

PROGRAM CERTYFIKACJI MASZYN – BADANIE TYPU (Projekt)

Adresaci	Dyrektor ds. Certyfikacji	Biuro Techniczne
Otrzymują	+	oryginał
Egz. nr		
Opracował:	Krzysztof Sawicki	Zatwierdził: Tomasz Włodek
Data: 02.07.2018 r.	Podpis:	Data: 04.07.2018 r. Podpis:

1. Postanowienia ogólne

Program certyfikacji został opracowany przez Zakłady Badań i Atestacji „ZETOM” im. Prof. F. Stauba w Katowicach sp. z o.o., które jako właściciel programu ponoszą pełną odpowiedzialność za jego zawartość, utrzymanie i doskonalenie.

W procesie certyfikacji wg niniejszego programu biorą udział: jednostka certyfikująca, laboratoria badawcze, producenci, dystrybutorzy.

Spółka „ZETOM” jako jednostka certyfikująca wyroby posiada akredytację Polskiego Centrum Akredytacji (PCA) w Warszawie, Nr AC 005.

Spółka posiada również akredytację PCA:

- Nr AB 024 dla Laboratorium Badawczego
- Nr AP 001 dla Laboratorium Wzorcującego

Zakresy wg w/w akredytacji są dostępne na stronie <http://www.pca.gov.pl>

Spółka posiada również status jednostki notyfikowanej o numerze 1436 dla dyrektyw maszynowej 2006/42/WE oraz w zakresie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 305/2011.

Do realizacji zadań związanych z procesem certyfikacji wyrobów i zakładowej kontroli produkcji (ZKP) Prezes Zarządu Spółki wyznaczył Zakład Certyfikacji.

W Zakładzie Certyfikacji został wdrożony system zarządzania zgodny z wymaganiami normy PN-EN ISO/IEC 17065:2013-03.

Dla zapewnienia właściwej realizacji funkcji, zadań wyznaczonych w procesie certyfikacji wyrobów i ZKP wszystkie działania i procesy są prowadzone w sposób ustalony, udokumentowany i nadzorowany.

Prowadząc swą działalność Spółka występuje jako strona trzecia i zapewnia, że:

- działa bezstronnie, obiektywnie i niezależnie z zachowaniem poufności i prawa własności,
- przestrzega zasad równości i dostępności w zakresie korzystania z naszych usług, pozbawionej dyskryminacji i jakichkolwiek utrudnień niezależnie od wielkości firmy oraz jej członkostwa w stowarzyszeniach lub ugrupowaniach,
- nie udziela porad i nie doradza klientom jak usuwać przeszkody w celu uzyskania certyfikatu,
- nie prowadzi działalności projektowej lub produkcyjnej oraz sprzedaży wyrobów będących przedmiotem certyfikacji,
- nie udziela usług doradczych w zakresie projektowania, wytwarzania, instalowania, utrzymywania lub dystrybucji wyrobu, który jest certyfikowany lub który ma być certyfikowany,
- postępuje zgodnie z zasadami i dyspozycjami określonymi w Księdze Jakości i niniejszym Programie Certyfikacji,
- proces certyfikacji realizowany jest przez kompetentny personel, który stale podnosi swoje umiejętności i wiedzę,
- płace naszych pracowników nie są uzależnione od ilości i wyników przeprowadzonych procesów certyfikacji.

Zakład Certyfikacji deklaruje pełną współpracę z klientem oraz udzielanie pomocy i wszelkich niezbędnych wskazówek w celu zrozumienia procesu oceny i certyfikacji.

Zakład Certyfikacji zapewnia klientowi (na jego życzenie) dostęp i ujawnianie we właściwym czasie informacji o swoich procesach oceny i certyfikacji (programy certyfikacji, zasady i procedury udzielania, utrzymania, rozszerzania lub ograniczenia zakresu, zawieszania, cofania i odmowy certyfikacji) a także o statusie certyfikacji każdego zgłoszonego przez niego wyrobu.

Ponadto Zakład zapewnia również wszystkim zainteresowanym udostępnianie informacji o statusie udzielonej certyfikacji (w formie pisemnej lub telefonicznej), procesie certyfikacji, opłatach certyfikacji oraz Programach Certyfikacji. Dostęp do Programów Certyfikacji Zakład zapewnia

również poprzez stronę internetową www.zetom.eu oraz udostępnia na życzenie „Wykaz Aktualnych Certyfikatów” po uiszczeniu wymaganej opłaty.

Wykazy tworzone są dla poszczególnych branż:

- wyroby elektrotechniczne, elektroniczne i maszyny,
- wyroby hutnicze,
- wyroby chemiczne,
- Zakładowa Kontrola Produkcji.

Wykazy zawierają następujące informacje:

- identyfikację wyrobu certyfikowanego/ objętego certyfikatem,
- normę lub inny dokument normatywny, z którym zgodność była przedmiotem certyfikacji,
- identyfikację klienta,
- identyfikację producenta,
- okres ważności certyfikatu.

