



PIT CERTIFICATION Sp. z o. o.

DZIAŁ CERTYFIKACJI WYROBÓW PRZEMYSŁU DRZEWNEGO

ul. Winiarska 1, 60-654 Poznań

tel. +48 61 8492 498

e-mail: DCD@pitcertification.pl

fax.+48 61 8224 372

Program certyfikacji mebli (M)

Wydanie 1

Poznań, dnia 01.07.2025 r.

1. Postanowienia ogólne

Program certyfikacji został opracowany przez Dział Certyfikacji Wyrobów Przemysłu Drzewnego (zwany dalej Jednostką Certyfikującą) PIT Certification Sp. z o. o, który jako właściciel programu ponosi odpowiedzialność za jego treść.

W procesie certyfikacji wg niniejszego programu biorą udział: jednostka certyfikująca, producenci, importerzy i dystrybutorzy.

Jednostka certyfikująca wyroby posiada akredytację Polskiego Centrum Akredytacji (PCA) w Warszawie, Nr AC 098.

Zakres akredytacji jest dostępny na stronie <http://www.pca.gov.pl>

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

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

- działa bezstronnie, obiektywnie i niezależnie z zachowaniem poufności i praw własności,
- przestrzega zasad równości i dostępności w zakresie certyfikacji, nie dyskryminuje i nie utrudnia żadnemu podmiotowi dostępu do certyfikacji niezależnie od wielkości firmy czy 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 Systemu Zarządzania i niniejszym Programie Certyfikacji,
- proces certyfikacji realizowany jest przez kompetentny personel, który stale podnosi swoje umiejętności i wiedzę,
- płace pracowników Jednostki Certyfikującej nie są uzależnione od ilości i wyników przeprowadzonych procesów certyfikacji.

Jednostka Certyfikująca deklaruje pełną współpracę z klientem oraz udzielanie pomocy i wszelkich niezbędnych wyjaśnień w celu zrozumienia procesu oceny i certyfikacji.

Ponadto Jednostka Certyfikująca zapewnia klientowi (na 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.

Jednostka Certyfikująca zapewnia również wszystkim zainteresowanym procesem certyfikacji dostęp do Programów Certyfikacji oraz „Wykazu Aktualnych Certyfikatów”

Wykaz zawiera następujące informacje:

- identyfikację klienta,
- nazwę wyrobu certyfikowanego,
- dokument odniesienia,
- numer certyfikatu.

1.1 Poufność i bezstronność

Jednostka Certyfikująca zapewnia bezstronność, poufność i nieprzekazywanie stronom trzecim informacji uzyskanych w trakcie procesu certyfikacji i nadzoru oraz z innych źródeł, z wyjątkiem przypadków przewidzianych prawem, oraz gwarantuje ochronę praw własności.

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

Jednostka Certyfikująca zapewnia, że wszystkie informacje, z 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 certyfikującej traktowane są jako poufne.

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

W strukturze PIT Certification funkcjonuje Rada ds. Bezstronności, która została powołana w celu zagwarantowania bezstronności prowadzonych działań certyfikacyjnych. Członkami Rady są przedstawiciele stron istotnie zainteresowanych działalnością certyfikacyjną (przedstawiciele uczelni, przedstawiciele producentów i odbiorców).

2. Uregulowania, wytyczne:

- 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”
- 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 – wyrobów przemysłu drzewnego objętych zakresem akredytacji AC 098,

- 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 - typ programu 3 według PN-EN ISO/IEC 17067:2014-01,
- umożliwienie klientom zainteresowanym certyfikacją wyrobów – zapoznanie i przygotowanie się do procesu certyfikacji ich wyrobów.

Program stosuje się do certyfikacji w obszarze dobrowolnym na zgodność z wymaganiami norm krajowych, europejskich, międzynarodowych i innych dokumentów (np. kryteriów technicznych).

Proces certyfikacji mebli realizowany jest zgodnie z Procedurą Techniczną Certyfikacji (PTC-01) „Tryb postępowania w procesie certyfikacji wyrobów przemysłu drzewnego i mebli”.

4. Dokumenty odniesienia

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

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

Program certyfikacji wyrobów (typ 3) obejmuje następujące funkcje w ocenie zgodności:

- wybór i określenie tj. ocena,
- przegląd,
- decyzja w sprawie certyfikacji,
- wydanie certyfikatu zgodności.

