

Krav på ANB

Innehållsförteckning

1. Allmänt	2
2. Auktoriseringskontrakt	2
3. Personal.....	2
4. Sekretess	2
5. ANBs åtagande	2
6. ANBs roll som utbildningsanordnare	3
7. ANB-aktiviteter utomlands (Utgått)	3
8. Erfarenhetsåterföring	3
9. Auktorisation.....	3
10. Information	4
11. Internrevision.....	4
12. Opartiskhet.....	4

Datum	Ändring	Revision	Av
2025-05-22	Fört in nytt avsnitt om opartiskhet under stycke 12.	6	EÖ
2018-03-07	Ändrat till aktuell nomenklatur genomgående i detta dokument.	5	EE
2018-03-07	Fört in tidigare kapitel 15, Information, i detta dokument.	5	EE
2018-03-07	Fört in tidigare kapitel 16, Internrevision i detta dokument.	5	EE

1. Allmänt

Efter insyning från IIW/EFWs gemensamma organ IAB, International Authorisation Board, är Svetskommissionen ett auktoriserat nominerat organ, ANB. Svetskommissionen särbehandlar ingen sökande utan antar var och en som uppfyller kraven i IABs riktlinjer för examinering eller tillämpliga övergångsbestämmelser såsom examinand respektive kandidat för diplomerings eller certifiering.

2. Auktoriseringskontrakt

Ett kontrakt har upprättats mellan IIW/EFW och Svetskommissionen. Kontraktet täcker de aktiviteter som Svetskommissionen åtagit sig i egenskap av ANB. Kontraktet omfattar en femårsperiod med ömsesidig uppsägningstid på tre månader.

3. Personal

ANB har i sin verksamhet två fasta administrativa tjänster, nämligen en verksamhetsansvarig och en administratör.

3.1 Verksamhetsansvarig vid ANB

Se Arbetsinstruktion AI 4.1 Verksamhetsansvarig.

3.2 Administratör vid ANB

Se Arbetsinstruktion AI 4.2 Administratör.

4. Sekretess

ANB ställer krav på sekretess på alla nivåer inom organisationen, inklusive de kommittéer som utses och eventuella underleverantörer. Alla personer undertecknar därför sekretessavtal.

5. ANBs åtagande

I Svetskommissionens åtagande som ANB ingår att:

- Godkänna sådana nationella utbildningsanordnare, ATB, som i enlighet med IIWs/EFWs regler och riktlinjer besitter erforderlig kompetens och har erforderliga resurser för genomförande av kurser
- Förrätta examineringar
- Diplomera och certifiera personal samt arkivera nödvändig information i ett register. Om registret finns på dator skall säkerhetskopior tas regelbundet

6. ANBs roll som utbildningsanordnare

Svetskommissionen kan i egen regi arrangera utbildningar inom ramen för IIWs/EFWs regler. Utbildningen sker då inom en separat juridisk enhet knuten till Svetskommissionen och följer IIWs/EFWs riktlinjer i alla tillämpliga avseenden.

Utbildningen ska ske isolerat från ANB-verksamheten. Verksamheten skall bedrivas på motsvarande sätt som gäller för övriga utbildningsanordnare och granskas av ANB. Samma krav som ställs på övriga utbildare enligt kvalitetshandboken och IIWs/EFWs regler skall ställas på Svetskommissionens utbildningsverksamhet. Dessutom gäller att dokumenthantering och arkivering skall ske separat och väl avskild från ANB-verksamheten.

ANBs revisionsgrupp skall syna in och godkänna utbildningsverksamheten i enlighet med kraven i IIWs/EFWs regler och riktlinjer samt med avseende på opartiskhet och integritet.

Examinering utförs av härför utsedd examinationskommitté.

Utbildningsverksamheten inom Svetskommissionens separata juridiska enhet för utbildning skall bedrivas på ett sådant sätt att övriga utbildningsanordnare, med bibehållet förtroende för ANBs oberoende och integritet, kan ansöka om godkännande för sin egen utbildningsverksamhet.

7. ANB-aktiviteter utomlands (Utgått)

8. Erfarenhetsåterföring

Verksamhetsansvarig deltar i de möten som arrangeras av IIWs/EFWs auktorisationskommitté och som syftar till en enhetlig tillämpning av IIWs och EFWs regler och samordning av de verksamhetsrutiner som tillämpas vid olika nationella ANB.

9. Auktorisation

9.1 Förnyelse av auktorisation

Förnyelse av auktorisation, sker genom formell förlängning av kontrakt mellan IIW/EFW och Svetskommissionens ANB. Detta sker efter godkännande i samband med tillsynsbesök från IIWs/EFWs kommitté för auktorisation.