1.1 Poufność i bezstronność

Zakład zapewnia bezstronność, poufność i nie przekazywanie stronom trzecim informacji uzyskanych w trakcie procesu certyfikacji i nadzoru oraz z innych źródeł za wyjątkiem przypadków przewidzianych prawem oraz gwarantuje ochronę praw własności.

Jeżeli przepisy prawne tak stanowią, to niezbędne informacje przekazywane są stosownym organom z kopią do dostawcy.

Zakład zapewnia, że wszystkie informacje, za wyjątkiem informacji publicznie udostępnionej przez klienta lub gdy uzgodniono to pomiędzy jednostką certyfikującą a klientem (np. w celu odpowiadania na skargi), uzyskane lub wytworzone podczas realizacji działań certyfikacyjnych traktowane są jako poufne.

Zakład zapewnia, że przed ich upublicznieniem poinformuje klienta o ile nie jest to zabronione przez prawo.

W strukturze Spółki „ZETOM” funkcjonuje Rada Jednostki Certyfikującej, która została powołana w celu zagwarantowania bezstronności prowadzonych działań certyfikacyjnych. Członkami Rady są przedstawiciele stron istotnie zainteresowanych działalnością certyfikacyjną (przedstawiciel uczelni, przedstawiciele producentów i odbiorców, przedstawiciel przemysłowego stowarzyszenia branżowego (PUDS) i przedstawiciel nadzoru budowlanego).

2. Przepisy prawne:

- Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności (Dz.U. 2016 nr 0 poz. 655 – tekst jednolity.)
- Norma PN-EN ISO/IEC 17065-2013-03 „Ocena zgodności. Wymagania dla jednostek certyfikujących wyroby, procesy i usługi”
- Norma PN-EN ISO/IEC 17067-2014-01 „Podstawy certyfikacji wyrobów oraz wytyczne dotyczące programów certyfikacji wyrobów”
- Norma PN-EN ISO/IEC 17025:2005 „Ogólne wymagania dotyczące kompetencji laboratoriów badawczych i wzorcujących”
- Norma PN-EN 17020:2012” Ocena zgodności. Ogólne kryteria działania różnych rodzajów jednostek przeprowadzających inspekcje”
- Dokumenty PCA:
 - DA-06 „Polityka dotycząca zapewnienia spójności pomiarowej”,
 - DA-05 „Polityka dotycząca uczestnictwa w badaniach biegłości”,
 - DACW-01 „Akredytacja jednostek certyfikujących wyroby. Wymagania szczegółowe”.

3. Cel, rodzaj i zakres programu

Celem programu jest:

- określenie zasad certyfikacji – badanie typu, maszyn objętych zakresem akredytacji AC 005,
- zapewnienie prowadzenia rzetelnej, obiektywnej i bezstronnej, z zachowaniem poufności, oceny zgodności wyrobu zgłoszonego do certyfikacji z wymaganiami normy lub innych dokumentów wskazanych przez klienta,
- zapewnienie realizacji działań dot. certyfikacji wyrobu zgodnie z programem certyfikacji – Program typ 1 a według PN-EN ISO/IEC 17067:2014-01,
- umożliwienie klientom zainteresowanym certyfikacją wyrobów w jednostce certyfikującej „ZETOM” Katowice zapoznania i przygotowania się do procesu certyfikacji ich wyrobów.

Program stosuje się do dobrowolnej certyfikacji maszyn i wydanie Certyfikatu – Badanie Typu.

Proces certyfikacji wyrobów realizowany jest zgodnie z Procedurą:

- QCP-07-01 „Certyfikacja wyrobu nieprzeznaczonego dla budownictwa”,

4. Dokumenty odniesienia

Dokumentami odniesienia w procesie certyfikacji są Polskie Normy (PN) wg Załącznika nr 1.

5. Działania realizowane w procesie certyfikacji maszyn zgodnie z wymaganiami PN-EN ISO/IEC 17065:2013-03

Program certyfikacji wyrobów (typ 1a) obejmuje następujące funkcje w ocenie zgodności:

- wybór i określenie tj. ocena,
- przegląd,
- decyzja w sprawie certyfikacji,
- atestacja, udzielanie zezwolenia.

5.1. Działania realizowane w procesie certyfikacji to:

5.1.1 Przegląd wniosku

Przegląd wniosku obejmuje działania:

- przegląd informacji zawartych we wniosku,
- przegląd dokumentacji dołączonej do wniosku

i przeprowadzany jest w celu oceny kompetencji i możliwości Zakładu do przeprowadzenia procesu certyfikacji.