5.1. Działania realizowane w procesie certyfikacji to:

5.1.1 Ocena

Ocena obejmuje działania:

- przegląd i ocena wniosku o przeprowadzenie certyfikacji,
- badanie dokumentacji technicznej wyrobu,
- przeprowadzenie kontroli warunków techniczno-organizacyjnych (WTO) w zakładzie klienta,
- badanie wyrobu przez akredytowane laboratorium,
- ocena badań i raportu z badań oraz raportu z kontroli WTO u producenta.

Działania związane z oceną Jednostki Certyfikującej wykonuje swoimi wewnętrznymi zasobami lub zewnętrznymi ekspertami technicznymi, którzy są pod bezpośrednim nadzorem jednostki certyfikującej wyroby.

Badania uwzględniane w procesie certyfikacji muszą być wykonane przez akredytowane laboratoria badawcze.

5.1.2 Przegląd

Przegląd obejmuje działania:

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

Działania związane z przeglądem realizowane są przez pracowników Jednostki Certyfikującej nie zaangażowanych w proces oceny. Przegląd może być przeprowadzony przez pracowników, którzy nie udzielali klientowi żadnych konsultacji w okresie ostatnich dwóch lat i nie realizowali funkcji oceny.

5.1.3 Decyzja w sprawie certyfikacji:

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

Decyzja podejmowana jest przez upoważnionego pracownika Jednostki Certyfikującej, o ile nie uczestniczył w procesie oceny i nie udzielał klientowi żadnych konsultacji w okresie ostatnich dwóch lat.

5.1.4 Wydanie certyfikatu

W oparciu o podjętą decyzję odnośnie przyznania Certyfikatu, zawartą Umowę z klientem i po uregulowaniu wszystkich należności za przeprowadzony proces certyfikacji, Jednostka Certyfikująca wydaje Certyfikat Zgodności, udzielając tym prawa do stosowania certyfikatu.

5.1.5 Nadzór nad wyrobem certyfikowanym

W 3-letnim okresie ważności wydanego certyfikatu, Jednostka Certyfikująca sprawuje nadzór nad certyfikowanym wyrobem, corocznie przeprowadzając jedną kontrolę warunków techniczno-organizacyjnych (WTO) w zakładzie produkcyjnym klienta. Ma to na celu potwierdzenie, że producent jest zdolny do wytwarzania mebli o stałych zadeklarowanych właściwościach zgodnych z dokumentami odniesienia. W przypadku negatywnej oceny Jednostka Certyfikująca podejmuje decyzję o powtórzeniu badań w mającym zastosowanie zakresie.

6. Laboratoria – zasoby (zewnętrzne) dla oceny

Jednostka Certyfikująca uznaje badania laboratoryjne wyrobów przeprowadzane przez laboratoria akredytowane. Zewnętrznym zasobem Jednostki Certyfikującej są Laboratoria Łukasiewicz – PIT wchodzące w skład Centrum Badań Laboratoryjnych (AB 053) z którymi to Spółka podpisała stosowną umowę.

7. Proces certyfikacji – sposób postępowania

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

7.1 Informacje wstępne

Jednostka Certyfikująca udziela klientowi zainteresowanemu certyfikacją następujących informacji:

- zakresu akredytacji,
- przepisów prawnych,
- zasad certyfikacji wyrobów w krajowym systemie certyfikacji oraz w jednostce Certyfikującej,
- 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.

Klientowi udostępniane są na stronie internetowej dokumenty niezbędne do zapoznania się z zasadami i trybem certyfikacji – program certyfikacji oraz formularze wniosku i oświadczenia.

7.2 Zgłaszanie wyrobów do certyfikacji

Producent zgłasza wniosek o certyfikację wyrobu na formularzu wniosku.

Do wniosku dołączane są dokumenty określone przez Jednostkę Certyfikującą jako wymagane załączniki do wniosku.

Wniosek wraz z dokumentacją podlega ocenie formalnej i jest rejestrowany.

7.3 Przegląd wniosku i rejestracja wniosku

Wniosek podlega przeglądowi pod względem formalnym, kompletności załączonej dokumentacji (konieczności typowania wyrobu do badań) oraz pod względem środków, kompetencji i możliwości podjęcia procesu certyfikacji.

