



D10-02

## OBJAVLJANJE INFORMACIJ

### Kazalo

1	NAMEN.....	2
2	VRSTE PODATKOV IN NAČIN OBJAVLJANJA .....	2
2.1	Podatki o postopku akreditiranja in ocenjevanja .....	2
2.2	Podatki o akreditacijah .....	2
2.3	Obveščanje o aktivnostih in izvajanju programa dela SA.....	4
2.4	Katalog informacij javnega značaja .....	4
3	SPREMEMBE GLEDE NA PREJŠNJO IZDAJO .....	4
4	PREHODNE DOLOČBE .....	4
5	OBVLADOVANJE DOKUMENTA .....	4

## **1 NAMEN**

Namen tega dokumenta je določiti vrste podatkov in informacij, ki morajo biti javno dostopni in objavljeni ter podati pravila in smernice za njihovo objavljanje.

## **2 VRSTE PODATKOV IN NAČIN OBJAVLJANJA**

Osebe, ki so odgovorne za objavljanje podatkov, so navedene v posamezni skupini podatkov. Kjer ni drugače navedeno je odgovorna oseba za objavljanje podatkov sekretar zavoda.

Informacije, objavljene na spletni strani, so dostopne tudi v tiskani obliki na sedežu SA.

### **2.1 Podatki o postopku akreditiranja in ocenjevanja**

Na spletni strani SA so objavljeni postopki, določila in druge informacije v zvezi s postopkom pridobitve akreditacije, njenega vzdrževanja in širitve ali krčitve obsega ter začasnega preklica ali odvzema akreditacije. Med drugim je zagotovljena stalna objava in dostopnost do informacij o medsebojnih pravicah in obveznostih SA in strank v postopku, informacij o pristojbinah, ki se nanašajo na akreditacijo, informacij o postopkih za obravnavanje pritožb in prizivov ter razlag oziroma vodil za interpretacijo zahtev za akreditacijo.

Prav tako so preko spletne strani SA javno dostopne informacije o referenčnih dokumentih, ki vsebujejo zahteve za akreditacijo ter tehnične zahteve, specifične za vsako področje akreditiranja. Če za interpretacijo specifičnih zahtev obstajajo vodila, določila ali politike, za katere je na nivoju SA, EA, ILAC ali IAF sprejeta odločitev, da je njihova uporaba za doseganje harmoniziranega pristopa obvezna, so informacije o tem prav tako objavljene na spletni strani.

O morebitnih odstopanjih od pravil izvajanja akreditacijskih postopkov SA zainteresirano javnost seznanja vsaj preko spletne strani oziroma zadevne informacije objavi v ustreznih dokumentih, ki so javno dostopni. V izjemnih primerih (npr. v primeru sprememb zahtev za akreditacijo) se akreditirane organe in stranke v postopku obvesti tudi s tiskanimi in/ali elektronskimi obvestili na njihov poštni in/ali e-poštni naslov.

### **2.2 Podatki o akreditacijah**

Informacije o podeljenih akreditacijah, do katerih je omogočen javni dostop skladno s pravili postopka akreditiranja (S03), so objavljene v katalogu akreditiranih organov na spletni strani SA, na sedežu SA pa so na voljo v katalogu akreditiranih organov v papirni obliki. Na vidnem mestu (npr. na začetku ali koncu seznama) se objavi tudi ustrezno opozorilo oziroma pojasnilo, ki daje uporabniku kataloga nedvoumno informacijo o statusu akreditacije. Za začasno odvzete in preklicane akreditacije je objavljeno tudi opozorilo, ki opredeljuje omejitve uporabe pripadajočega akreditacijskega znaka in sklicevanja na akreditacijo.

Rok za objavo ali posodobitev podatkov v katalogih je 7 dni po prejemu končnih verzij listin, prilog oziroma drugih podatkov od koordinatorja postopka oziroma najkasneje v 14 dneh po sprejemu odločitve. Spremembe podatkov zaradi začasnega odvzema ali preklica se izvede po izteku roka za priziv.

### **2.2.1 Katalog akreditiranih organov na spletu**

Za vzdrževanje kataloga na spletni strani je odgovoren administrator informacijskega sistema i4, v primeru njegove odsotnosti pa skrbnik spletne strani.

Na spletni strani SA se objavljajo podatki o vseh imetnikih akreditacij, po statusu pa so razvrščeni v naslednje skupine: veljavne akreditacije, začasno odvzete akreditacije in preklicane akreditacije.

#### **Veljavne akreditacije**

V katalogu so objavljeni naslednji podatki:

- registrska številka akreditacije,
- naziv in naslov (sedež),
- skrajšan opis obsega akreditacije,
- podroben opis obsega akreditacije v obliki kopije priloge k akreditacijski listini (v pdf),
- datum prve podelitve (izpisan iz priloge k akreditacijski listini),
- datum zadnje spremembe obsega akreditacije (izpisan iz priloge k akreditacijski listini).