5.1.2 Ocena

Ocena obejmuje działania:

- przegląd i ocena wniosku o przeprowadzenie certyfikacji,
- badanie dokumentacji technicznej wyrobu,
- badanie wyrobu przez akredytowane laboratorium / laboratorium uznane (laboratorium nieakredytowane lub laboratorium producenta),
- ocena badań i raportu z badań,

Działania związane z oceną Zakład wykonuje swoimi wewnętrznymi zasobami jak i zasobami zewnętrznymi (inspektorzy WTO, eksperci techniczni), będącymi pod jego bezpośrednim nadzorem. Działania związane z oceną realizowane są przez kompetentnych pracowników Zakładu spełniających wymagania określone w „Kryteriach kompetencyjnych personelu dla funkcji procesu certyfikacji wg programów certyfikacji” (Załącznik nr 1 do Procedury QCP-04-01 „Zarządzanie kompetencjami personelu”) i/lub w „Kryteriach kwalifikacji inspektorów WTO / Ekspertów technicznych” (Załącznik nr 2 i 3 do Procedury QCP-04-02 „Wybór i zarządzanie kompetencjami inspektorów i ekspertów technicznych”). Ocena może być przeprowadzona przez pracowników,

którzy nie udzielali klientowi żadnych konsultacji oraz nie przeprowadzali u klienta auditów wewnętrznych w okresie ostatnich trzech lat.

Badania dla potrzeb certyfikacji przeprowadzane są przez akredytowane laboratoria/uznane laboratoria badawcze.

5.1.3 Przegląd

Przegląd obejmuje działania:

- przegląd wszystkich zgromadzonych informacji i wyników dotyczących oceny (m.in. dokumentacja techniczna, raporty z badań),
- wystawienie rekomendacji dotyczącej decyzji w sprawie certyfikacji.

Działania związane z przeglądem realizowane są przez pracowników Zakładu Certyfikacji nie zaangażowanych w proces oceny, a spełniających wymagania określone w w/w Kryteriach kompetencyjnych personelu dla funkcji procesu certyfikacji wg programów certyfikacji.

Przegląd może być przeprowadzony przez pracowników, którzy nie udzielali klientowi żadnych konsultacji oraz nie przeprowadzali u klienta auditów wewnętrznych w okresie ostatnich trzech lat i nie realizowali funkcji oceny podlegającej przeglądowi.

5.1.4 Decyzja w sprawie certyfikacji:

W oparciu o zebrane dowody, informacje oraz przeprowadzony przegląd i rekomendację podejmowana jest stosowna decyzja dot. przyznania lub nie przyznania Certyfikatu Badania Typu.

Decyzja może być podjęta przez Dyrektora ds. Certyfikacji / Z-ę Dyrektora ds. Certyfikacji lub Prezesa Zarządu Spółki, o ile nie uczestniczyli w procesie oceny, nie udzielali klientowi żadnych konsultacji oraz nie przeprowadzali u klienta auditów wewnętrznych w okresie ostatnich trzech lat.

5.1.5 Atestacja, udzielanie zezwolenia

W oparciu o podjętą decyzję odnośnie przyznania Certyfikatu, zawartą Umowę z klientem i po uregulowaniu wszystkich należności za przeprowadzoną certyfikację, Zakład wydaje Certyfikat Badania Typu oraz udziela prawa do stosowania certyfikatu.

5.1 Laboratoria – zasoby (wewnętrzne i zewnętrzne) dla oceny

5.2 Badania typu przeprowadzane są przez akredytowane laboratoria badawcze / laboratoria uznane (laboratoria nieakredytowane, laboratoria producenta), z którymi jednostka certyfikująca zawarła stosowne umowy.

5.3 Lista Laboratoriów uprawnionych do wykonywania badań dla potrzeb certyfikacji:

- Laboratorium Badawcze i Wzorujące „ZETOM” Katowice, - Załącznik nr 2
- laboratoria akredytowane przez PCA – Załącznik nr 2 (aktualny wykaz dostępny na stronach internetowych PCA – http://www.pca.gov.pl/?page=szukaj_ab),
- laboratoria uznane przez „ZETOM”:
 - laboratorium nieakredytowane – w przypadku braku laboratorium akredytowanego
 - laboratoria producenta uznane przez „ZETOM” do przeprowadzania badań pod nadzorem „ZETOM” (z uwagi na brak laboratorium akredytowanego, specyfikę wyrobu lub metody badawczej, na prośbę klienta ze względów: ekonomicznych, logistycznych, posiadania własnego akredytowanego laboratorium).
- laboratoria zrzeszone w ramach ILAC MRA – International Laboratory Accreditation Cooperation Mutual Recognition Arrangement / Umowa o Wzajemnym Uznawaniu w ramach International Laboratory Accreditation Cooperation (ILAC),

6. Proces certyfikacji – sposób postępowania

Zakład Certyfikacji w ramach procesu przyznania certyfikatu jak i przedłużenia nie uznaje procesu certyfikacji przeprowadzonego przez inne jednostki. W procesie certyfikacji Zakład nie wykorzystuje również wyników ocen przeprowadzonych przez inne jednostki przed złożeniem wniosku.

