

Na podlagi 45. in 46. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00-ZPDZ in 127/06-ZJZP), v zvezi s prvim odstavkom 5. člena Zakona o akreditaciji (Uradni list RS, št. 59/99) in na podlagi Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Slovenska akreditacija (Uradni list RS, št. 36/00, 23/01, 121/04, 22/08, 19/16 in 51/16) je Svet Slovenske akreditacije na svoji 48. redni seji dne 8. 9. 2016 sprejel

## **STATUT JAVNEGA ZAVODA SLOVENSKA AKREDITACIJA**

### **1. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

Slovenska akreditacija (v nadaljnjem besedilu: SA) je javni zavod, ki na način in pod pogoji, ki veljajo za javno službo, v Republiki Sloveniji opravlja naloge nacionalne akreditacijske službe skladno z Zakonom o akreditaciji (v nadaljnjem besedilu: zakon) in Sklepom o ustanovitvi javnega zavoda Slovenska akreditacija (v nadaljnjem besedilu: sklep o ustanovitvi).

#### **2. člen**

SA je ustanovila Republika Slovenija, ustanoviteljske pravice in obveznosti pa izvaja Vlada Republike Slovenije.

Ustanovitelj svoje pravice in obveznosti izvaja tako, da je zagotovljena taka stopnja neodvisnosti, nepristranosti in integritete, ki omogoča SA mednarodno primerljivost z drugimi nacionalnimi akreditacijskimi službami, njeno članstvo v evropskih in mednarodnih organizacijah za akreditacijo ter pristop in izvajanje sporazumov o medsebojnem priznavanju akreditacijskih listin in listin, ki jih izdajajo akreditirani organi.

#### **3. člen**

SA je vpisana v register pri Okrožnem sodišču v Ljubljani pod vložno številko 1/33740/00.

#### **4. člen**

SA je pravna oseba, ki nastopa v pravnem prometu v okviru svoje dejavnosti samostojno, z vsemi pravicami in obveznostmi brez omejitev, v svojem imenu in za svoj račun. SA odgovarja za svoje delo z vsemi sredstvi, s katerimi razpolaga, vključno s sredstvi iz 26. člena Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Slovenska akreditacija.

SA se povezuje in sodeluje z drugimi institucijami s področja tehnične kakovostne infrastrukture v Republiki Sloveniji z namenom skladnega razvoja teh področij in usklajevanja interesov Republike Slovenije. SA še posebej sodeluje z: ministrstvi in drugimi državnimi organi, nacionalnimi institucijami s področja meroslovja, standardizacije, preskušanja in ostalih dejavnosti ugotavljanja skladnosti ter njihovimi združenji, strokovnimi združenji s področja svojega delovanja ter visokošolskimi inštitucijami.

Sodelovanje poteka na način, ki ne ogroža neodvisnosti, nepristranosti in integritete SA, in sicer z aktivno izmenjavo izkušenj, podatkov in obvestil s področja dela SA ter z udeležbo v skupnih projektih.

SA se vključuje v dejavnost akreditiranja na mednarodni ravni in se v ta namen povezuje in sklepa sporazume s sorodnimi organizacijami. SA sodeluje v evropskih in mednarodnih združenjih za akreditacijo in predstavlja interese Republike Slovenije v njih.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti SA iz naslova opravljanja nalog iz drugega odstavka 3. člena Zakona o akreditaciji.

## **2. IME, SEDEŽ IN PEČAT**

### **5. člen**

Ime javnega zavoda je: Slovenska akreditacija.

Skrajšano ime je: SA.

Ime javnega zavoda v angleškem jeziku je: Slovenian Accreditation.

Sedež: Ljubljana, Šmartinska 152.

### **6. člen**

Logotip SA je sestavljen iz simbola SA ter izpisa naziva Slovenska akreditacija, ki ga SA uporablja kot uradni razpoznavni znak organizacije. Pojavlja se v dveh različicah, s slovenskim in angleškim izpisom naziva. Simbol SA je navzgor usmerjen enakostraničen trikotnik. Nanj sta delno položena dva kroga. Manjši krog sega iz trikotnika na njegovi levi stranici, večji krog pa na spodnji stranici. Po spodnjem delu malega kroga in zgornjem delu velikega kroga poteka razmaknjena valovnica, ki trikotnik deli na zgornji in spodnji del. Desno od simbola je z velikimi tiskanimi črkami napis SLOVENSKA AKREDITACIJA (slovenska različica) oziroma SLOVENIAN ACCREDITATION (angleška različica) v dveh vrsticah. Logotip SA se lahko uporablja v barvni, črno-beli ali tonski različici.

