

Organisation

1. ANBs uppgifter

Svetskommissionens huvudsakliga uppgifter som ANB är att inom Sverige verka för IIWs och EWFs räkning med avseende på kvalificering av personal genom att:

- Godkänna ATBs, nationella utbildningsanordnare, som i enlighet med IIWs och EWFs regler och riktlinjer besitter erforderlig kompetens och har erforderliga resurser för genomförande av kurser.
- Förrätta examineringar.
- Diplomera och certifiera personal, arkivera nödvändig information i ett register samt på förfrågan och till en rimlig avgift tillhandahålla förteckning över diplomerad och certifierad personal.

2. ANBs organisation

För aktuell sammansättning av nämnder och kommittéer, se Bilaga 4.1.

2.1 Svetskommissionens styrelse (Council of the ANB)

2.1.1 Juridisk status

Svetskommissionen är en ideell förening som har en bred verksamhet inom området skärning och sammanfogning, se QM bilaga 4.2. Inom området arbetar Svetskommissionen med forskning och utveckling, information, utbildning och standardisering. Genom sina många medarbetare från industri och högskola, som deltar i denna verksamhet, förfogar Svetskommissionen över en betydande kompetens, se QM kapitel 4.1.

2.1.2 Oberoende och integritet

ANB-verksamheten är organiserad på ett sådant sätt att den uppfyller kraven på opartiskhet i IIW/EFWs regler och i SS-EN ISO/IEC 17024. Svetskommissionen har utsett en ANB Rådgivande nämnd med en sammansättning, som säkerställer att dess medlemmar ej har något kommersiellt eller annat intresse som kan påverka deras integritet eller oberoende i egenskap av medlemmar av nämnden. Medlemmarna representerar de aktuella intressenterna i diplomerings- och certifieringsverksamheten, utan dominerande inflytande från någon enskild intressent.

2.1.3 Personalens kompetens

Alla personer som medverkar i Svetskommissionens IIW/EFW-utbildning skall ha adekvat utbildning och erfarenhet för sin uppgift.

2.2 ANB Rådgivande nämnd (Advisory Board)

ANB Rådgivande nämnd är en administrativ enhet inom Svetskommissionen och ansvarar övergripande för att guida verksamheten inom ANB, se Kapitel 4.2.

ANB Rådgivande nämnd är även rådgivande för examinationskommittéer och beaktar klagomål mot diplominnehavare, se Arbetsinstruktion 4.8.

2.3 Verksamhetsansvarig (Chief Executive)

Verksamhetsansvarig har det dagliga och direkta ansvaret för det nominerade organets aktiviteter och svarar inför Svetskommissionens styrelse för verksamheten inom ANB.

Till sin hjälp har verksamhetsansvarig en administratör och en biträdande verksamhetsansvarig som bistår i det dagliga arbetet, se Arbetsinstruktion 4.2 och Arbetsinstruktion 4.8. Övriga roller inom ANB tillsätts efter behov, se Arbetsinstruktion 4.1.

2.4 Ledningsgrupp (Executive Committee)

ANB Ledningsgrupps syfte är att säkerställa att ANB:s ledningssystem är lämpligt, tillräckligt och effektivt. Ledningsgruppen består av ett fåtal personer med uppgifter inom ANB, däribland ANB Verksamhetsansvarig. Ledningsgruppen tar operativa beslut inom ANBs verksamhet och rapporterar om sina aktiviteter till ANB Rådgivande nämnd, se Arbetsinstruktion 4.9.

2.5 Högsta ledningen (Top Management)

ANBs högsta ledning består av ANB Ledningsgrupp. Högsta ledningen kan, men behöver inte, bestå av samma personer som ANB Ledningsgrupp.

2.6 Internrevisor (Internal auditor)

Internrevisor, även benämnd kvalitetsrevisor gör internrevisioner inom ANB enligt kvalitetshandboken, kapitel 13, se Arbetsinstruktion 4.3.

2.7 Referensgrupp (Reference Group)

I samband med frågor och allmänna tolkningar som i första hand berör utbildning har ANB utsett Svetskommissionens Arbetsgrupp nr 14 (AG 14) såsom referensgrupp. Deltagarna i AG 14 är specialiserade på ämnesområdet utbildning.

2.8 Revisionsgruppen (Audit Group)

Revisionsgruppen utses av ANB Ledningsgrupp under inrådan av ANB Rådgivande nämnd. Mot bakgrund av IIWs och EWFs krav ansvarar gruppen för bland annat insyn, godkännande och fortlöpande revisioner av utbildningsanordnare med avseende på utbildningens kvalitet, se Arbetsinstruktion 4.4.

2.9 Examinationskommittéer (Board of examiners)

Examinationskommittéernas huvudsakliga åtagande är att ansvara för anordnande av examineringar, framtagning och val av frågor inför examineringar samt förrättning och utvärdering av skriftliga och muntliga examineringar, se Arbetsinstruktion 4.5.

2.10 Bedömningskommitté (Assessment Committee)

En bedömningskommitté bedömer bland annat sökande för access till examinationer samt de som ansöker om diplom och certifikat enligt övergångsbestämmelserna, se Arbetsinstruktion 4.6.

2.11 Kommitté för klagomål och överklaganden (Appeals Committee)

Kommitténs uppgifter är att behandla, utreda och fatta beslut vid bland annat klagomål mot utbildningsanordnare och överklagande av beslut beträffande klagomål i samband med examinering, se Arbetsinstruktion 4.7.