Działania w procesie certyfikacji realizowane są zgodnie z „Planem działań związanych z oceną wyrobu / ZKP w ramach programów certyfikacji”.

6.1 Informacje wstępne

Zakład Certyfikacji udziela wszystkich informacji klientowi zainteresowanemu certyfikacją.

Informacje dotyczą:

- zakresu akredytacji,
- przepisów prawnych,
- zasad certyfikacji wyrobów w krajowym systemie certyfikacji oraz w Zakładzie Certyfikacji,
- dokumentu stanowiącego podstawę certyfikacji,
- programu certyfikacji wyrobu,
- zakresu badań wyrobu,
- wykazu laboratoriów akredytowanych, które mogą przeprowadzić badania dla potrzeb certyfikacji,
- dokumentacji wymaganej przy zgłaszaniu wniosku o certyfikację wyrobu, opłat związanych z certyfikacją,
- procedury skarg i odwołań.

Klient otrzymuje dokumenty niezbędne do zapoznania się z zasadami i trybem certyfikacji: Program Certyfikacji, wzór „Umowy o wydanie Certyfikatu Badania Typu oraz warunkach stosowania certyfikatu” i formularze:

- formularz wniosku,
- wstępny kwestionariusz oceny zakładu produkcyjnego lub importującego.

Dla klienta zagranicznego w/w formularze mogą być przekazywane w wersji angielskiej.

6.2 Zgłaszanie wyrobów do certyfikacji

Producent zgłasza wniosek o certyfikację wyrobu na odpowiednim druku.

Do wniosku dołączane są dokumenty określone przez Zakład na odwrocie wniosku w p. II „Wymagane załączniki do wniosku”.

Wniosek wraz z dokumentacją podlega ogólnemu trybowi postępowania z korespondencją zewnętrzną wg Procedury QCP-05-02 „Obieg dokumentacji”.

6.3 Przegląd wniosku i rejestracja wniosku

Wniosek podlega przeglądowi pod względem formalnym, kompletności załączonej dokumentacji, środków, kompetencji i możliwości Zakładu. Wnioskodawca jest pisemnie informowany o wpłyńięciu wniosku, o konieczności dokonania przedpłaty w formie zaliczki, ewentualnie o konieczności uzupełnienia dokumentów.

Ponadto wnioskodawcy przedstawiana jest propozycja dotycząca składu zespołu inspektorów do pobrania próby oraz laboratoriów w których będą przeprowadzane badania, w celu akceptacji lub zgłoszenia uwag.

Brak pisemnej informacji uznaje się za akceptację przedstawionej propozycji.

Po wpłaceniu zaliczki w wysokości określonej przez Zakład Certyfikacji oraz ewentualnym uzupełnieniu wniosku o brakujące dokumenty, wniosek jest rejestrowany, a „Potwierdzenie przyjęcia wyrobu(ów) do certyfikacji” jest przekazywane wnioskodawcy.

Zarejestrowany wniosek jest podstawą do rozpoczęcia dalszych etapów certyfikacji.

Dopuszcza się rejestrację wniosku bez przedpłaty w formie zaliczki w przypadku, gdy termin zakończenia procesu certyfikacji ma nastąpić w tym samym miesiącu co wpłynął wniosek.

Sposób postępowania w przypadku stwierdzenia podczas przeglądu wniosku, że obszar certyfikacji, o który wnioskuje klient zawiera: typ wyrobu lub dokument normatywny lub program certyfikacji, z którym jednostka nie miała wcześniejszego doświadczenia określa Procedura QCP-07-01 „Proces certyfikacji wyrobu nieprzeznaczonego dla budownictwa”.

6.3.1 Odmowa przyjęcia wniosku

Zakład może odmówić przyjęcia wniosku o certyfikację w przypadku gdy:

- zakres akredytacji nie obejmuje obszaru certyfikacji, o który występuje klient,
- istnieją przyczyny fundamentalne lub wykazane takie jak: uczestnictwo klienta w działaniach nielegalnych, stale powtarzające się niezgodności z wymaganiami certyfikacyjnymi dot. wyrobu klienta, możliwość wystąpienia konfliktu interesów,
- brak jakichkolwiek kompetencji lub możliwości wymaganych do podjęcia realizacji procesu certyfikacji w zakresie zgłoszonych wyrobów.

O odmowie przyjęcia wniosku klient informowany jest pisemnie. W piśmie zawarte jest uzasadnienie podjętej decyzji.

6.4 Ocena

Działania związane z oceną realizowane są przez personel etatowy jak i angażowany okresowo zgodnie z ustalonym „Planem działań związanych z oceną wyrobu/ZKP w ramach programów certyfikacji”.

6.4.1 Badanie wyrobu – badanie typu.

6.4.1.1 Zakres badań wynika z dokumentu odniesienia i powinien być ustalony przez jednostkę certyfikującą. Badanie typu wyrobu przeprowadzane jest na wyrobie lub reprezentancie wybranym z grupy wyrobów, objętych tym samym dokumentem odniesienia.

