

# **PROGRAM DOBROWOLNEJ CERTYFIKACJI WYROBÓW HUTNICZYCH (Projekt)**

<b>Adresaci</b>	<b>Dyrektor ds. Certyfikacji</b>	<b>Biuro Techniczne</b>
<b>Otrzymują</b>	+	oryginał
<b>Egz. nr</b>		
<b>Opracował:</b>	<b>Jolanta Hankus</b>	<b>Zatwierdził: Tomasz Włodek</b>
<b>Data: 02.07.2018 r.</b>	<b>Podpis:</b>	<b>Data: 04.07.2018 r. Podpis:</b>

## 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, laboratorium badawcze, producenci, importerzy i 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 dyrektywy 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](http://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 działalności certyfikacyjnej 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 13 kwietnia 2016 r. o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku (Dz.U. 2016 nr 0 poz. 542, z późn. zm.)
- 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 ISO/IEC 17020:2012 „Ocena zgodności – Wymagania dotyczące działania różnych rodzajów jednostek przeprowadzających inspekcję”

- 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 hutniczych wyrobów nie przeznaczonych dla budownictwa objętych zakresem akredytacji AC 005,
- zapewnienie prowadzenia rzetelnej, obiektywnej i bezstronnej, z zachowaniem poufności, oceny zgodności wyrobu zgłoszonego do certyfikacji z wymaganiami normy wskazanej przez klienta,
- zapewnienie realizacji działań dot. certyfikacji wyrobu zgodnie z programem certyfikacji – Program typ 4 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 wyrobów hutniczych na zgodność z wymaganiami norm w zakresie wg Załącznika nr 1.

Proces certyfikacji wyrobów realizowany jest zgodnie z Procedurami:

- QCP-07-01 „Certyfikacja wyrobu nieprzeznaczonego dla budownictwa”,
- QCP-07-02 „Ocena procesu produkcji / procesu zarządzania dostawcy”,
- QCP-08-01 „Nadzór nad certyfikatem wyrobu”.

### 4. Dokumenty odniesienia

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

### 5. Funkcje i działania realizowane w procesie dobrowolnej certyfikacji wyrobów hutniczych zgodnie z wymaganiami PN-EN ISO/IEC 17065:2013-03

Program certyfikacji wyrobów (typ 4) obejmuje następujące funkcje w ocenie zgodności:

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

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

Działania związane z przeglądem wniosku realizowane są przez kompetentnych pracowników Zakładu, spełniających wymagania określone w „Kryteriach kompetencyjnych pracowników dla funkcji w procesie certyfikacji wg programów certyfikacji” (Załącznik nr 1 do Procedury QCP-04-01 „Zarządzanie kompetencjami personelu”).

### 5.1.2 Ocena

Ocena obejmuje działania:

- wytypowanie i pobranie próbek do badań,
- badanie pobranych próbek wyrobu w akredytowanym laboratorium lub laboratorium uznanym przez „ZETOM” 1 (laboratorium nieakredytowanym, laboratorium producenta) – badanie typu,
- ocena badań i raportu z badań,
- inspekcja warunków organizacyjno-technicznych (WTO) na etapie ubiegania się o certyfikat,
- ocena procesu produkcji / ocena procesu zarządzania dostawcy.

Działania związane z oceną Zakład wykonuje swoimi wewnętrznymi zasobami jak i zasobami zewnętrznymi (inspektorzy WTO, eksperci techniczni), będącymi pod jego bezpośrednim nadzorem. Działania oceny (pobieranie próbek, inspekcja WTO) oraz 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”).

W celu zagwarantowania bezstronności i niezależności (uniknięcia ryzyka dot. familiarności) inspektorzy WTO mogą przeprowadzać kolejno maks. trzy oceny u danego klienta.

Badania dla potrzeb certyfikacji przeprowadzane są przez akredytowane laboratoria badawcze i/lub laboratoria nieakredytowane (w przypadku braku akredytowanego) i/lub laboratoria producenta (badania pod nadzorem „ZETOM”), z którymi jednostka certyfikująca zawarła stosowne umowy.