Pravila za reprodukcijo in uporabo logotipa SA se podrobneje določi s splošnim aktom, ki ga sprejme svet.

### **7. člen**

SA ima pečat pravokotne oblike. V pečatu je logotip SA, kjer je simbol podan s konturo. Če se uporablja več pečatov, morajo biti ti označeni z zaporednimi številkami.

### 3. DEJAVNOST

#### 8. člen

SA opravlja dejavnost, kot je opredeljena v 3. členu sklepa o ustanovitvi:

- 84.130 - urejanje gospodarskih področij za učinkovitejše poslovanje,
- 84.2 - posebne dejavnosti za celotno družbeno skupnost,
- 82.990 - drugje nerazvrščene spremljajoče dejavnosti za poslovanje,
- 85.590 - drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje,
- 82.300 - organiziranje razstav, sejmov, srečanj,
- 74.900 - drugje nerazvrščene strokovne in tehnične dejavnosti,
- 58.110 - izdajanje knjig,
- 58.140 - izdajanje revij in druge periodike,
- 58.190 - drugo založništvo,
- 18.200 - razmnoževanje posnetih nosilcev zapisa,
- 74.300 - prevajanje in tolmačenje,
- 82.190 - fotokopiranje, priprava dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti,
- 62.030 - upravljanje računalniških naprav in sistemov,
- 63.110 - obdelava podatkov in s tem povezane dejavnosti,
- 62.010 - računalniško programiranje,
- 62.090 - druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti.

#### 9. člen

V okviru dejavnosti iz prejšnjega člena SA opravlja naslednje naloge:

1. temeljne naloge SA, ki so vezane na akreditacijo:
  - akreditiranje preskuševalnih in kalibracijskih laboratorijev,
  - akreditiranje certifikacijskih organov za certificiranje proizvodov, sistemov vodenja in osebja,
  - akreditiranje okoljskih preveriteljev (EMAS, angl. Eco Management and Audit Scheme),
  - akreditiranje preveriteljev poročil o emisijah toplogrednih plinov,
  - akreditiranje kontrolnih organov,
  - izdajanje strokovnih publikacij,
  - promocija akreditacije;
2. druge naloge:
  - drugo ugotavljanje in potrjevanje usposobljenosti za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti, v skladu s posameznimi predpisi, ki določajo ugotavljanje skladnosti,
  - svetovanje državnih uprav na področju akreditacije in drugega ugotavljanja ali potrjevanja usposobljenosti za izvajanje postopkov ugotavljanja skladnosti,
  - druge naloge, povezane z izvajanjem sistema akreditiranja.

Akreditacijske aktivnosti morajo biti določene v splošnih aktih SA, ki jih sprejme svet. SA lahko izvaja naloge iz prve alineje 2. točke prejšnjega odstavka le na pobudo sveta SA ob vzpostavitvi ustrezne sheme preko ustreznega sektorskega odbora, z udeležbo odbora za akreditacijo v skladu s tem statutom in s potrditvijo sheme v obliki izdaje potrebnih splošnih aktov, ki jih sprejme svet SA. Svetovanje državnih uprav obsega le sodelovanje z državno upravo pri določanju postopkov ugotavljanja in potrjevanja usposobljenosti.

## 4. ORGANIZACIJA

### 10. člen

Za opravljanje strokovnih del, povezanih z izvajanjem akreditiranja oziroma drugih postopkov ugotavljanja in potrjevanja usposobljenosti, SA opravlja naslednje naloge:

- vzpostavitev in vzdrževanje sistema akreditiranja,
- vzpostavitev in vzdrževanje sistemov drugega ugotavljanja usposobljenosti organov za ugotavljanje skladnosti, vključno s sistemom ugotavljanja usposobljenosti organov za ugotavljanje skladnosti skladno s posameznimi predpisi, ki določajo ugotavljanje skladnosti,
- sodelovanje z institucijami v Republiki Sloveniji pri vprašanih akreditiranja oziroma ugotavljanja usposobljenosti,
- sodelovanje z mednarodnimi institucijami in zastopanje interesov Republike Sloveniji v njih,
- usklajevanje sistema akreditiranja SA z mednarodnimi načeli,
- izvajanje postopkov akreditiranja in drugega ugotavljanja usposobljenosti.