9.2 Åberopande av auktorisation

Då Svetskommissionen i egenskap av ANB åberopar sin auktorisering, skall detta ske på ett sådant sätt att missförstånd ej kan uppstå. Det skall klart framgå vilka kompetensområden ANB-verksamheten omfattar och att IIW/EFW är auktorisationsorgan.

9.3 Återkallande av auktorisation

Om IIWs/EFWs auktorisering återkallas, ansvarar verksamhetsansvarig för att Svetskommissionen därefter ej hänvisar till status som ANB.

10. Information

Såväl ANB som ATBs skall uppfylla informationsbehovet beträffande IIWS/EFWs riktlinjer för utbildning, examinering, diplomer och certifiering inom olika kompetensområden.

- Information ska finnas tillgänglig på svets.se för de olika aktuella utbildningarna. Även broschyrer finns att tillgå.
- ANB tillhandahåller mot avgift på förfrågan en aktuell förteckning över svenska innehavare av IIW/EFW-diplom och certifikat.

11. Internrevision

För att verifiera att ANBs verksamhet bedrivs i enlighet med upprättat kvalitetssystem, har ANB Rådgivande nämnd utsett en kvalitetsrevisor (internrevisor), se ansvarsbeskrivning för internrevisor i AI 4.3.

11.1 Verksamhetsrevisioner och systemrevisioner

Kvalitetsrevisorn utför minst en gång per år en verksamhetsrevision, där verksamheten granskas med avseende på dagliga uppgifter och verifikationer från utförda aktiviteter.

Kvalitetsrevisorn granskar också minst en gång per år hur kvalitetssystemet tillämpas och undersöker även möjligheten till förbättringar av verksamheten.

Som stöd vid revisionerna har ANB upprättat en checklista. Denna får ej uppfattas som begränsande om avvikelse upptäcks, se kapitel 13 bilaga 1.

Vid revisionerna noterar revisorn avvikelser och observationer. Avvikelser skall ha åtgärdats och rapporterats till revisorn inom två månader från revisionstillfället.

Internrevisorn rapporterar skriftligt till ANB Rådgivande nämnd efter varje avslutad revision.

12. Opartiskhet

Samtliga bedömare som är involverade i kvalifikations- eller certifieringsprocessen, inklusive revisorer för ATB, ska vara medvetna om deras ansvar gällande bedömningsuppdrag samt vara uppmärksamma på alla situationer som kan hota opartiskhet. De måste undvika alla situationer som kan uppfattas som en intressekonflikt. Sådana situationer kan vara:

- En revisor som tillhandahållit konsultationer till den ATB som ska revideras inom de tre föregående åren.
- En bedömare som är en egen företagare eller anställd av en organisation som kan ha intresse av resultat av bedömningen.
- En examinator får inte utvärdera och utbilda samma person.

ANBs högsta ledning ska analysera, dokumentera och åtgärda andra potentiella intressekonflikter som kan uppstå i den dagliga verksamheten.

- ANB skall inte engagera sig i aktiviteter som kan medföra att förtroendet för dess oberoende och integritet ifrågasätts
- ANB ska inte ge fördelar till eller rekommendera en ATB framför en annan
- Alla medarbetare inom ANBs organisation ska göras införstådda i och underteckna en försäkran om opartiskhet
- Det är speciellt viktigt att analysera risker vid förändringar i verksamheten

12.1 Rapportering av intressekonflikt

Det är bedömarens ansvar att meddela ANBs högsta ledning om de hamnar i en intressekonflikt, verklig eller en situation som kan upplevas som sådan.

Alla som har blivit bedömda i kvalifikations- eller certifieringsprocessen, inklusive ATB, kan informera ANBs högsta ledning om en uppfattad intressekonflikt.

Varje medarbetare är ansvarig att identifiera och rapportera omständigheter som utgör ett hot mot opartiskheten.

ANBs högsta ledning kan vara verksamhetsansvarig, men samtliga medlemmar av ledningsgruppen nås via e-postadress anb@svets.se.

12.2 Åtgärder och uppföljning

ANBs högsta ledning ska analysera, dokumentera och åtgärda potentiella eller anmälda intressekonflikter. Dokumentation ska sparas under "ANB Avvikelser, synpunkter och klagomål".

En stående punkt på agendan för ledningens genomgång garanterar att samtliga ärenden följs upp för att garantera opartiskhet.

ANB Verksamhetsansvarig ska också rapportera arbetet för att motverka partiskhet till den rådgivande nämnden.