Ocena może być przeprowadzona przez pracowników, którzy nie udzielali klientowi żadnych konsultacji oraz nie przeprowadzali u klienta auditów wewnętrznych w okresie ostatnich trzech lat.

### 5.1.3 Przegląd

Przegląd obejmuje działania:

- przegląd wszystkich zgromadzonych informacji i wyników dotyczących oceny (m.in. raporty z badań, raporty z inspekcji, informacja na temat zrealizowanych działań korygujących, usunięcia niezgodności),
- 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 Zgodności.

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

### 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 Zgodności oraz udziela prawa do stosowania certyfikatu.

### 5.1.6 Nadzór

#### Nadzór nad certyfikatem obejmuje działania:

- pobranie prób i badania w akredytowanym laboratorium / laboratorium uznanym przez „ZETOM”,
- ocenę badań i raportu z badań,
- inspekcję warunków organizacyjno-technicznych (WTO) oraz sprawdzenie sposobu wykorzystywania dokumentów certyfikacyjnych – ocena procesu produkcji / procesu zarządzania dostawcy oraz ocena sposobu wykorzystywania dokumentów certyfikacyjnych,
- przegląd wszystkich informacji i wyników dot. ocen (m.in. raporty z badań i inspekcji, ocena podjętych działań w wyniku stwierdzonych niezgodności),
- decyzja dot. utrzymania ważności certyfikatu / zawieszenia / przywrócenia ważności / ograniczenia zakresu / cofnięcia / zakończenia certyfikacji / przedłużenia ważności certyfikatu.

Nadzór realizowany jest przez pracowników Zakładu Certyfikacji spełniających wymagania w przedmiotowych „Kryteriach kompetencyjnych personelu” lub „Kryteriach kwalifikacji inspektorów WTO / Ekspertów technicznych”.

## 6. Laboratoria – zasoby (wewnętrzne i zewnętrzne) dla oceny

### 6.1 Lista laboratoriów do wykonywania badań (wstępne badania typu, badania kontrolne) dla potrzeb certyfikacji:

- Laboratorium Badawcze i Wzorcujące „ZETOM” Katowice – Załącznik nr 2,
- laboratoria akredytowane przez PCA (z którymi jednostka zawarła stosowne umowy) – Załącznik nr 2 (aktualny wykaz dostępny na stronach internetowych PCA – [http://www.pca.gov.pl/?page=szukaj\\_ab](http://www.pca.gov.pl/?page=szukaj_ab)),
- laboratoria uznane przez „ZETOM”, z którymi jednostka zawarła stosowne umowy:
  - laboratoria nieakredytowane (dopuszcza się w przypadku braku akredytowanego laboratorium)
  - laboratoria producenta uznane przez „ZETOM” do wykonywania badań pod nadzorem „ZETOM” (dopuszcza się z uwagi na specyfikę wyrobu lub metody badawczej, brak laboratorium akredytowanego oraz na prośbę klienta ze względów ekonomicznych, logistycznych i technicznych lub ze względu na posiadanie własnego laboratorium akredytowanego)
- laboratoria zagraniczne zrzeszone w ramach ILAC MRA – International Laboratory Accreditation Cooperation Mutual Recognition Arrangement / Umowa o Wzajemnym Uznawaniu w ramach International Laboratory Accreditation Cooperation (ILAC), z którymi jednostka zawarła stosowne umowy.

## 7. 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.

Dopuszcza się jedynie wykorzystywanie Raportów badań wykonanych przed rozpoczęciem procesu certyfikacji o ile zostały spełnione warunki określone w p. 7.4.1.6.

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

## 7.1 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 oraz sposobu pobierania próbek do badań,
- wykazu laboratoriów akredytowanych, w których można przeprowadzić badania dla potrzeb certyfikacji,
- dokumentacji wymaganej przy zgłaszaniu wniosku o certyfikację wyrobu, opłat związanych z certyfikacją,
- procedury odwołań, skarg i spraw spornych.

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

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

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

## 7.2 Zgłaszanie wyrobów do certyfikacji

Na jednym wniosku o certyfikację wyrobu mogą być zgłoszone wyroby o podobnych własnościach produkowane przez jednego producenta, tego samego przeznaczenia i wg tej samej normy przedmiotowej.