### 11. člen

Dela, ki so nujno potrebna za podporo opravljanja strokovnih del iz prejšnjega člena, izvajajo delavci, ki so neposredno vezani na direktorja. Ta dela so predvsem:

- administrativno-organizacijske in organizacijsko-tehnične naloge,
- finančno poslovanje,
- kadrovske zadeve,
- pravne naloge,
- promocija SA in stiki z javnostjo,
- organiziranje izobraževanja.

### 12. člen

Za opravljanje posameznih nalog lahko direktor določi posamezne delavce ali pa za njihovo opravljanje ustanovi delovna telesa, sestavljena iz posameznih delavcev SA.

### 13. člen

Organizacija dela v SA se podrobneje določi s splošnimi akti, zlasti pa z aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest.

## 5. ORGANI

### 14. člen

V skladu s sklepom o ustanovitvi so organi SA:

- svet,
- direktor in
- odbor za akreditacijo.

## 5.1 Svet

### 15. člen

Organ upravljanja Slovenske akreditacije je svet, ki šteje petnajst članov.

Člane sveta imenujejo:

1. šest članov ustanovitelj, s področja uporabe akreditacije na reguliranem področju, na predlog ministrstva, pristojnega za notranji trg,
2. enega člana gospodarske zbornice kot predstavnika gospodarstva oziroma proizvajalcev in izvajalcev storitev,
3. tri člane gospodarske zbornice kot predstavnike organov za ugotavljanje skladnosti,
4. enega člana strokovna združenja, ki delujejo na področju akreditiranih organov za ugotavljanje skladnosti,
5. enega člana organizacije potrošnikov kot predstavnika potrošnikov,
6. enega člana nevladne okoljevarstvene organizacije, v povezavi z drugim odstavkom 33. člena Zakona o varstvu okolja (Uradni list RS, št. 39/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/06 – ZMetD, 66/06 – odl. US, 33/07 – ZPNačrt, 57/08 – ZFO-1A, 70/08, 108/09, 108/09 – ZPNačrt-A, 48/12, 57/12, 92/13, 56/15 in 102/15),
7. dva člana izvolijo delavci Slovenske akreditacije na neposrednih in tajnih volitvah.

Subjekte, ki imenujejo člane iz druge do šeste točke prejšnjega odstavka, določi odbor za akreditacijo na podlagi naslednjih meril:

- da s svojo dejavnostjo pokriva čim več področij, na katerih delujejo akreditirani organi;
- da ima pridobljen status delovanja v javnem interesu s strani pristojnega ministrstva, če posamezen subjekt deluje na področju, na katerem veljavna zakonodaja, ki to področje ureja, omogoča pridobitev statusa delovanja v javnem interesu.

Odbor za akreditacijo mora subjekte iz prejšnjega odstavka določiti najmanj 9 mesecev pred iztekom mandata dosedanjim članom sveta.

Direktor v šestih mesecih pred iztekom mandata članov sveta pozove subjekte iz 2. odstavka 15. člena tega statuta k imenovanju novih članov sveta.

Volitve predstavnikov delavcev se uredijo v internem aktu Slovenske akreditacije, ki ga v skladu s predpisi, ki urejajo soupravljanje delavcev, sprejmejo zaposleni na zboru delavcev.

Predsednika sveta izvolijo člani sveta izmed sebe.

### 16. člen

Mandat članov sveta je štiri leta.

Po preteku mandata so člani sveta lahko ponovno imenovani oziroma izvoljeni.

Konstitutivno sejo skliče direktor najkasneje 30 dni po poteku mandata starim članom, potem ko je imenovanih več kot polovica novih članov sveta.

Na konstitutivni seji se konstituira svet zavoda in imenuje predsednik sveta in njegov namestnik.

Članom sveta prične teči mandat z dnem konstituiranja sveta.

