

	PIT CERTIFICATION Sp. z o. o.	
	DZIAŁ CERTYFIKACJI WYROBÓW PRZEMYSŁU DRZEWNEGO	
	ul. Winiarska 1, 60-654 Poznań	tel. +48 61 8492 498
	e-mail: office@pitcertification.pl	fax.+48 61 8224 372

Program certyfikacji wYROBÓW budowlanych (WB)

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.

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 Jednostka Certyfikująca 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 i udostępnia na stronie internetowej „Wykaz aktualnych certyfikatów wydanych i nadzorowanych w Jednostce Certyfikującej”.

Wykazy zawierają następujące informacje:

- nazwę posiadacza certyfikatu
- nazwę wyrobu certyfikowanego,
- kryterialny dokument normatywny,
- 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 za wyjątkiem przypadków przewidzianych prawem oraz gwarantuje ochronę praw własności.

Jednostka Certyfikująca 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 certyfikującej traktowane są jako poufne.

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

Jeżeli przepisy prawne tak stanowią, to niezbędne informacje przekazywane są upoważnionym organom. Informację o tym fakcie wraz z ich kopią przekazywana jest klientowi.

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 wyższych, przedstawiciele producentów i odbiorców).

2 Uregulowania, wytyczne, dokumenty normatywne:

- 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”
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 305/2011 z dnia 9 marca 2011 r. ustanawiającego zharmonizowane warunki wprowadzania do obrotu wyrobów budowlanych i uchylającego dyrektywę Rady 89/106/EEG wraz z późniejszymi zmianami.
- Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o wyrobach budowlanych (Dz.U. 2004 nr 92 poz. 881) wraz z późniejszymi zmianami.
- Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 155) wraz z późniejszymi zmianami.

3 Cel, rodzaj i zakres programu

Celem programu jest:

- określenie zasad certyfikacji – ocena i weryfikacja stałości właściwości użytkowych wyrobów budowlanych, objętych zakresem akredytacji AC 098.
- zapewnienie prowadzenia rzetelnej, obiektywnej i bezstronnej, z zachowaniem poufności, oceny zgodności wyrobu zgłoszonego do certyfikacji z wymaganiami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 305/2011 z dnia 9 marca 2011 r. ustanawiającego

zharmonizowane warunki wprowadzania do obrotu wyrobów budowlanych i uchylającego dyrektywę Rady 89/106/EWG wraz z późniejszymi zmianami – akronim [CPR].

- zapewnienie realizacji działań dot. certyfikacji wyrobu zgodnie z programem certyfikacji – wg systemu 1 lub 2+ zgodnie z rozporządzeniem CPR,
- umożliwienie klientom zainteresowanym certyfikacją – zapoznanie i przygotowanie się do procesu certyfikacji ich wyrobów budowlanych.

Program stosuje się do obowiązkowej certyfikacji w obszarze regulowanym – Ocena i weryfikacja stałości właściwości użytkowych (system 1) oraz zgodności zakładowej kontroli produkcji (system 2+).

Certyfikacja wg programu WB w systemie 1:

Producent prowadzi:

- zakładową kontrolę produkcji,
- badania próbek pobranych w zakładzie produkcyjnym zgodnie z ustalonym planem badań.

Notyfikowana jednostka certyfikująca wyrób podejmuje decyzję w sprawie wydania, ograniczenia, zawieszenia lub wycofania certyfikatu stałości właściwości użytkowych wyrobu budowlanego na podstawie następujących ocen i weryfikacji przeprowadzonych przez tę jednostkę:

- oceny właściwości użytkowych wyrobu budowlanego na podstawie badań (w tym pobierania próbek), obliczeń, tabelarycznych wartości lub opisowej dokumentacji wyrobu,
- wstępnej inspekcji zakładu produkcyjnego i zakładowej kontroli produkcji,
- kontynuacji nadzoru, oceny i ewaluacji zakładowej kontroli produkcji,

Certyfikacja wg programu WB w systemie 2+:

Producent przeprowadza:

- ocenę właściwości użytkowych wyrobu budowlanego na podstawie badań (w tym pobierania próbek), obliczeń, tabelarycznych wartości lub opisowej dokumentacji tego wyrobu,
- zakładową kontrolę produkcji,
- badanie próbek pobranych w zakładzie produkcyjnym przez producenta zgodnie z ustalonym planem badań.