Inny sposób grupowania wyrobów ustalany jest indywidualnie dla wyrobu i zatwierdzany przez Dyrektora ds. Certyfikacji.

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

Klient może również wraz z wnioskiem przekazać raport/sprawozdanie z badań typu.

Badania mogą być wykorzystane w procesie certyfikacji, o ile zostały wykonane w laboratorium akredytowanym oraz spełniają pozostałe warunki określone w pkt. 7.4.1.6.

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

Dopuszcza się przekazywanie dokumentacji w wersji angielskiej.

## 7.3 Przegląd wniosku i rejestracja wniosku

Wniosek podlega przeglądowi pod względem formalnym, kompletności załączonej dokumentacji, środków, kompetencji i możliwości Zakładu oraz możliwości wykorzystania działań. Wnioskodawca jest pisemnie informowany o wpłynięciu wniosku, o konieczności dokonania przedpłaty w formie zaliczki, ewentualnie o konieczności uzupełnienia dokumentów. Ponadto wnioskodawcy przedstawiana jest propozycja dotycząca składu zespołu inspektorów WTO, wstępnego terminu inspekcji WTO oraz laboratoriów, w których będą przeprowadzane badania, w celu akceptacji lub zgłoszenia uwag.

Brak pisemnej informacji uznaje się za akceptację przedstawionej propozycji.

Zakład dopuszcza pominięcie realizacji niektórych działań w procesie certyfikacji (np. inspekcja WTO u producenta). W sytuacjach takich opiera się na certyfikacjach udzielonych wcześniej temu klientowi lub innym klientom.

Pominięte działania są wykazywane w dokumencie „Przegląd wniosku”.

Na życzenie klienta Zakład dostarcza uzasadnienie pominięcia wykonania działań.

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”.

### 7.3.1 Odmowa przyjęcia wniosku

Zakład może odmówić przyjęcia wniosku o certyfikację w przypadku gdy:

- zakres akredytacji nie obejmuje obszaru certyfikacji, o który występuje klient,
- nie istnieje dokument odniesienia, który może stanowić podstawę certyfikacji,
- 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.

## 7.4 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”.

### 7.4.1 Badanie wyrobu – badanie typu oraz typowanie i pobieranie próbek do badań

**7.4.1.1** Zakres badań wynika z dokumentu odniesienia i powinien być ustalony z jednostką certyfikującą. Badania typu wyrobu przeprowadzane są na reprezentantach wybranych z grupy wyrobów, objętych tym samym dokumentem odniesienia.

**7.4.1.2** Ilość reprezentantów do badań określa Specjalista ds. Certyfikacji (w oparciu o Załącznik nr 3). Wyroby/próby do badań typuje Specjalista ds. Certyfikacji, a identyfikuje i pobiera Inspektor WTO u producenta względnie u wskazanego przez wnioskodawcę odbiorcy w kraju lub z rynku.

**7.4.1.3** Ilość prób badań i sposób ich pobierania określają wymagania dla danego wyrobu określone w dokumencie odniesienia.

**7.4.1.4** Próbki do badań mogą być przygotowane u wnioskodawcy.

**7.4.1.5** Wyroby do badań i próbki laboratoryjne dostarcza do Zakładu Certyfikacji Inspektor WTO lub wnioskodawca. Badania przeprowadzane są w laboratoriach opisanych w pkt. 6.



W przypadku przeprowadzania badań w innym laboratorium niż „ZETOM” Katowice dopuszcza się dostarczanie do laboratorium wyrobu i próbek laboratoryjnych wraz z protokołem pobrania próbek przez wnioskodawcę.