6.4.1.2 Wyrób do badań typuje Specjalista ds. Certyfikacji a identyfikuje i pobiera Inspektor u wnioskodawcy (producenta / importera / dystrybutora) względnie u wskazanego przez wnioskodawcę odbiorcy w kraju. Ilość reprezentantów do badań określa Specjalista ds. Certyfikacji.

6.4.1.3 Wyroby do badań dostarcza do Zakładu Certyfikacji wnioskodawca. Wyroby, które ze względu na gabaryty i/lub wagę nie mogą być dostarczone do Zakładu Certyfikacji badane są na miejscu zainstalowania. Badania przeprowadzane są przez laboratoria opisane w pkt. 5.2.

W przypadku przeprowadzania badań w innym laboratorium niż „ZETOM” Katowice dopuszcza się dostarczenie do laboratorium maszyny wraz z protokołem pobrania prób przez wnioskodawcę.

6.4.1.4 O uzyskaniu ostatecznych negatywnych wyników klient informowany jest zawsze pisemnie.

6.4.1.5 W piśmie zawarty jest opis niezgodności, decyzja odnośnie przerwania procesu i warunki wznowienia certyfikacji (np. podjęcie i realizacja działań korygujących w celu doprowadzenia wyrobu do zgodności, konieczność przeprowadzenia powtórnych badań w akredytowanym laboratorium wyrobu po zrealizowaniu działań, w celu potwierdzenia zgodności z wymaganiami).

6.4.2 Uruchomienie zlecenia na pobranie wyrobu do badań

Zlecenie na pobranie wyrobu do badań określa działania w zakresie identyfikacji i pobrania wyrobu. Zlecenie stanowi podstawę do wydania stosownych upoważnień i zobowiązań do poufności.

Zasady postępowania z próbkami określa Procedura QCP-07-05 „Próbki wyrobu do badań”.

6.5 Przegląd dokumentacji

Dokumentacja zgromadzona dla danego wyrobu podczas procesu certyfikacji podlega przeglądowi w zakresie zgodności wyrobu z wymaganiami przyjętymi za podstawę certyfikacji.

Przeglądu dokonuje kompetentny Specjalista ds. Certyfikacji, niezaangażowany do realizacji funkcji oceny i który nie udzielał klientowi żadnych konsultacji i nie przeprowadzał u klienta auditów wewnętrznych w okresie ostatnich 3 lat. Przegląd dokumentowany jest w Raporcie Oceny Zgodności. W Raporcie Oceny Zgodności zawarta jest rekomendacja dotycząca decyzji w sprawie certyfikacji. Przeglądem objęte są raport / sprawozdanie z badań oraz dostarczona do oceny dokumentacja techniczna.

Z analizy dokumentacji technicznej i oceny wyników badań sporządzane są zapisy na formularzu, który stanowi załącznik do Raportu oceny zgodności.

6.6 Decyzja Dyrektora ds. Certyfikacji

W oparciu o sporządzony Raport Oceny Zgodności i zawartą w nim rekomendację Dyrektor ds. Certyfikacji/Z-ca Dyrektora ds. Certyfikacji/Prezes Zarządu podejmuje decyzję o wydaniu lub odmowie wydania certyfikatu.

W przypadkach wymagających opinii przez niezależnych ekspertów, Raport Oceny Zgodności wraz z dokumentacją dot. oceny, dokumentacją wnioskodawcy, poddawany jest orzecznictwu przez Komitet Techniczny ds. Certyfikacji Maszyn. Opinia dokumentowana jest w Orzeczeniu. W oparciu o Orzeczenie podejmowana jest stosowna decyzja, przez jedną z w/w kompetentnych osób.

Decyzję dot. wydania lub odmowy wydania certyfikatu może podjąć jedna z w/w osób, która nie udzielała żadnych konsultacji klientowi i nie przeprowadzała u klienta auditów wewnętrznych w okresie ostatnich 3 lat i nie realizowała funkcji oceny.

Certyfikat Badania Typu przyznawany jest na okres 5 lat z datą ważności od dnia podjęcia decyzji. Wnioskodawca powiadamiany jest pisemnie o wyniku procesu certyfikacji. Wnioskodawca wraz z decyzją otrzymuje Umowę i fakturę z załączonym Poświadczeniem certyfikacji wyrobu oraz po 1 egz. Sprawozdania / Raportu z badań wyrobu. Zwrot podpisanego egzemplarza umowy oraz uregulowanie należności wg faktury są podstawą do wysłania certyfikatu.

Tryb rozpatrywania odwołania przebiega zgodnie z Procedurą QCP-12-01 „Skargi i odwołania”.

6.6.1 Odmowa wydania certyfikatu

W przypadku nie przyznania certyfikatu klient – wnioskodawca otrzymuje pisemną decyzję wraz z uzasadnieniem oraz fakturę za wykonane czynności.