## 17. člen

Svet obravnava in sprejema:

- statut s soglasjem z ustanovitelja,
- splošne akte o zahtevah za akreditacijo in drugega ugotavljanja in potrjevanja usposobljenosti,
- splošne akte o pravih postopkih akreditiranja in drugega ugotavljanja in potrjevanja usposobljenosti,
- splošni akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest s soglasjem ustanovitelja,
- druge splošne akte, če ni s tem statutom določeno, da jih sprejme direktor,
- program razvoja,
- letni program dela s soglasjem ustanovitelja,
- poročilo o izvajanju letnega programa dela,
- finančni načrt in zaključni račun s soglasjem ustanovitelja,
- splošni akt o oblikovanju cen storitev s soglasjem ustanovitelja,
- merila za nagrajevanje članov sveta in odbora za akreditacijo s soglasjem ustanovitelja,
- odločitve o prizivih,
- merila za plačilo članom prizivne komisije, ki niso zaposleni v SA, za delo v prizivni komisiji.

Splošni akti, ki urejajo organizacijo in delovanje SA, postopke in zahteve za akreditacijo morajo temeljiti na ustreznih nacionalnih, evropskih in mednarodnih standardih ter dokumentih evropskih in mednarodnih organizacij za akreditacijo.

## 18. člen

Svet imenuje in razrešuje direktorja SA s soglasjem ustanovitelja, imenuje člane odbora za akreditacijo na predlog direktorja in opravlja druge naloge, skladne z zakonom in statutom.

Svet imenuje tudi prizivno komisijo, kot strokovni organ, ki obravnava prizive in predlaga svetu odločitev o utemeljenosti prizivov.

Svet vsako leto poroča ustanovitelju o delu SA.

## 19. člen

Svet opravlja svoje delo na rednih, izrednih in dopisnih sejah.

Redne seje se opravijo najmanj dvakrat letno. Vabilo mora biti članom sveta poslano najmanj 8 dni pred sejo, gradivo pa najmanj 5 dni pred sejo sveta.

Sklic seje sveta lahko predlaga vsak njegov član, direktor, predsednik odbora za akreditacijo ali predsednik prizivne komisije. O sklicu seje odloči predsednik sveta v 8 dneh od prejema pisnega predloga.

Izredna seja se skliče za obravnavanje nujnih primerov, kadar ni pogojev za sklic redne seje ali na zahtevo vsaj štirih članov sveta ali vsaj treh članov in direktorja ali na zahtevo predsednika prizivne komisije, in sicer najkasneje v 14 dneh od prejema take zahteve.

Dopisna seja se izvede praviloma samo za obravnavo tistih zadev, ki se zaradi nujnosti odločitve ne morejo uvrstiti na redno ali izredno sejo, ter končno odločitev o tistih zadevah, ki so bile obravnavane že na kateri od prejšnjih rednih ali izrednih sej.

Svet odloča veljavno, če je na seji navzoča več kot polovica članov sveta. Odločitve sprejema z večino glasov navzočih članov, razen statuta, ki se sprejme z dvotretjinsko večino glasov navzočih članov.

#### **20. člen**

Člani sveta na prvi seji izmed sebe izvolijo predsednika sveta in njegovega namestnika. Predsednik sveta sklicuje in vodi seje sveta.

Član sveta, ki je predstavnik ustanovitelja, lahko zahteva pridobitev soglasja ustanovitelja, k vsem odločitvam sveta, ki vplivajo na finančne in druge obveznosti ustanovitelja.

O sejah sveta se vodi zapisnik.

#### **21. člen**

Svet lahko po potrebi ustanovi komisije ali odbore kot svoja delovna telesa.

Delovna telesa sveta opravljajo svoje naloge skladno s poslovniki, ki jih sprejme svet.

#### **22. člen**

Posamezni član sveta je lahko odpoklican, če s svojim ravnanjem škoduje delu in ugledu akreditacije, če deluje v nasprotju z zakonom ali tem statutom.

Predlog za odpoklic člana poda svet, član sam, predlagatelj člana oziroma ministrstvo, pristojno za notranji trg, v primeru člana predstavnika ustanovitelja. O odpoklicu odločajo tisti, ki so člane imenovali oziroma izvolili. V primeru odpoklica predstavnika delavcev odločajo delavci SA z neposrednim in tajnim glasovanjem.