- 7.4.1.6** W procesie certyfikacji do oceny wyrobu mogą być wykorzystane Raporty / Sprawozdania z badań wykonanych przed rozpoczęciem procesu certyfikacji, o ile przeprowadzone były w oparciu o obowiązujące wymagania (normy) i wg aktualnych metod badawczych w akredytowanym laboratorium badawczym w okresie nie dłuższym niż 1 rok od rozpoczęcia procesu.
- 7.4.1.7** Dopuszcza się za zgodą Dyrektora ds. Certyfikacji, przeprowadzenie badań powtórnych na podwójnej liczbie próbek w stosunku do pierwotnie pobranych, w przypadku uzyskania w jednym parametrze wyniku niezgodnego z wymaganiami.
- 7.4.1.8** O wszystkich negatywnych wynikach badań klient jest informowany pisemnie. Dopuszcza się informację ustną (telefoniczną) w przypadku podjęcia, za zgodą klienta, decyzji o przeprowadzeniu badań powtórnych.
- 7.4.1.9** O uzyskaniu ostatecznych negatywnych wyników klient informowany jest zawsze pisemnie. 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 w akredytowanym laboratorium badań wyrobu po zrealizowaniu działań, w celu potwierdzenia zgodności z wymaganiami).

#### **7.4.2 Uruchomienie zlecenia na przeprowadzenie inspekcji warunków organizacyjno-technicznych (WTO) na etapie ubiegania się o certyfikat**

Zlecenie na przeprowadzenie inspekcji WTO określa działania w zakresie: oceny procesu produkcji lub procesu zarządzania dostawcy (dot. importera, dystrybutora) oraz pobrania próbek/wyrobu do badań, jak też ewentualnego nadzoru nad badaniami. Zlecenie stanowi podstawę do wydania stosownych upoważnień i zobowiązań do poufności. Proces produkcji / proces zarządzania dostawcy jest oceniany poprzez wstępną inspekcję warunków organizacyjno-technicznych (WTO) dla prowadzenia stabilnej produkcji / importu.

Ocena realizowana jest przez zespół inspektorów WTO zgodnie z Procedurą QCP-07-02 „Ocena procesu produkcji / procesu zarządzania dostawcy. Zasady postępowania z próbkami określa Procedura QCP-07-05 „Próbki wyrobu do badań”.

#### **7.4.3 Inspekcja warunków organizacyjno-technicznych (WTO) na etapie ubiegania się o certyfikat**

Inspekcja WTO prowadzona jest zgodnie z planem inspekcji WTO opracowanym przez Inspektora Wiodącego WTO, w terminie uzgodnionym z wnioskodawcą. Tryb postępowania przy przeprowadzaniu inspekcji określa Procedura QCP-07-02 „Ocena procesu produkcji / procesu zarządzania dostawcy” i jest zgodny z postanowieniami normy PN-EN ISO / IEC 19011:2012. W trakcie inspekcji oceniane są warunki do stabilnej produkcji / importu wyrobu i do osiągnięcia wymaganych cech wyrobu.

Badanie inspekcyjne obejmuje: proces technologiczny, wyposażenie do produkcji, do badań i kontroli, kompetencje personelu, warunki składowania i przechowywania, oznaczanie wyrobu.

Zapisy z inspekcji tworzone są wg Ramowej tematyki dot. inspekcji warunków organizacyjno-technicznych w celu oceny procesu produkcji / procesu zarządzania dostawcy.

Stwierdzone niezgodności dokumentowane są w Protokołach niezgodności.

Podczas spotkania zamykającego inspekcję klient jest informowany o wszystkich niezgodnościach stwierdzonych w trakcie prowadzonej inspekcji oraz konieczności podjęcia działań korygujących, w celu usunięcia niezgodności. Ponadto ustalany jest termin i sposób oceny podjętych działań.

Pozytywna ocena działań jest jednym z warunków zakończenia procesu certyfikacji i wydania certyfikatu. Wyniki z inspekcji WTO przedstawiane są w Raporcie z inspekcji warunków organizacyjno-technicznych na etapie ubiegania się o certyfikat. Protokoły niezgodności stanowią załączniki do Raportu.