#### **Začasno odvzete akreditacije**

V primeru začasnega odvzema za celoten obseg akreditacije se iz seznama akreditiranih organov izbriše podatek o imetniku zadevne akreditacije, v ločenem seznamu začasno odvzetih akreditacij pa se navede vsaj naslednje podatke:

- številka akreditacije,
- naziv in naslov (sedež),
- datum začasnega odvzema.

V primeru začasnega odvzema za del obsega akreditacije se v seznamu akreditiranih organov jasno označi zadevno akreditacijo (npr. z opazno barvo ali oznako \*), v bližini seznama pa se navede tudi pojasnilo oznake. Akreditirani organ se vpiše v ločen seznam začasno odvzetih akreditacij, v njem pa se poleg doda še opomba, da začasni odvzem velja le za del obsega.

#### **Preklicane akreditacije**

V primeru preklica akreditacije se iz seznama akreditiranih organov izbrišejo vsi podatki o akreditiranem organu, v ločenem seznamu preklicanih akreditacij pa se navede vsaj naslednje podatke:

- številka akreditacije,
- naziv in naslov (sedež),
- datum preklica,
- opomba (razlog za preklic).

### **2.2.2 Vsebina kataloga akreditiranih organov v papirni obliki**

Za urejanje in aktualizacijo kataloga akreditiranih organov v papirni obliki je odgovorno tajništvo.

Katalog akreditiranih organov v papirni obliki je urejen po področjih akreditiranja. V njem so v zvezi s podeljenimi akreditacijami zbrani naslednji podatki oziroma zapisi:

- kopija akreditacijske listine,
- kopija priloge k akreditacijski listini,
- podatki o morebitnih začasnih odvzemih ali preklicu akreditacije.

Če je bila za akreditirani organ sprejeta odločitev o začasnem odvzemu ali preklicu akreditacije, se k kopiji akreditacijske listine in pripadajoče priloge priloži zapis o spremembi statusa akreditacije, tako da se ga pri uporabi kataloga ne more spregledati. Zapis o spremembi mora podajati nedvoumno informacijo o statusu akreditacije ter obsegu, na katerega se ta status nanaša. Oblika in vsebina zapisov mora biti takšna, da zagotavlja varovanje zaupnih podatkov, saj so podatki v katalogu javno dostopni.

### **2.3 Obveščanje o aktivnostih in izvajanju programa dela SA**

Seznanjanje javnosti s temi informacijami praviloma poteka preko spletne strani SA, pa tudi s pošiljanjem tiskanih in e-obvestil (npr. vabila, dopisi) ter publikacij (Bilten SA, brošure) na naslove akreditiranih organov in strank v postopku.

Javnost preko spletne strani seznanjamo tudi:

- s splošnimi informacijami o programu dela, njegovi realizaciji ter načinih financiranja,
- z informacijami o vključitvi SA v mednarodne povezave in podpise sporazumov (npr. o medsebojnem priznavanju akreditacij - MLA, MRA).

### **2.4 Katalog informacij javnega značaja**

SA vzdržuje in javno objavlja (na spletni strani) ter omogoča vpogled v katalog informacij javnega značaja, s katerimi razpolaga. Obseg informacij za objavo na spletni strani je tak, kot je določen z 10. členom Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (UL RS, št. 51/2006). V tem katalogu so objavljeni tudi podatki o zakonskih podlagah za ustanovitev in delovanje SA ter o njenih odgovornostih in pooblastilih, ki jih je podelil ustanovitelj (Vlada RS).

Glede izjem pri objavljanju informacij javnega značaja se upošteva določila 6. člena omenjenega zakona. Posamezni akreditacijski postopki in z njimi povezane informacije se obravnavajo kot zaupne skladno z zahtevami SIST EN ISO/IEC 17011, javno so objavljeni in dostopni le podatki, navedeni v točki 2.2.

Pristojna oseba za posredovanje informacij javnega značaja in vzdrževanje tega kataloga je sekretar zavoda.

## **3 SPREMEMBE GLEDE NA PREJŠNJO IZDAJO**

Določila postopka so prilagojena obvladovanju dokumentov v i4 (informacijski sistem SA). Nova izdaja dokumenta jasneje določa vrste podatkov, ki morajo biti javno dostopni ter podaja pravila in odgovornosti za njihovo objavljanje.

## **4 PREHODNE DOLOČBE**

Ni prehodnih določb.

## **5 OBVLADOVANJE DOKUMENTA**

Veljaven dokument se nahaja v i4.

Izpisi in kopije dokumenta so informativnega značaja in niso obvladovani izvodi. Veljavnost teh dokumentov je treba preveriti v i4.