Član sveta je lahko odpoklican pred potekom mandata, za katerega je imenovan, če:

- se neopravičeno ne udeleži treh zaporednih sej,
- pri svojem delu ne ravna v skladu s predpisi,
- ne opravlja svojih nalog oziroma jih ne opravlja strokovno,
- zaradi bolezni, daljše odsotnosti ali iz drugih utemeljenih razlogov ne more več opravljati funkcije v svetu.

Za čas do izteka mandata odpoklicanemu članu se imenuje nov član.

#### **23. člen**

Če članu sveta preneha funkcija pred potekom časa, za katerega je bil izvoljen oziroma imenovan, se takoj razpišejo nadomestne volitve oziroma opravijo nadomestna imenovanja.



#### 24. člen

Način dela sveta se podrobneje določi s poslovníkom.

#### 25. člen

Prizivna komisija je strokoven organ sveta, ki na drugi stopnji obravnava prizive.

Prizivno komisijo sestavlja 10 članov, ki jih imenuje svet.

Svet v prizivno komisijo imenuje 5 članov, ki niso zaposleni v SA in so registrirani ocenjevalci SA, in 5 članov izmed vodilnih ocenjevalcev, ki so zaposleni v SA.

Predsednika prizivne komisije in njegovega namestnika imenuje svet izmed članov prizivne komisije, ki niso zaposleni v SA.

Mandat članov prizivne komisije traja 4 leta. Člani prizivne komisije so lahko po poteku mandata ponovno imenovani za opravljanje te funkcije. V primeru predčasnega prenehanja opravljanja funkcije člana prizivne komisije svet do poteka mandata imenuje nadomestnega člana.

O posameznem prizivu vodi postopek in obravnava priziv senat prizivne komisije. Senat prizivne komisije sestavljajo trije člani, in sicer: član senata, ki je hkrati tudi predsednik senata, je predsednik prizivne komisije oziroma njegov namestnik, en član senata je predstavnik članov prizivne komisije, ki so zaposleni v SA in en član senata predstavnik članov prizivne komisije, ki niso zaposleni v SA.

V primerih, ko predsednik prizivne komisije iz razlogov neodvisnosti do predmeta priziva pri obravnavi posameznega priziva ne sme sodelovati, ga nadomešča namestnik predsednika prizivne komisije, ki ima za ta primer enaka pooblastila, naloge in pristojnosti, kot jih ima sicer predsednik prizivne komisije.

Pri delu senata prizivne komisije vedno sodeluje tudi pravnik z opravljenim pravniškim državnim izpitom, ki ima izkušnje z akreditacijskimi postopki v povezavi s slovensko zakonodajo. Njegova naloga je, da skrbi za zakonitost vodenja postopka in pomaga pri vodenju prizivnega postopka ter po pooblastilu predsednika senata lahko tudi neposredno postopkovno vodi prizivno obravnavo, brez pravice glasovanja in vsebinskega odločanja o prizivu.

Predsednik senata prizivne komisije lahko v obravnavo posameznega priziva vključi tudi zunanje strokovnjake s področja, na katerega se priziv nanaša. Slednji nimajo pravice glasovanja in vsebinskega odločanja o prizivu.

Senat prizivne komisije posreduje svetu poročilo o ugotovljenem dejanskem stanju, strokovnih in pravnih podlagah ter predlog odločitve o prizivu. Svet predlog odločitve o prizivu:

- potrdi ali
- ga zavrne in zadevo vrne senatu prizivne komisije v dopolnitev postopka.

Svet sprejme odločitve o prizivu in jo v roku, ki ni daljši od 90 dni od prejema popolne vloge za priziv, posreduje direktorju SA.



Postopek imenovanja prizivne komisije je določen v Poslovniku o delu sveta SA. Delo prizivne komisije in plačilo članom senata, ki niso zaposleni v SA, podrobneje določajo Pravila akreditiranja in Poslovnik o delu prizivne komisije, ki ga sprejme svet.

## 5.2 Direktor

### 26. člen

Direktor organizira in vodi strokovno delo in poslovanje, pri čemer predstavlja in zastopa SA brez omejitev ter je odgovoren za strokovno delo in zakonitost dela SA.