### **7.5 Przegląd dokumentacji**

Dokumentacja zgromadzona podczas realizowania procesu certyfikacji dot. informacji i wyników oceny podlega przeglądowi w celu potwierdzenia zgodności wyrobu z wymaganiami przyjętymi za podstawę certyfikacji. Przeglądu dokonuje kompetentny Specjalista ds. Certyfikacji, który nie był związany z realizacją funkcji oceny i który nie udzielał klientowi żadnych konsultacji oraz nie przeprowadzał u klienta auditów wewnętrznych w okresie ostatnich 3 lat. Przegląd dokumentowany jest w Raporcie Oceny Zgodności. W Raporcie Oceny Zgodności zawarta jest również rekomendacja dotycząca decyzji w sprawie certyfikacji. Przeglądem objęte są dokumenty: raport / sprawozdania z badań, raport z inspekcji warunków organizacyjno-technicznych na etapie ubiegania się o certyfikat oraz inne dokumenty sporządzone w trakcie realizacji oceny (np. dokumenty potwierdzające realizację działań korygujących w wyniku stwierdzonych niezgodności w trakcie inspekcji oraz z uwagi na negatywne wyniki badań).

Z analizy raportu / sprawozdania z badań i oceny wyników badań sporządzane są zapisy na formularzu, który stanowi załącznik do Raportu Oceny Zgodności.

### **7.6 Decyzja w sprawie 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 Wyrobów Hutniczych i Zakładowej Kontroli Produkcji. 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 uczestniczyła w procesie oceny.

Certyfikat Zgodności przyznawany jest na okres 3 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. Raportu z inspekcji warunków organizacyjno-technicznych na etapie ubiegania się o certyfikat oraz Sprawozdania / Raportu z badań wyrobu.

Zwrot podpisanego egzemplarza umowy oraz uregulowanie należności wg faktury są podstawą do wysłania certyfikatu.

#### **7.6.1 Odmowa wydania certyfikatu**

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

### **7.7 Nadzór nad certyfikatem i ocena jego stosowania**

Nadzór nad wydanym certyfikatem realizowany jest poprzez:

- planowe inspekcje WTO,

- celowe inspekcje WTO

w celu oceny warunków organizacyjno-technicznych do stabilnej produkcji/importu wyrobów.

Planowe inspekcje przeprowadza się zgodnie z planem nadzoru, min. 1 raz w roku poprzez:

- inspekcje warunków organizacyjno-technicznych na etapie nadzoru nad certyfikatem,
- sprawdzenie sposobu wykorzystywania przez dostawcę dokumentów certyfikacyjnych,
- badania i ocenę próbek wyrobów pobranych u posiadacza certyfikatu (producenta wyrobów i/lub zakupionych w handlu),
- ocenę działań podjętych w odniesieniu do stwierdzonych niezgodności i spostrzeżeń w trakcie ostatniej inspekcji.

Proces nadzoru nad certyfikatem obejmuje następujące działania oceny zgodności:

- ocena,
- przegląd,
- decyzja.

Działania są realizowane w sposób i przez personel określony w punktach 5, 7.4, 7.5, 7.6.

Wyroby/próbki do badań pobiera Inspektor WTO Zakładu Certyfikacji u producenta wyrobu lub wskazanego przez niego odbiorcy wyrobu, ewentualnie zakupuje w handlu. Pobierana ilość reprezentantów do badań zgodna jest z zawartą umową. Badania wykonywane są w laboratoriach przedstawionych w p. 6.

Celowe inspekcje przeprowadza się:

- po wprowadzeniu znaczących zmian w procesie produkcji / procesie zarządzania dostawcy lub w wyrobie,
- rozszerzenia zakresu certyfikatu,
- w procesach przeniesienia certyfikacji,
- w wyniku wprowadzonych nowych lub zmienionych wymagań do programu certyfikacji mających wpływ na klienta, zmian wymagań normy, dokumentów normatywnych, z którymi zgodność była przedmiotem certyfikacji i wymagających oceny działań dostosowawczych podjętych przez klienta,
- w ramach postępowania dla wznowienia certyfikatu (po zawieszeniu) o ile jest taka potrzeba,
- w przypadku niezgodności stwierdzonych podczas inspekcji planowych, których usunięcie wymaga sprawdzenia przez jednostkę certyfikującą,
- w przypadkach zgłoszenia do jednostki uzasadnionych skarg.

