omogoča javni dostop do informacij o podeljenih certifikatih, in sicer:

- ime in priimek,
- št. certifikata.
- obseg veljavnosti certifikata
- veljavnost.

Certifikat ima lahko sklic na akreditacijo v obliki logotipa, če je področje akreditirano.

### 5.6.7 Nadzor

Za vzdrževanje pridobljenega certifikata mora certificiran varilec/spajkalec trajno in v celoti izpolnjevati zahteve standarda za certificiranje. Certificirana oseba mora stalno variti/spajkati. To pomeni da obdobje, ko ne vari/spajka ne sme biti daljše od 6 mesecev. O tem mora hraniti ustrezna dokazila. Kot ustrezna dokazila se smatrajo npr. poročila o neporušni kontroli. Iz teh poročil mora biti razvidno, da je varilec/spajkalec zavaril/spajkal nek proizvod v skladu s kriteriji sprejemljivosti in to na področju, za katerega je certificiran. Nadzorno osebje varilca lahko potrdi na certifikatu izpolnjevanje omenjenih zahtev.

V primeru, da ti pogoji niso izpolnjeni, se smatra, da certifikat varilca/spajkalca ni več veljaven.

Veljavnost certifikatov je lahko največ dve, tri ali šest let, odvisno od referenčnega standarda. Po tem obdobju se lahko, na zahtevo varilca/spajkalca izvede novo (začetno) certificiranje varilca/spajkalca. Nadzorov med veljavnostjo certifikata certifikacijski organ ne izvaja. Lahko pa v primeru najave neskladnosti s strani tretje stranke zahteva od varilca/spajkalca, da mu pošlje ustrezna dokazila o stalnem delu. Če tega varilec/spajkalec ne stori, mu certifikacijski organ prekliče certifikat s sklepom, to informacijo pa tudi objavi v spisku izdanih certifikatov. To tudi pomeni, da je certifikacijski organ, tudi po predaji le-tega certificirani osebi, lastnik certifikata vse do konca njegove veljavnosti.

### 5.6.8 Sprememba certifikata

Če se po izdaji certifikata ugotovi, da je prišlo do napake na izdanem certifikatu, se le-ta prekliče. Prekliče se na način, da se z dopisom obvesti naročnika, da je predmetni certifikat neveljaven in se izda nov certifikat.

## 5.7 Pritožbe

V primeru, da se kateri koli posameznik ali organizacija ne strinjata z izvedbo certificiranja, kar ni predmet priziva, potem lahko vložita pritožbo. Vložnika pritožbe se obravnava nediskriminatorno. Pritožba mora biti v pisni obliki. Rok za vložitev pritožbe je 15 dni od dneva sprejema odločitve o certificiranju. Ko pritožbo prejme certifikacijski organ, to prejetje potrdi s tem, da pisno obvesti vložnika pritožbe. Pritožba se lahko nanaša na vse zadeve/odločitverazen na odločitve, ki jih zajemajo prizivi v naslednji točki tega postopka. Obravnavajo se tudi pritožbe, ki so podane na delo certificiranih oseb. Vsako pritožbo obravnava pritožbena komisija. Komisijo sestavljata vodja kakovosti in še en član, ki mora biti kompetenten glede na predmet pritožbe in ki ga določi vodja kakovosti. O tem ga vodja kakovosti obvesti pisno. Pritožbena komisija je dolžna zbrati vsa dejstva in informacije, ki se nanašajo na predmet pritožbe. Na podlagi zbranih dejstev pritožbena komisija poda odločitev. Odločitev o pritožbi mora biti soglasna. O pritožbi se odločitev poda s sklepom. Sklep vsebuje navedbo ugotovitev, na katerih temelji odločitev, izrek odločitve, obrazložitev in pravni pouk. Certifikacijski organ o pritožbi odloči v roku 30 dni od dneva prejema pisne pritožbe. Oba člana pritožbene komisije morata biti neodvisna od predmeta pritožbe. Pritožba na odločitev o pritožbi ni možna, vložnik pritožbe pa lahko uporabi druga pravna sredstva.

## 5.8 Prizivi

V primeru, da se vložnik, kandidat ali certificirana oseba ne strinjajo s kakršno koli odločitvijo certifikacijskega organa v zvezi s postopkom certificiranja potem lahko vložijo priziv. Vložnika priziva se obravnava nediskriminatorno.



Priziv je zahtevek za vnovično preučitev kakršne koli odločitve certifikacijskega organa v zvezi z postopkom certificiranja.

Priziv je dovoljen na naslednje odločitve, ki jih v postopku certificiranja sprejme certifikacijski organ:

- na odločitev o zavrnitvi vloge za izvedbo postopka certificiranja,
- na odločitev o prekinitvi izdelave preskusnega vzorca zaradi ugotovljenih pomanjkljivosti pri pogojih varjenja/spajkanju oz. ustreznosti varjenja/spajkanja z zahtevami WPS ali pWPS/ BPS ali pBPS,
- na pravilnost izvedbe preskušanja,
- na odločitev o zavrnitvi podelitve certifikata,
- druge odločitve, ki ovirajo pridobitev certifikata,
- odločitve, ki se nanašajo na preklic certifikata.