Klient – Wnioskodawca jest informowany, że ma prawo odwołać się od decyzji Dyrektora ds. Certyfikacji w formie pisemnej w terminie 14 dni od jej doręczenia do Rady Jednostki Certyfikującej Zakładów Badań i Atestacji „ZETOM” im. Prof. F. Stauba w Katowicach sp. z o.o.

Tryb rozpatrywania odwołania przebiega zgodnie z Procedurą QCP-12-01 „Skargi i odwołania”.

7.6.2 Ocena sposobu wykorzystania dokumentów certyfikacyjnych przez klienta-wnioskodawcę

7.6.2.1 Zasady posługiwania się dokumentami certyfikacyjnymi

Każdy klient, który uzyskał Certyfikat Badania Typu ma prawo posługiwać się certyfikatem i innymi dokumentami certyfikacyjnymi w sposób zgodny z określonymi poniżej zasadami.

Posiadacz certyfikatu ma prawo:

- powoływać się tylko na aktualny certyfikat,
- powoływać się na certyfikat w odniesieniu do wyrobów objętych certyfikatem,
- powoływać się na certyfikat w środkach przekazu takich jak: dokumenty, broszury, katalogi lub w reklamie, wyłącznie w sposób nie budzący wątpliwości, że odnosi się on tylko do wyrobów objętych certyfikatem,
- powoływać się na Program Certyfikacji wg którego był prowadzony proces certyfikacji, tylko w odniesieniu do certyfikatu i wyrobów objętych certyfikatem,
- informować odbiorców / użytkowników swoich wyrobów o posiadaniu certyfikatu i uwzględniać w swoich dokumentach wyłącznie w odniesieniu do wyrobów objętych tym certyfikatem,
- przekazywać swoim klientom dokumenty certyfikacyjne skopiowane w całości (wraz z załącznikami),
- w przypadku utraty certyfikatu (cofnięcie lub zakończenie certyfikacji) zaprzestać natychmiast działań reklamowych, w którym zawarte są jakiegokolwiek odniesienia do certyfikatów/ certyfikacji i podjąć działania określone przez jednostkę certyfikującą (np. natychmiastowe wycofanie reklam, natychmiastowe wycofanie certyfikatu lub informacji o posiadanym certyfikacie ze strony internetowej).

Nieprawidłowe wykorzystywanie certyfikatów może spowodować:

- cofnięcie ważności certyfikatów,
- konieczność podjęcia natychmiastowych działań korygujących.

7.6.2.2 Cofnięcie certyfikatu i zakończenie certyfikacji.

Cofnięcie certyfikatu następuje w przypadku:

- nieprawidłowego wykorzystywania dokumentów certyfikacyjnych, programu certyfikacji, niedotrzymania przez posiadacza certyfikatu warunków umowy,
- gdy wyrób nie spełnia wymagań potwierdzonych certyfikatem,
- zaprzestania produkcji wyrobów, zaprzestania procesów objętych zakresem certyfikacji,
- wydania nowego certyfikatu w wyniku przeniesienia praw własności, zmiany nazwy wyrobu, zmiany dokumentu normatywnego, zmiany nazwy posiadacza certyfikatu,
- nie wywiązywania się posiadacz certyfikatu ze zobowiązań finansowych wobec Spółki,
- stwierdzenia, że posiadacz certyfikatu nie podejmuje żadnych działań związanych ze zmianą wymagań certyfikacyjnych,
- likwidacji firmy (likwidacji spółki, ogłoszenie jej upadłości obejmującej likwidację majątku dłużnika).

O cofnięciu certyfikatu jego posiadacz jest niezwłocznie powiadamiany pisemnie.

Proces cofnięcia certyfikatu obejmuje działania oceny zgodności: przegląd, decyzję.

7.6.2.3 Zakończenie certyfikacji:

Zakończenie certyfikacji następuje na żądanie klienta w oparciu o jego pismo.

Zakończenie certyfikacji może nastąpić m. in. w przypadku:

- zaprzestania produkcji wyrobów objętych zakresem certyfikacji,
- likwidacji firmy (likwidacji spółki, ogłoszenie jej upadłości obejmującej likwidację majątku dłużnika),
- rezygnacji z certyfikatu.

Dyrektor podejmuje decyzję dot. zakończenia certyfikacji i unieważnienia certyfikatu na prośbę klienta.

O podjętej decyzji klient informowany jest pisemnie. Pisemną informację dla klienta przygotowuje Kompetentny Specjalista ds. Certyfikacji.

We wszystkich pismach zawierających decyzję o cofnięciu certyfikatu oraz zakończeniu certyfikacji zawarte jest uzasadnienie podjętej decyzji.

W przypadku **cofnięcia certyfikatu** lub **zakończenia certyfikacji** (unieważnienia certyfikatu)

Zakład podejmuje następujące działania:

- uaktualnia bazę aktualnych certyfikatów poprzez wykreślenie z bazy cofniętego/unieważnionego certyfikatu
- wykreśla z Rejestru Certyfikatów z adnotacją „Certyfikat cofnięty w dniu...” lub „Certyfikat unieważniony w dniu ...”.