Pristojnosti direktorja za izvrševanje nalog iz prejšnjega odstavka so da:

- oblikuje strokovno in poslovno politiko,
- svetu predlaga v obravnavo in sprejem splošne akte, programe in druge dokumente iz prvega odstavka 8. člena sklepa o ustanovitvi in sprejema ukrepe za njihovo izvajanje,
- svetu poroča o opravljenem delu in rezultatih poslovanja,
- izvaja sklepe sveta in drugih organov SA,
- sprejema odločitve v postopkih akreditiranja in drugega ugotavljanja oziroma potrjevanja usposobljenosti na prvi stopnji,
- odloča o sklepanju in prenehanju delovnega razmerja, razporeja delavce in izvaja druge pristojnosti s področja delovnih razmerij skladno z zakonom, kolektivno pogodbo in splošnimi akti SA,
- izdaja sklepe, odredbe in druge posamične akte ter imenuje komisije, delovne skupine in druga delovna telesa za izvedbo posameznih nalog ali za proučitev posameznih vprašanj,
- izvaja pristojnosti s področja disciplinske in odškodninske odgovornosti delavcev skladno z zakonom in kolektivno pogodbo,
- opravlja druge naloge skladno z zakonom, kolektivno pogodbo in splošnimi akti SA.

### 27. člen

Direktor je pristojen za sprejem splošnih aktov na naslednjih področjih:

- finančno in blagajniško poslovanje,
- javna naročila,
- delovna razmerja in varstvo pri delu,
- zaupnost podatkov,
- interni postopki za izvajanje sistema akreditiranja (sistem kakovosti).

Direktor sprejema splošne akte tudi na področjih, za katere ga je s sklepom pooblastil svet.

Splošni akti iz 5. alineje prvega odstavka tega člena ne smejo spreminjati pravic ali obveznosti strank SA, ki izhajajo iz zakona, podzakonskih predpisov in splošnih aktov SA v pristojnosti sveta, ter morajo biti usklajeni s splošnimi akti, navedenimi v drugem odstavku 17. člena tega statuta.

## 28. člen

Za direktorja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje naslednje pogoje:

- najmanj izobrazba, pridobljena po študijskih programih druge stopnje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo, oziroma izobrazba, ki ustreza ravni izobrazbe pridobljene po študijskih programih druge stopnje v skladu z zakonom, ki ureja visoko šolstvo,
- najmanj 10 let delovnih izkušenj, od tega vsaj štiri leta izkušenj z deli, sorodnimi z dejavnostjo organov za ugotavljanje skladnosti, ali dve leti izkušenj z delom v akreditacijskem organu,
- najmanj dve leti vodstvenih izkušenj,
- izkušnje z uporabo mednarodnih standardov s področja akreditiranja,
- znanje angleškega jezika, najmanj stopnje B2, po lestvici določeni v Europass Jezikovni izkaznici Sveta Evrope,
- da ni pravnomočno obsojen zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti, in da ni pravnomočno obsojen na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev,
- da zoper njega ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti,
- da izpolnjuje druge pogoje, določene z zakonom.

## 29. člen

Svet izbira direktorja preko javnega razpisa, ki ga objavi vsaj v enem od javnih glasil Republike Slovenije. Rok za prijavo je 15 dni od objave. Rok za obravnavo vlog in izbiro je 30 dni. V primeru, da se izbor ne izvede, se razpis ponovi.

Svet izmed svojih članov imenuje tričlansko komisijo za odpiranje in obravnavo prispelih vlog.

Svet opravi z vsakim kandidatom, ki izpolnjuje razpisane pogoje, razgovor.

Svet o izboru obvesti kandidate v roku 7 dni od sprejema odločitve.

## 30. člen

Mandat direktorja traja 5 let in je po izteku mandata lahko ponovno imenovan. Direktor je imenovan in razrešen pod pogoji in po postopku, ki jih določa zakon, sklep o ustanovitvi in ta statut.

Če nov direktor ni imenovan do poteka mandata starega direktorja, opravlja v vmesnem času naloge direktorja oseba, ki jo imenuje svet z mandatom, ki ni daljši od enega leta. V tem času je svet dolžan izpeljati ponoven javni razpis za direktorja.