Če ni s tem dokumentom določeno drugače je rok za vložitev priziva 15 dni od dneva sprejema odločitve. Ko priziv prejme certifikacijski organ, to prejetje potrdi s tem, da pisno obvesti vložnika priziva. Vsak priziv obravnava prizivna komisija. Prizivno komisijo sestavljata vodja kakovosti in še en član, ki je imenovan kot kontrolor v certificiranju osebja, da je zagotovljena ustrezna usposobljenost pritožbene komisije. Drugega člana določi vodja kakovosti in ga o tem obvesti pisno. Prizivna komisija je dolžna zbrati vsa dejstva in informacije, ki se nanašajo na predmet priziva. Na podlagi zbranih dejstev in informacij prizivna komisija poda odločitev. Odločitev o pritožbi mora biti soglasna. O prizivu se odločitev poda s sklepom. Sklep vsebuje navedbo ugotovitev, na katerih temelji odločitev, izrek odločitve, obrazložitev in pravni pouk. Certifikacijski organ o prizivu odloči v roku 30 dni od dneva prejema pisnega priziva. Oba člana prizivne komisije morata biti neodvisna od predmeta priziva. Priziv na ponovno odločitev ni možen, vložnik priziva pa lahko uporabi druga pravna sredstva.

## 5.9 Zavrnitev dela

Certifikacijski organ lahko zavrne delo, če presodi:

- da kandidat ne izpolnjuje pogojev za certificiranje,
- da nima potrebnih pisnih dokumentov za pričetek dela – vloga, dokument za legitimacijo, certifikati osnovnega materiala, podatki o dodatnem materialu, WPS ali pWPS/ BPS ali pBPS,
- da so pogoji dela neustrezni za pričetek varjenja (npr. prepih, vlaga, neustrezen varilni izvor),
- da so kontrolorji ali varilci/spajkalci fizično ogroženi pri izvedbi varjenja oz. nadzora varjenja.

Delo lahko zavrnejo zgolj v pisni obliki.

## 5.10 Zavarovanje odgovornosti

Certifikacijski organ ima zavarovano odgovornost za opravljanje storitev certificiranja osebja.

## 5.11 Sodelovanje s kandidati in naročniki

Q Techna ima določen cenik svojih storitev za tekoče koledarsko leto. Izdelan je na osnovi najpogostejših zahtev naročnikov. Narejen je kot izhodišče, ker na končno ceno močno vpliva število varilcev za certificiranje, ki zaprosijo za preskus na eni lokaciji isti dan, število leg za certificiranje in oddaljenost. Osnovni cenik je dostopen na zahtevo, prav tako pa naročnik lahko dobi točno končno ceno po posredovanju svojih potreb za certificiranje. Cene so enake za prvo certificiranje kot tudi za recertifikacijo. Drugih stroškov imetniku certifikata ni potrebno plačevati.

Naročnik je lahko prisoten pri certificiranju. Tretja oseba je lahko prisotna le ob soglasju naročnika.

Naročnik prejme po pošti ali z osebnim dvigom originalni izvod certifikata, na zahtevo pa lahko prejme neomejeno število kopij. Certificirana oseba lahko dobi certifikat samo ob pisnem soglasju naročnika. Enaka pravila veljajo če certificirana oseba zamenja delodajalca.

## 5.12 Informacije javnega značaja

Certifikacijski organ Q Techna lahko na zahtevo kogarkoli poda informacijo o certifikatu določene osebe. Informacija lahko vsebuje ime in priimek certificirane osebe, obseg veljavnosti, datum izdaje certifikata in datum veljavnosti certifikata. Vse ostale informacije o vložniku, kandidatu ali certificirani osebi so zaupne. Razkritje informacij, ki jih je CO pridobil od drugih virov kot od vložnika, kandidata ali certificirane osebe se obravnavajo na zaupen način in se lahko razkrijejo samo ob pisni privolitvi osebe na katero se informacije. Pisna privolitev ni potrebna v primeru zakonodajne zahteve o razkritju teh informacij, vendar se mora osebo o razkritju teh informacij obvestiti.



### 5.13 Jezik v postopku

Jezik pri izvajanju postopka certificiranja je slovenščina. V primeru, da kandidat za certificiranje ne razume slovenščine, se mu po potrebi zagotovi tolmač.

### 5.14 Končne določbe

Ta postopek začne veljati z dnem sprejetja. Predhodno ga mora potrditi upravni odbor certifikacijskega organa, ki ima za nalogo skrb za neodvisnost in skrb za shemo certificiranja.

Ta dokument je stalno objavljen na spletni strani Q Techne. Strankam je dostopen tudi v prostorih Q Techne.

## 6. PRILOGE

- o n/a