W piśmie zawierającym decyzje dot. cofnięcia certyfikatu umieszczana jest informacja o prawie do odwołania się od decyzji Dyrektora do Rady Jednostki Certyfikującej w terminie 14 dni od jej doręczenia.

W piśmie zawierającym decyzje dot. cofnięcia lub zakończenia certyfikacji (unieważnienia certyfikatu) **Zakład zobowiązuje klienta** do realizacji następujących działań:

- natychmiastowego zaprzestania powoływania się na certyfikację swoich wyrobów (certyfikat) w środkach przekazu takich jak: dokumenty, broszury, katalogi lub w reklamie,
- natychmiastowego zaprzestania umieszczania na wyrobie (przywieszkach, etykietach, dokumentach kontroli) informacji o posiadanym certyfikacie,
- uregulowania należności za wykonane czynności w ramach realizowanego procesu.

7.6.3 Przedłużenie ważności certyfikatu

Przedłużenie ważności certyfikatu badania typu następuje na wniosek posiadacza certyfikatu na podstawie:

- pozytywnych wyników badań przeprowadzonych przez akredytowane laboratorium,
- przeglądu ważności Certyfikatu Badania Typu w zakresie maszyny i dokumentacji technicznej pod względem aktualnych wymagań technicznych.

Proces przedłużenia ważności realizowany jest zgodnie z Procedurą QCP-07-03 „Przedłużenie ważności certyfikatu”.

8. Przeniesienie certyfikacji oraz dokonywanie zmian w certyfikacie

Przeniesienie certyfikacji następuje na wniosek posiadacza certyfikatu i może mieć miejsce w przypadku:

- zmiany nazwy i/lub adresu organizacji dla której wydano certyfikat,
- zmiany statusu prawnego, handlowego, organizacyjnego lub prawa własności.

Zasady przeniesienia praw do certyfikatu oraz dokumentację niezbędną do przeniesienia praw własności określa Procedura QCP-07-08 „Przeniesienie praw do certyfikatu”.

Dokonywanie zmian w certyfikacie może być spowodowane:

- zmianą dokumentu odniesienia i może mieć miejsce w przypadku:
 - zmiany oznaczenia, nazwy lub statusu wydania dokumentu normatywnego przywołanego w certyfikacie,
 - wprowadzenia zmian do dokumentu normatywnego przywołanego w certyfikacie.
- zmianą statusu prawnego, handlowego, organizacyjnego lub organizacji której przyznano certyfikat,
- zmianą nazwy i adresu organizacji, której przyznano certyfikat,
- zmianą miejsca produkcji,
- zmianą nazwy producenta wyrobów objętych certyfikatem.

9. Zmiany mające wpływ na certyfikację

9.1 Zmiana wymagań dotyczących wyrobu

Jeżeli wymagania na wyrób określone w certyfikacie lub wymagania zawarte w programie certyfikacji (mające wpływ na klienta) ulegną zmianie, to jednostka certyfikująca bezzwłocznie powiadamia klienta pisemnie o terminie w jakim zmienione wymagania wejdą w życie oraz o ewentualnej konieczności dodatkowego sprawdzenia wyrobu, na który został wydany certyfikat, w celu oceny zgodności wyrobu z nowymi wymaganiami oraz dodatkowej inspekcji, w celu oceny wdrożonych zmian.

Decyzja o dokładnej formie i dacie obowiązywania w/w zmian może być podejmowana po uzyskaniu opinii od wszystkich zainteresowanych stron.

O ile klient będzie w stanie uwzględnić zmiany do wymagań i dodatkowo sprawdzić wyrobę dadzą wynik pozytywny jednostka wyda nowy certyfikat w miejsce dotychczasowego.

Jeżeli klient powiadomi jednostkę o braku możliwości dostosowania się do nowych wymagań lub wynik dodatkowej oceny i badań dadzą wynik negatywny to jednostka podejmie decyzję o cofnięciu certyfikatu z dniem wejścia w życie zmienionych wymagań.

9.2 Zmiany mogące oddziaływać na zdolność do spełniania wymagań certyfikacyjnych

W przypadku wystąpienia zmian dotyczących:

- statusu prawnego, handlowego, organizacyjnego lub prawa własności,
- struktury organizacyjnej i zarządzania (np. kluczowego personelu zarządzającego, personelu podejmującego decyzje, odpowiedzialnego za zarządzanie, kontrolę wyrobu lub technicznego),
- modyfikacji wyrobu,
- adresu kontaktowego lub miejsca produkcji,
- zmian w procesie produkcyjnym.

klient zobowiązany jest bezzwłocznie poinformować o tych zmianach jednostkę certyfikującą.

Jednostka dokonuje analizy zmian, ich wpływu na spełnianie przez wyrób wymagań i podejmuje stosowne działania, np. przeprowadzenie dodatkowych badań wyrobu.