Podstawą do uruchomienia inspekcji w ramach nadzoru jest zlecenie na przeprowadzenie inspekcji WTO. Planowe inspekcje WTO realizowane są w kolejnych latach w terminie uzgodnionym z posiadaczem certyfikatu w terminie  $\pm 3$  miesiące od daty wydania certyfikatu o ile dokument odniesienia nie stanowi inaczej. Dopuszcza się przesunięcie wyznaczonego terminu nadzoru w przypadkach uzasadnionych na prośbę klienta, ze względów ekonomicznych, logistycznych.

Nadzór nad certyfikatem realizowany jest zgodnie z Procedurą QCP-08-01 „Nadzór nad certyfikatem wyrobu”.

### **7.7.1 Ocena sposobu wykorzystywania dokumentów certyfikacyjnych przez dostawcę**

Podstawą oceny sposobu wykorzystywania certyfikatów jest:

- analiza reklamacji zgłoszonych dostawcy i/lub wpływających do Zakładu Certyfikacji oraz zapisów z działań korygujących podjętych przez dostawcę w związku z reklamacjami,
- ocena skuteczności działań podejmowanych przez dostawcę w związku z reklamacjami,
- sprawdzenie oznaczania wyrobów,

- sprawdzenie posługiwania się dokumentami certyfikacyjnymi (w materiałach reklamowych i promocyjnych).

### **Zasady posługiwania się dokumentami certyfikacyjnymi**

Każdy klient, który uzyskał Certyfikat Zgodności 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,
- umieszczać informację o posiadanym certyfikacie na wyrobie (przywieszkach, etykietach) spełniającym wymagania określone w certyfikacie,
- przekazywać swoim klientom dokumenty certyfikacyjne skopiowane w całości (wraz z załącznikami),
- w przypadku utraty certyfikatu (zawieszenie, cofnięcie lub zakończenie certyfikacji) zaprzestać natychmiast działań reklamowych, w których zawarte są jakiekolwiek 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),
- w przypadku ograniczenia zakresu certyfikatu natychmiast uaktualnić reklamy i odnosić się tylko do wyrobów objętych certyfikatem po ograniczeniu.

Nieprawidłowe wykorzystywanie certyfikatów może spowodować:

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

### **7.7.2 Decyzje podejmowane w ramach nadzoru nad certyfikatem**

W trakcie procesu nadzoru nad certyfikatem jednostka certyfikująca może podjąć następujące decyzje:

- utrzymać certyfikat,
- zawiesić ważność certyfikatu,
- cofnąć certyfikat,
- przywrócić ważność certyfikatu,
- rozszerzyć zakres certyfikatu,
- ograniczyć zakres certyfikatu,
- przenieść prawa do certyfikatu,
- przedłużyć ważność certyfikatu
- zakończyć certyfikację.

Każdy w/w proces powinien obejmować działania oceny zgodności tj. ocenę, przegląd, decyzję. Dopuszcza się pominięcie niektórych działań przy realizacji procesu na wniosek klienta (np. zawieszenie, ograniczenie, zakończenie certyfikacji).

**Utrzymanie certyfikatu****Warunki utrzymania certyfikatu:**

- pozytywne wyniki badań kontrolnych,
- pozytywne wyniki inspekcji – brak dużych niezgodności,
- pozytywna ocena w zakresie wykorzystywania przez dostawcę dokumentów certyfikacyjnych, programów certyfikacyjnych,
- wywiązywanie się dostawcy z zobowiązań finansowych wobec „ZETOM” Katowice.

Jeżeli warunki utrzymania certyfikatu nie zostaną spełnione Zakład może zawiesić lub cofnąć certyfikat.