Notyfikowana jednostka certyfikująca zakładową kontrolę produkcji podejmuje decyzje w sprawie wydania, ograniczenia, zawieszenia lub wycofania certyfikatu zgodności zakładowej kontroli produkcji na podstawie wyników następujących ocen i weryfikacji przeprowadzonych przez tę jednostkę:

- wstępnej inspekcji zakładu produkcyjnego i zakładowej kontroli produkcji,
- kontynuacji nadzoru, oceny i ewaluacji zakładowej kontroli produkcji.

Certyfikat stałości właściwości użytkowych upoważnia Producenta wyrobu budowlanego do wydania Deklaracji Właściwości Użytkowych (w oparciu o sporządzone Wstępne Badanie Typu) i oznaczenia wyrobu znakiem CE.

Certyfikat zgodności zakładowej kontroli produkcji upoważnia Producenta wyrobu budowlanego do wydania Deklaracji Właściwości Użytkowych i oznaczenia wyrobu znakiem CE.

Proces certyfikacji wyrobów realizowany jest zgodnie z Procedurą Techniczną Certyfikacji (PTC-02) „Tryb postępowania w procesie certyfikacji wyrobów budowlanych”.

4 Ustalenie Typu Wyrobu

Wstępne Badanie Typu przeprowadzane jest zgodnie z mającą zastosowanie zharmonizowaną specyfikacją techniczną. Próbkę do badań są typowane, identyfikowane i pobierane przez inspektora ZKP u Producenta wyrobu. Wyroby do badań dostarcza do jednostki inspektor ZKP lub Producent. Przed zleceniem prób do badań laboratoryjnych jednostka uzyskuje zgodę klienta na badania w wybranym laboratorium. O wszystkich negatywnych wynikach badań klient jest informowany pisemnie.

5 Wstępna inspekcja zakładu produkcyjnego i ZKP

Wstępną inspekcję zakładu produkcyjnego i ZKP jednostka przeprowadza w terminie uzgodnionym z klientem. Jej zakres obejmuje funkcjonujący system ZKP wyrobów objętych wnioskiem, ocena obejmuje wszystkie wymagania dla ZKP ustalone w zharmonizowanej specyfikacji technicznej. Podczas inspekcji oceniana jest dostępność środków niezbędnych do osiągnięcia zadeklarowanych właściwości wyrobu, wdrożenie i przestrzeganie ustalonych procedur ZKP oraz prowadzenie zapisów wymaganych w dokumentacji ZKP. Weryfikowana jest zgodność wyrobu z ustalonym typem i zadeklarowanymi właściwościami użytkowymi. Ocena obejmuje wszystkie miejsca w których prowadzona jest produkcja i badania wyrobu. Wyniki inspekcji przedstawione są w Raporcie z inspekcji. Raport po jego zatwierdzeniu przekazywany jest Klientowi.

W przypadku stwierdzenia w trakcie inspekcji niezgodności, Producent zobowiązany jest do przeprowadzenia działań korygujących w terminie uzgodnionym z Jednostką Certyfikującą. Ich ocena może być przeprowadzona w formie przeglądu dowodów dostarczonych przez Producenta lub w formie dodatkowej inspekcji.

Decyzja o wydaniu certyfikatu nie może być podjęta przed przeprowadzeniem działań korygujących i ocenie ich skuteczności przez osoby oceniające.

6 Dokumenty odniesienia

Dokumentami odniesienia w procesach certyfikacji są normy zharmonizowane zgodnie z Załącznikiem nr 1.

7 Działania realizowane w procesie certyfikacji wyrobów budowlanych zgodnie z wymaganiami PN-EN ISO/IEC 17065:2013-03

Program certyfikacji wyrobów budowlanych obejmuje następujące funkcje w ocenie zgodności:

- przegląd wniosku,

- ocena,
- przegląd,
- decyzja w sprawie certyfikacji,
- wydanie dokumentów certyfikacyjnych,
- utrzymywanie wykazu certyfikowanych wyrobów,
- prowadzenie nadzoru nad certyfikowanymi wyrobami,

7.1. Działania realizowane w procesie certyfikacji to:

7.1.1 Przegląd wniosku

Przegląd wniosku obejmuje działania:

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

i przeprowadzony jest w celu oceny kompetencji i możliwości Jednostki Certyfikującej do przeprowadzenia procesu certyfikacji.

7.1.2 Ocena

Ocena obejmuje działania:

- przegląd i ocena wniosku o przeprowadzenie certyfikacji,
- przeprowadzenie wstępnej inspekcji zakładu i zakładowej kontroli produkcji,
- protokół z wstępnej inspekcji zakładu i zakładowej kontroli produkcji,
- przeprowadzenie inspekcji kwalifikacyjnej zakładu i zakładowej kontroli produkcji,
- raport z oceny dokumentów z procesu certyfikacji.