W zależności od wyników oceny podejmowana jest decyzja dot. utrzymania ważności certyfikatu lub cofnięcia certyfikatu.

10 Skargi, odwołania

Prawo do odwołania od decyzji jednostki certyfikującej oraz wniesienia skargi mają wszyscy klienci na każdym etapie procesu certyfikacji. Odwołania / skargi powinny być kierowane w formie pisemnej do Rady Jednostki Certyfikującej Zakładów Badań i Atestacji „ZETOM” im. Prof. F. Stauba w Katowicach sp. z o.o. Odwołanie od decyzji powinno być złożone w terminie 14 dni od jej doręczenia.

Warunkiem odwołania jest uregulowanie wszystkich zobowiązań finansowych wynikających z wykonanych przez „ZETOM” czynności związanych z certyfikacją wyrobu lub przedłużeniem ważności certyfikatu. Skarga może dotyczyć sposobu przeprowadzania procesu certyfikacji. O formalnym przyjęciu skargi lub odwołania oraz sposobie rozpatrzenia odwołania / skargi klient jest powiadamiany pisemnie wraz z uzasadnieniem podjętej decyzji.

Przeglądu, zatwierdzenia i rozstrzygnięcia skargi/odwołania dokonuje personel Spółki (w tym działający na stanowiskach kierowniczych), który nie świadczył konsultacji oraz nie był zatrudniony u klienta składającego skargę lub odwołanie w okresie ostatnich dwóch lat.

Ewentualne sprawy sporne natury formalno-prawnej mogące zaistnieć przy realizacji procesu mogą być rozstrzygane wg prawa polskiego przez właściwe sądy.

Tryb załatwiania odwołań/skarg reguluje Procedura QCP-12-01 „Skargi i odwołania”, która udostępniana jest na życzenie klienta.

11 Zapisy

Z przebiegu wszystkich działań przeprowadzanych w procesie certyfikacji maszyn tworzone są zapisy. Zapisy są tworzone i przechowywane w sposób umożliwiający wykazanie, że wszystkie wymagania dotyczące procesu certyfikacji (zawarte w PN-EN ISO/IEC 17065 i niniejszym programie) zostały skutecznie spełnione. Zapisy dokonywane są na odpowiednich formularzach, których wzory są zatwierdzane przez Dyrektora ds. Certyfikacji i przechowywane w „Katalogu Formularzy QCF”. Zapisy są przechowywane zgodnie z wymaganiami Procedury „Zapisy” (KJ rozdz. 6). Ustalony czasookres przechowywania zapewnia dostęp do zapisów z poprzedniego cyklu pełnej oceny wyrobu jak i bieżącego.

12 Odpowiedzialność

Certyfikacja maszyny i uzyskany certyfikat nie zwalnia producenta maszyn z odpowiedzialności za maszynę oraz za skutki wynikające z użytkowania maszyn nie spełniających wymagań certyfikacyjnych oraz za skutki wynikające z użytkowania maszyny, ani nie powoduje przeniesienia tej odpowiedzialności – w całości lub – w części na jednostkę certyfikującą.

Jednostka certyfikująca jest odpowiedzialna za uzyskanie wystarczających dowodów obiektywnych w oparciu o które podejmowane są stosowne decyzje w sprawie certyfikacji (przyznanie, nie przyznanie certyfikatu, cofnięcie, zakończenie certyfikacji, przedłużenie ważności certyfikatu).

13 Dokumenty certyfikacyjne

Wydawane przez jednostkę certyfikującą dokumenty – certyfikaty zawierają:

- nazwę i adres jednostki certyfikującej,
- datę wydania certyfikatu,
- nazwę i adres klienta,
- miejsce produkcji wyrobów objętych certyfikatem,
- zakres certyfikatu (nazwa wyrobu, norma lub inny dokument normatywny z którym ocenia się zgodność wyrobu, program certyfikacji mający zastosowanie),
- logo jednostki akredytującej,
- okres ważności certyfikatu.

Certyfikaty autoryzowane są przez Dyrektora ds. Certyfikacji i Prezesa lub Wiceprezesa Zarządu Spółki.

14 Opłaty

Opłaty związane z kosztami certyfikacji (wydanie / rozszerzenie zakresu certyfikatu, przedłużenie ważności certyfikatu), pokrywa wnioskodawca / posiadacz certyfikatu.

Koszty nalicza się zgodnie z Procedurą finansową Spółki Nr Z-15 na podstawie Cennika obowiązującego w dniu zakończenia czynności, których opłata dotyczy.

Cenniki Opłat ustalone są przez „ZETOM” w oparciu o opinie Rady Jednostki Certyfikującej.

Cenniki są udostępniane na żądanie klienta.

15 Załączniki

- Wykaz norm – Załącznik nr 1
- Wykaz akredytowanych laboratoriów – Załącznik nr 2