### 5.3 Odbor za akreditacijo

## 31. člen

Strokovno delo SA usmerja odbor za akreditacijo, ki lahko šteje največ šestnajst članov.

Odbor za akreditacijo ima predvsem naslednje pristojnosti oziroma naloge:

- sprejema potrebne strokovne razlage zahtev in postopkov akreditiranja,
- sprejema potrebne strokovne razlagalne (interpretacijske) dokumente v smislu prejšnje alineje,
- usklajuje strokovne podlage in razlage s prakso v tujini,
- na pobudo direktorja ali sveta posreduje mnenja o strokovnih vprašanjih sistema akreditiranja oziroma izvajanja akreditacijskih postopkov,
- usklajuje delo sektorskih odborov.

### **32. člen**

Odbor za akreditacijo sestavljajo zaposleni v SA, ki so odgovorni za posamezna področja akreditiranja, področni sekretar, zunanji strokovnjaki in uporabniki z vseh področij akreditiranja ter predstavnik ocenjevalcev.

Sestava odbora za akreditacijo mora omogočati udeležbo strokovnjakov zainteresiranih strani za sistem akreditiranja v Republiki Sloveniji tako, da noben izmed interesov ne more prevladati.

Direktor in delavci SA, odgovorni za posamezna področja akreditiranja, so člani odbora za akreditacijo po funkciji. Ostale člane odbora za akreditacijo imenuje svet.

### **33. člen**

Mandat članov odbora za akreditacijo, ki jih imenuje svet, traja štiri leta in so po preteku mandata lahko ponovno imenovani.

Predsednika odbora za akreditacijo izvolijo člani odbora izmed sebe, pri čemer direktor SA ne more biti izvoljen za predsednika.

### **34. člen**

Odbor za akreditacijo lahko za pripravljanje strokovno tehničnih podlag za delovanje sistema akreditiranja na specifičnih strokovnih področjih ustanovi sektorske odbore (v nadaljnjem besedilu: SO). Praviloma se SO ustanovijo začasno na podlagi ugotovljene potrebe za izvedbo posameznih nalog. SO se organizirajo kot pododbori odbora za akreditacijo.

V okviru SO se lahko po potrebi oblikujejo sektorski pododbori za posamezna še bolj specifična področja.

SO vodijo delavci SA, odgovorni za posamezno strokovno področje. Sestava SO mora omogočati udeležbo neodvisnih strokovnjakov in strokovnjakov zainteresiranih strani za sistem akreditiranja na določenem specifičnem strokovnem področju v Republiki Sloveniji tako, da noben izmed interesov ne more prevladati. Člane SO imenuje odbor za akreditacijo.

### **35. člen**

Odbor za akreditacijo je sklepčen, če je na seji navzoča več kot polovica njegovih članov, pri čemer mora biti na seji navzoča več kot polovica vseh članov odbora, ki niso delavci SA.

Odbor za akreditacijo sprejema odločitve s konsenzom, kar pomeni, da nobeden od udeležencev nima utemeljenega nasprotovanja glede posameznega bistvenega dela predloga. V kolikor po izčrpnih razpravi in razgrnitvi argumentov z obeh strani ni možno doseči konsenza, gre pa za zadevo o kateri se je potrebno odločiti, potem se o zadevi glasuje. Odločitev je sprejeta, v kolikor za njo glasuje več kot dve tretjini vseh navzočih članov odbora.

### **36. člen**

Način ustanovitve odbora za akreditacijo in način njegovega delovanja, imenovanje članov in delo SO se podrobneje določijo s poslovníkom odbora za akreditacijo.

## **6. DELOVNA REZMERJA**

### **37. člen**

Za urejanje delovnih razmerij v SA se uporabljajo določbe zakona, ki ureja delovna razmerja, in predpisi, ki urejajo položaj in plače zaposlenih v javnem sektorju ter določbe normativnega dela Kolektivne pogodbe za raziskovalno dejavnost.

## **7. ZASTOPANJE**

### **38. člen**

SA zastopa in predstavlja direktor, ki v imenu in za račun SA sklepa pogodbe in opravlja druga pravna dejanja.