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

7.1.3 Przegląd

Przegląd obejmuje działania:

- przegląd wszystkich zgromadzonych informacji i wyników dotyczących oceny zakładu i zakładowej kontroli produkcji,
- rekomendację dotyczącą decyzji w sprawie certyfikacji.

Działania związane z przeglądem realizowane są przez pracowników Jednostki Certyfikującej niezaangażowanych 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.

7.1.4 Decyzja w sprawie certyfikacji:

W oparciu o zebrane dowody, informacje oraz przeprowadzony przegląd i rekomendację podejmowana jest stosowna decyzja dot. przyznania lub nieprzyznania Certyfikatu Stałości Właściwości Użytkowych w systemie oceny 1, lub Certyfikatu Zgodności Zakładowej Kontroli Produkcji w systemie oceny 2+.

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.

7.1.5 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 Zakładowej Kontroli Produkcji lub Certyfikat Stałości Właściwości Użytkowych, udzielając tym samym prawa do ich stosowania.

8 Laboratoria – zasoby (zewnętrzne) dla oceny

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

9 Proces certyfikacji – sposób postępowania

Jednostka Certyfikująca w ramach procesu przyznania certyfikatu jak i poświadczenia jego ważności nie uznaje procesu certyfikacji przeprowadzonego przez inne jednostki. W procesie certyfikacji Jednostka Certyfikująca nie wykorzystuje również wyników ocen przeprowadzonych przez inne jednostki.

10 Czynności w procesie certyfikacji

10.1 Informacje wstępne

Jednostka Certyfikująca udziela klientowi zainteresowanemu certyfikacją informacji dotyczących:

- zakresu akredytacji,
- zakresu notyfikacji
- przepisów prawnych,
- zasad certyfikacji wyrobów w krajowym systemie certyfikacji oraz w Jednostce Certyfikującej,
- dokumentu stanowiącego podstawę certyfikacji,
- programu certyfikacji wyrobu,
- systemu oceny zgodności wg punktu 3 niniejszego programu,
- 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 kwestionariusza klienta.

10.2 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.

10.3 Przegląd wniosku i rejestracja wniosku

Wniosek podlega przeglądowi pod względem formalnym, kompletności załączonej dokumentacji oraz pod względem środków, kompetencji i możliwości podjęcia procesu certyfikacji.

Wnioskodawca jest informowany pisemnie o rejestracji wniosku, o przyjętym dokumencie kryterialnym, o konieczności dokonania opłaty wstępnej wg załączanej faktury, ewentualnie o konieczności uzupełnienia dokumentów.

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

10.3.1 Odmowa przyjęcia wniosku

Jednostka Certyfikująca 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.

10.4 Ocena

Ocena obejmuje działania:

- przegląd i ocena wniosku o przeprowadzenie certyfikacji,
- raport z wstępnej inspekcji zakładu i zakładowej kontroli produkcji,

- raport z oceny dokumentów zgromadzonych w procesie certyfikacji (w tym wyniki badań laboratoryjnych właściwości użytkowych wyrobu lub obliczeń i oszacowań).

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

10.5 Przegląd dokumentacji

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

Przeglądu dokonuje kompetentny personel Jednostki Certyfikującej nie związany z realizacją funkcji oceny i nieudzielający klientowi żadnych konsultacji w okresie ostatnich 2 lat. Przegląd dokumentowany jest w Raporcie z oceny dokumentów. Przeglądem objęte są: dokumenty aplikacyjne klienta, sprawozdania z badań, dostarczona do oceny dokumentacja ZKP ew. inne dokumenty zgromadzone w procesie.

10.6 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 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 Stałości Właściwości Użytkowych i Certyfikat Zgodności ZKP przyznawane są bezterminowo. Klient powiadamiany jest pisemnie o wyniku procesu certyfikacji. Klient wraz z decyzją otrzymuje fakturę za przeprowadzony proces, uregulowanie należności jest podstawą do wysłania certyfikatu.

10.6.1 Odmowa wydania certyfikatu

W przypadku nieprzyznania 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 Jednostki Certyfikującej w formie pisemnej w terminie 14 dni od jej doręczenia do Prezesa Zarządu PIT Certification.

10.6.2 Zasady posługiwania się dokumentami certyfikacyjnymi

Każdy klient, który uzyskał Certyfikat ma prawo posługiwać się certyfikatem w sposób zgodny z określonymi poniżej zasadami:

- 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 których 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.).