**Zawieszenie certyfikatu następuje w przypadku:**

- negatywnych wyników badań kontrolnych wyrobu,
- nieprawidłowego oznaczania wyrobu,
- nieprawidłowego wykorzystywania dokumentów certyfikacyjnych, programu certyfikacji,
- na wniosek dostawcy wyrobu,
- stwierdzenia niezgodności z wymaganiami będącymi podstawą certyfikacji,
- niedostosowania się do ustaleń wynikających ze zmiany wymagań „ZETOM” w określonym terminie,
- uchybień w wywiązywaniu się „Posiadacza certyfikatu” z zobowiązań określonych w umowie
- braku możliwości przeprowadzenia inspekcji warunków organizacyjno-technicznych na etapie nadzoru nad certyfikatem z winy „Posiadacza certyfikatu”,
- w innych uzasadnionych przypadkach (nie podjęto działań korygujących, nieuregulowane zobowiązania finansowe, itd.).

W przypadku podjęcia decyzji o zawieszeniu certyfikatu posiadacz certyfikatu jest pisemnie powiadamiany. W piśmie Zakład określa warunki, po których spełnieniu certyfikat zostanie przywrócony. Certyfikat może być zawieszony na maks. 6 miesięcy.

W wyniku podjętej decyzji Zakład wprowadza odpowiednie zmiany i zapisy w bazie elektronicznej, w dokumentacji wnioskodawcy, rejestrach. Po przywróceniu ważności certyfikatu Zakład uaktualnia bazę elektroniczną w zakresie aktualnych certyfikatów, zawieszonych certyfikatów zgodnie z podjętą decyzją.

**Ograniczenie zakresu certyfikatu następuje m.in. w przypadku:**

- braku możliwości produkcji części wyrobów objętych zakresem certyfikatu, ograniczenia ilości miejsc produkcji (stwierdzenie faktu w trakcie realizowanej inspekcji)
- na wniosek posiadacza certyfikatu.

Ograniczenie zakresu certyfikatu następuje poprzez wydanie nowego certyfikatu o ograniczonym zakresie, zachowując ten sam numer certyfikatu i termin ważności.

W przypadku ograniczenia zakresu certyfikatu Zakład podejmuje następujące działania:

- informuje pisemnie klienta o ograniczeniu zakresu certyfikatu i jednoznacznie precyzuje aktualny zakres certyfikatu,
- wydaje nowy certyfikat o ograniczonym zakresie, zachowując ten sam numer certyfikatu i termin ważności,
- dokonuje aktualizacji bazy wniosków w odniesieniu do zakresu wyrobów,
- dokonuje aktualizacji w bazie wydanych / aktualnych certyfikatów.

**Cofnięcie certyfikatu następuje w przypadku:**

- niespełnienia warunków określonych dla przywrócenia certyfikatu w przypadku jego zawieszenia,
- nieprawidłowego wykorzystywania dokumentów certyfikacyjnych, programów certyfikacji,

- stwierdzenia nadużycia przez „Posiadacza certyfikatu” uprawnień wynikających z posiadania certyfikatu,
- powoływania się na certyfikat po jego zawieszeniu,
- braku oznaczania wyrobu,
- 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 posiadacza certyfikatu z 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.

#### **Zakończenie certyfikacji:**

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

Zakończenie certyfikacji może nastąpić m. in. w przypadku:

- zaprzestania produkcji wyrobów, zaprzestania procesów 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.

We wszystkich pismach zawierających decyzję o zawieszeniu, cofnięciu certyfikatu, ograniczeniu zakresu certyfikatu oraz zakończenia 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 ...”.

**Zawieszenie, cofnięcie** lub **unieważnienie certyfikatu** pociąga za sobą ten sam skutek dla wszystkich aneksów wydanych do tego certyfikatu.

**W pismach zawierających decyzje dot. zawieszenia, cofnięcia certyfikatu lub ograniczenia** (podjęte w oparciu o wyniki nadzoru) umieszczana jest informacja o prawie do odwołania się od decyzji Dyrektora do Rady Jednostki Certyfikującej w terminie 14 dni od jej doręczenia.

**W pismach zawierających decyzje dot. cofnięcia lub zakończenia certyfikacji** (unieważnienia certyfikatu) **Zakład zobowiązuje klienta** do realizacji (zgodnie z zawartą Umową o certyfikację) 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 (nadzoru).

**W przypadku zawieszenia klient** zobowiązany jest do realizacji w/w działań w okresie zawieszenia certyfikatu (aż do przywrócenia certyfikatu), a w **przypadku ograniczenia zakresu** zobowiązany jest do realizacji tych działań w stosunku do certyfikatu podstawowego (przed ograniczeniem zakresu).