Pri prevzemanju obveznosti, ki so skladne s poslovno in strokovno politiko, ter s programskimi dokumenti SA, direktor nima omejitev.

Direktor lahko v mejah svojih pooblastil za zastopanje v posameznih zadevah oziroma na posameznih področjih pooblasti drugo osebo, ki tega pooblastila ne more prenesti naprej. Direktor lahko z začasnimi ali s trajnim pooblastilom določi osebo, ki je pooblaščenca za zastopanje SA v njegovi odsotnosti.

## **8. SREDSTVA ZA DELO**

### **39. člen**

SA pridobiva sredstva za svoje delo:

- iz proračuna Republike Slovenije,
- s plačili za storitve,
- iz drugih virov.

Iz drugih virov lahko SA pridobiva sredstva le s soglasjem Vlade Republike Slovenije.

Računovodsko vodenje prilivov in porabe sredstev za sredstva iz proračuna oziroma drugih javnofinančnih sredstev ter od izvajanja storitev na trgu se vodi ločeno, tako da je zagotovljena preglednost prilivov in namenskost porabe sredstev.

O razpolaganju s presežkom prihodkov nad odhodki in o kritju primanjkljaja odloča ustanovitelj. Primanjkljaja, ki nastane pri izvajanju dejavnosti za trg, ustanovitelj ne krije.

## **9. ZAUPNOST DELA**

### **40. člen**

Delo SA je javno.

Javnosti so dostopne vse informacije o njenem delu, z izjemo tistih podatkov oziroma dokumentov, ki so v skladu z akreditacijskimi pravili opredeljeni kot podatki zaupne narave in imajo naravo poslovne skrivnosti ali so izrecno opredeljeni kot državna, vojaška, poslovna, strokovna ali druga tajnost ter vsi podatki, ki so varovani v skladu s predpisi o varovanju osebnih podatkov.

## **10. ZAUPNOST DOLOČENIH PODATKOV**

### **41. člen**

Kot zaupni se štejejo in obravnavajo vsi podatki, ki jih SA dobi od strank ali o strankah v postopkih akreditiranja, razen podatkov, kateri so akreditirani organi in o obsegih podeljenih akreditacij. Zaupni podatki veljajo kot poslovna skrivnost in ne smejo biti posredovani tretjim osebam brez pisnega soglasja stranke, razen če je obveznost posredovanja podatkov določena z zakonom ali na zakonu temelječim predpisom.

Poleg podatkov iz prejšnjega odstavka so zaupni tudi tisti podatki, ki so izrecno opredeljeni kot državna, vojaška, poslovna, strokovna ali druga tajnost. Zaupnost lahko opredeljuje zakon, podzakonski predpisi, splošni akt SA ali pogodba.

Prav tako se kot zaupni štejejo vsi podatki, ki so varovani po predpisih, ki urejajo varstvo osebnih podatkov.

Delavci in člani organov SA so dolžni varovati zaupne podatke, s katerimi se seznanijo pri svojem delu. Posredovanje zaupnih podatkov nepooblaščenim osebam predstavlja hujšo kršitev delovne obveznosti delavca, storilec pa za posledice takega dejanja nosi odgovornost.

## **11. SOUPRAVLJANJE DELAVCEV IN SINDIKALNA DEJAVNOST**

### **42. člen**

Delavci SA uresničujejo svojo pravico do soupravljanja skladno s predpisi o soupravljanju delavcev in kolektivno pogodbo.

### **43. člen**

SA je dolžna omogočiti delovanje reprezentativnih sindikatov s tem, da jim zagotavlja pogoje za opravljanje sindikalne dejavnosti po vsebini in obsegu, ki ga določata zakon in kolektivna pogodba.

## **12. KONČNA DOLOČBA**

### **44. člen**

Ta statut začne veljati, ko da nanj soglasje Vlada Republike Slovenije.

### **45. člen**

Z dnem uveljavitve tega statuta preneha veljati Statut javnega zavoda Slovenska akreditacija (Uradni list RS, št. 63/02 in 136/04).

Ljubljana, dne 8. 9. 2016

Predsednica sveta  
Mag. Irena Možek Grgurevič

Vlada Republike Slovenije je dala soglasje k statutu s sklepom št. 01403-38/2016/3 z dne 4. 10. 2016.