10.6.2.1 Zasady posługiwania się numerem identyfikacyjnym Jednostki Notyfikowanej (JN) – 1583

- 1) Upoważnienie do stosowania numeru identyfikacyjnego otrzymuje producent wyrobu budowlanego dla którego Jednostka Certyfikująca przeprowadziło ocenę i kontynuuje nadzór, ocenę i ewaluację ZKP i wydało Certyfikat.
- 2) Numer identyfikacyjny jednostki notyfikowanej powinien być umieszczony w deklaracji właściwości użytkowych.
- 3) Zasady dotyczące formy, umieszczania i posługiwania się oznakowaniem CE zawierają normy zharmonizowane.
- 4) Użytkownikami numeru identyfikacyjnego PIT Certification są posiadacze certyfikatów, w zakresie certyfikatów objętych umową, w okresie ich ważności.
- 5) Posiadacz certyfikatu w przypadku jego cofnięcia zobowiązany jest do natychmiastowego zaprzestania stosowania numeru identyfikacyjnego JN.
- 6) Posiadacz Certyfikatu nie może przenosić prawa posługiwania się numerem identyfikacyjnym JN na inne podmioty (np. podwykonawców).
- 7) Nie dopuszcza się stosowania numeru identyfikacyjnego na wizytówkach / pieczętkach producenta lub jego personelu.
- 8) W przypadku nadużycia, fałszerstwa lub wprowadzającego w błąd powoływania się na numer identyfikacyjny JN, PIT Certification może cofnąć wydany certyfikat.
- 9) Producent jest zobowiązany do zaprzestania używania numeru identyfikacyjnego JN w sposób, który jednostka uzna za niedopuszczalny.

- 10) W przypadku nadużycia, fałszerstwa lub wprowadzającego w błąd powoływania się na numer identyfikacyjny JN, PIT Certification zastrzega sobie możliwość dochodzenia swoich praw, z wykorzystaniem wszystkich dostępnych środków prawnych.

Nieprawidłowe wykorzystywanie certyfikatów i numeru JN może spowodować:

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

10.6.3 Utrzymanie ważności certyfikatu (nadzór nad certyfikacją)

Certyfikat wydawany jest bezterminowo, pod warunkiem kontynuacji nadzoru przez Jednostkę Certyfikującą, realizowanego jako okresowe inspekcje zakładu i ZKP, z częstotliwością określoną w umowie z klientem.

Proces utrzymywania ważności certyfikatu realizowany jest zgodnie z Procedurą Techniczną Certyfikacji (PTC-02) „Tryb postępowania w procesie certyfikacji wyrobów budowlanych”.

10.6.4 Cofnięcie certyfikatu i zakończenie certyfikacji.

10.6.4.1 Cofnięcie certyfikatu następuje w przypadku:

- nieprawidłowego wykorzystywania dokumentów certyfikacyjnych, programów certyfikacyjnych, numeru JN.
- 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, ogłoszenie jej upadłości obejmującej likwidację majątku dłużnika).

O cofnięciu certyfikatu jego posiadacz jest niezwłocznie powiadamiany pisemnie.

10.6.4.2 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.

Jednostka Certyfikująca 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 decyzję 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).

11 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.

12 Zmiany mające wpływ na certyfikację

12.1 Zmiana wymagań dotyczących wyrobu

Jeżeli wymagania na wyrób, określone w certyfikacie, lub wymagania zawarte w programie certyfikacji 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 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 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.

12.2 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.

13 Skargi, odwołania

Prawo do odwołania od decyzji jednostki certyfikującej oraz wniesienia skargi mają wszyscy klienci oraz zainteresowane strony 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.

14 Zapisy

Z przebiegu wszystkich działań przeprowadzanych w procesie certyfikacji sporządzane są zapisy, których tworzenie i przechowywanie umożliwia wykazanie, że wszystkie wymagania dotyczące procesu certyfikacji (zawarte w PN-EN ISO/IEC 17065 i niniejszym programie) zostały skutecznie spełnione. Dokonywane są one na odpowiednich formularzach systemowych. Zapisy są przechowywane zgodnie z wymaganiami Procedur „Nadzór nad dokumentami i zapisami”. Ustalony czasookres przechowywania zapewnia dostęp do zapisów z poprzedniego jak i bieżącego cyklu pełnej oceny wyrobu.

15 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).

16 Dokumenty certyfikacyjne

Wydawane przez jednostkę certyfikującą 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),
- logo jednostki akredytującej,
- okres ważności certyfikatu.

Certyfikaty autoryzowane są przez Kierownika Jednostki Certyfikującej.

17 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.

18 Załączniki

Załącznik 1 - Zakładowa Kontrola Produkcji,

Załącznik 2 – Wykaz norm objętych akredytacją PCA.

KONIEC