Wnioskodawca jest pisemnie informowany o rejestracji wniosku, o konieczności dokonania opłaty wstępnej, ewentualnie o konieczności uzupełnienia dokumentów.

Zarejestrowany wniosek jest podstawą do rozpoczęcia dalszych działań w procesie certyfikacji.

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,
- 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 stały personel Jednostki Certyfikującej, Ekspertów Technicznych oraz w razie potrzeby angażowany jest Komitet Techniczny.

7.4.1 Badanie laboratoryjne wyrobu

7.4.1.1 Zakres badań wynika z dokumentu odniesienia i jest ustalony przez jednostkę certyfikującą. Badanie wyrobu przeprowadzane jest na wyrobie lub reprezentancie wybranym z typoszeregu mebli, objętych tym samym dokumentem odniesienia.

7.4.1.2 Wyrób do badań z typoszeregu/grupy wyrobów typuje Ekspert techniczny Jednostki Certyfikującej, a identyfikuje i bada pracownik akredytowanego laboratorium.

W przypadku pojedynczego typu Jednostka nie dokonuje typowania wyrobu do badań. Badaniu podlega konkretny wyrób wskazany przez wnioskodawcę we wniosku.

7.4.1.3 Wyroby do badań laboratoryjnych dostarcza wnioskodawca.

7.4.1.4 O negatywnych wynikach badań wnioskodawca informowany jest pisemnie.

7.4.1.5 W piśmie zawarty jest opis niezgodności, decyzja o odwołaniu 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).

7.5 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/upoważniony do tego nie związany z realizacją funkcji oceny i nie udzielający klientowi żadnych konsultacji w okresie ostatnich 2 lat. Przegląd dokumentowany jest w Raporcie z oceny dokumentów. Przeglądem objęte są sprawozdanie z badań oraz dostarczona do oceny dokumentacja techniczna.

7.6 Decyzja certyfikacji

W oparciu o sporządzony raport z oceny dokumentów i zawartą w nim rekomendację upoważniony pracownik Jednostki Certyfikującej podejmuje decyzję o wydaniu lub odmowie wydania certyfikatu.

W przypadkach wymagających opinii przez niezależnych ekspertów, raport wraz z dokumentacją dot. oceny, dokumentacją wnioskodawcy, poddawany jest (w razie potrzeby) do konsultacji z Komitetem Technicznym. Opinia KT przekazywana jest na piśmie upoważnionemu pracownikowi Jednostki Certyfikującej w celu podjęcia decyzji dot. wydania lub odmowy wydania certyfikatu.

Certyfikat Zgodności przyznawany jest na okres 3 lat. Klient powiadamiany jest pisemnie o wyniku procesu certyfikacji. Klient wraz z decyzją otrzymuje fakturę za przeprowadzony proces, uregulowanie należności jest podstawą do wysłania certyfikatu.

7.6.1 Odmowa wydania certyfikatu

W przypadku nieprzyznania certyfikatu klient otrzymuje pisemną decyzję wraz z uzasadnieniem oraz fakturę za wykonane czynności.

Klient jest informowany, że ma prawo odwołać się od decyzji Jednostki Certyfikującej w formie pisemnej w terminie 14 dni od jej doręczenia do Prezesa Zarządu PIT Certification Sp. z o. o.

7.6.2 Zasady posługiwania się dokumentami certyfikacyjnymi

Każdy klient, który uzyskał Certyfikat Zgodności ma prawo posługiwać się certyfikatem 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 cofnięcia certyfikatu lub zakończenia terminu jego ważności klient musi natychmiast zaprzestać działań reklamowych, w którym zawarte są jakiekolwiek odniesienia do certyfikatów/certyfikacji i podjąć działania określone przez jednostkę certyfikującą (np. natychmiastowe wycofanie materiałów reklamowych, natychmiastowe wycofanie informacji o posiadanym certyfikacie ze strony internetowej itp.).

7.6.3 Przedłużenie ważności certyfikatu

Przedłużenie ważności certyfikatu zgodności następuje na wniosek posiadacza certyfikatu na podstawie:

- pozytywnych wyników badań przeprowadzonych przez akredytowane laboratorium (w tym wyników badań zrealizowanych w procesie certyfikacji – jeśli nie wprowadzono istotnych zmian oraz dokument odniesienia nie uległ zmianie),
- przeglądu ważności Certyfikatu Zgodności w zakresie wyrobu i dokumentacji technicznej pod względem aktualnych wymagań technicznych.