Klient z dniem ograniczenia zakresu ma prawo powoływać się tylko na nowo wydany certyfikat – certyfikat z ograniczonym zakresem.

### **Rozszerzenie zakresu certyfikatu**

Rozszerzenie zakresu certyfikatu może dotyczyć nowych odmian wyrobów lub nowych wyrobów w ramach tego samego dokumentu odniesienia oraz nowych miejsc produkcyjnych wyrobów objętych certyfikatem. Rozszerzenie następuje na podstawie wniosku zgłoszonego przez posiadacza certyfikatu. Proces rozszerzenia certyfikatu reguluje Procedura QCP-07-04 „Rozszerzenie zakresu certyfikatu”. Rozszerzenie certyfikatu ma formę aneksu do certyfikatu. Dopuszcza się (na prośbę klienta) wydanie nowego certyfikatu z rozszerzonym zakresem, z zachowaniem numeru i terminu ważności dotychczasowego certyfikatu.

### **7.7.3 Przedłużenie ważności certyfikatu**

Przedłużenie ważności Certyfikatu Zgodności następuje na wniosek posiadacza certyfikatu na podstawie:

- pozytywnych wyników badań przeprowadzonych w akredytowanym laboratorium lub uznanym laboratorium,
- pozytywnych wyników inspekcji warunków organizacyjno-technicznych na etapie nadzoru nad certyfikatem lub inspekcji przeprowadzonej w ostatnim roku ważności certyfikatu.

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 zmiany 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 pisemnie klienta 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 dodatkowe sprawdzenie wyrobu oraz dodatkowa inspekcja - dadzą wynik pozytywny jednostka wyda nowy certyfikat w miejsce dotychczasowego.

Jeżeli klient powiadomi jednostkę o braku możliwości dostosowania się do nowych wymagań lub gdy wyniki dodatkowego sprawdzenia wyrobów i dodatkowej inspekcji będą negatywne 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,
- istotnych zmian w systemie zarządzania jakością,
- 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:

- przeprowadzenie inspekcji celowej WTO w celu oceny zmian i ich wpływu na wyrób,
- przeprowadzenie dodatkowych badań wyrobu,
- przeprowadzenie ponownej certyfikacji wyrobu

lub nie przeprowadza dodatkowych działań, a ocenę zmian dokonuje w trakcie planowanego nadzoru.

W zależności od wyników oceny podejmowana jest decyzja dot. utrzymania ważności certyfikatu lub zawieszenia /cofnięcia certyfikatu / przyznania nowego 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 nadzorem. Skarga może dotyczyć sposobu przeprowadzania procesu certyfikacji. O formalnym przyjęciu skargi/odwołania lub sprawy spornej 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. Odpowiedzialność

Certyfikacja wyrobu i uzyskany certyfikat nie zwalnia producenta wyrobów objętych certyfikatem zgodności z odpowiedzialności za wyrób oraz za skutki wynikające z użytkowania wyrobu niespełniającego wymagań 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, utrzymanie, zawieszenie, przywrócenie ważności ograniczenie, cofnięcie, rozszerzenie zakresu certyfikatu, zakończenie certyfikacji).

## 12. Zapisy

Z przebiegu wszystkich działań przeprowadzanych w procesie certyfikacji wyrobów 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.

## 13. Dokumenty certyfikacyjne

Wydawane przez jednostkę certyfikującą dokumenty – certyfikaty zawierają:

- nazwę i adres jednostki certyfikującej,
- datę wydania certyfikatu (data decyzji )
- nazwę i adres producenta wyrobu,
- 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) oraz kosztami nadzoru w okresie ważności certyfikatu (utrzymanie, przeniesienie 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 i uznanych laboratoriów – Załącznik nr 2,
- Liczba reprezentantów typowanych do badań w ramach wniosku w procesie dobrowolnej certyfikacji zgodności wyrobów hutniczych nieprzeznaczonych dla budownictwa – Załącznik nr 3.