Proces przedłużenia ważności realizowany jest zgodnie z Procedurą Techniczną Certyfikacji (PTC-01) „Tryb postępowania w procesie certyfikacji wyrobów przemysłu drzewnego i mebli”.

7.6.4 Cofnięcie certyfikatu i zakończenie certyfikacji.

7.6.4.1 Cofnięcie certyfikatu następuje w przypadku:

- nieprawidłowego wykorzystywania dokumentów certyfikacyjnych,
- 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,
- niewywiązywania się posiadacza certyfikatu ze zobowiązań finansowych wobec PIT Certification,
- stwierdzenia, że posiadacz certyfikatu nie podejmuje żadnych działań związanych ze zmianą wymagań certyfikacyjnych,
- likwidacji firmy (likwidacji spółki, ogłoszenia jej upadłości obejmującej likwidację majątku dłużnika).

O cofnięciu certyfikatu jego posiadacz jest niezwłocznie powiadamiany pisemnie.

7.6.4.2 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, ogłoszenia jej upadłości obejmującej likwidację majątku dłużnika),
- rezygnacji z certyfikatu.

Upoważniony pracownik Jednostki Certyfikującej podejmuje decyzję dot. zakończenia certyfikacji i unieważnienia certyfikatu na prośbę klienta, o podjętej decyzji klient informowany jest pisemnie. We wszystkich pismach zawierających decyzję o cofnięciu certyfikatu oraz zakończeniu certyfikacji zawarte jest uzasadnienie podjętej decyzji.

W przypadku cofnięcia certyfikatu lub zakończeniu certyfikacji Jednostka Certyfikująca podejmuje następujące działania:

- uaktualnia bazę 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 decyzję dot. cofnięcia certyfikatu umieszczana jest informacja o prawie do odwołania się od decyzji Jednostki Certyfikującej w terminie 14 dni od jej doręczenia.

W piśmie zawierającym decyzje dot. cofnięcia lub zakończenia certyfikacji (unieważnienia certyfikatu) Jednostka Certyfikująca 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 (nadzoru).

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.

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 wyrobu w celu oceny zgodności wyrobu z nowymi wymaganiami oraz dodatkowej kontroli, 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 dostosować zmiany do wymagań i dodatkowe sprawdzenie wyrobu da 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 da 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 Prezesa Zarządu PIT Certification lub Działu Obsługi Klienta (DOK) zgodnie z Procedurą Ogólnotechniczną Certyfikacji POTC-03 „Skargi i odwołania”. Odwołanie od decyzji powinno być złożone w terminie 14 dni od jej doręczenia.

Warunkiem odwołania jest uregulowanie wszystkich zobowiązań finansowych wynikających z wykonanych przez Jednostkę Certyfikującą czynności związanych z certyfikacją wyrobu lub nadzorem. 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.

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

11 Zapisy

Z przebiegu wszystkich działań przeprowadzanych w procesie certyfikacji mebli 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 systemowych. Zapisy są przechowywane zgodnie z wymaganiami Procedury POC-01 „Nadzór nad dokumentacją i zapisami”.

Ustalony czasookres przechowywania zapewnia dostęp do zapisów z poprzedniego jak i bieżącego cyklu pełnej oceny wyrobu.

12 Odpowiedzialność

Certyfikacja wyrobu i uzyskany certyfikat nie zwalniają producenta z odpowiedzialności za wyrób oraz za skutki wynikające z użytkowania wyrobu niezgodnego; 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, nieprzyznanie certyfikatu, cofnięcie, zakończenie certyfikacji).

13 Dokumenty certyfikacyjne

Wydawane przez jednostkę certyfikującą – certyfikaty zawierają:

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

Certyfikaty podpisuje i autoryzuje Kierownik Jednostki Certyfikującej.

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 Cennikiem obowiązującym w dniu zakończenia czynności, których opłata dotyczy.

Cenniki są udostępniane na żądanie klienta.

15 Załączniki

Załącznik 1 - Wykaz norm objętych akredytacją PCA.

KONIEC