

Program certyfikacji

Krajowy system oceny i weryfikacji stałości właściwości użytkowych

1. INFORMACJE OGÓLNE

Jednostka Certyfikująca (JC) – Technický a zkušební ústav stavební Praha, s.p. (TZÚS) prowadzi w krajowym obszarze regulowanym, certyfikację wyrobów i zakładowej kontroli produkcji według specyfikacji technicznych określonych w załączniku do Programu certyfikacji. W Jednostce został opracowany i wdrożony system zarządzania zgodny z wymaganiami normy PN-EN ISO/IEC 17065:2013-03.

Certyfikacja jest dostępna dla wszystkich organizacji, których działalność mieści się w zakresie programu certyfikacji. Nie są stawiane nieuzasadnione wymagania finansowe ani proceduralne.

Jednostka Certyfikująca (TZÚS) ponosi pełną odpowiedzialność za podejmowane decyzje dotyczące certyfikacji i nie prowadzi certyfikacji przed złożeniem wniosku o certyfikację. Jednostka identyfikuje i analizuje na bieżąco wszystkie potencjalne konflikty interesów wynikające z prowadzenia certyfikacji, w tym wszystkie konflikty wynikające z jej powiązań lub powiązań personelu, a także każde znane jej ryzyko dla bezstronności wynikające z działalności innych osób, jednostek lub organizacji.

Jednostka Certyfikująca (TZÚS) udostępnia wszystkim zainteresowanym na życzenie programy certyfikacji oraz wykazy wydanych aktualnych certyfikatów.

2. PODSTAWY PRAWNE

Jednostka Certyfikująca (TZÚS) prowadzi certyfikację wyrobów budowlanych na podstawie wymagań określonych w:

- Ustawie z dnia 16 kwietnia 2004 r. o wyrobach budowlanych . (tekst jedn. Dz. U. **2021 r. poz. 1213**),
- Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 17 listopada 2016 r. w sprawie sposobu deklarowania właściwości użytkowych wyrobów budowlanych oraz sposobu znakowania ich znakiem budowlanym (Dz. U. poz. 1966, z późn. zm.)
- Dokumentach PCA:
 - DA-06 „Polityka dotycząca spójności pomiarowej wyników pomiarów”,
 - **DA-10 Akredytacja w zakresach elastycznych**
 - DAC-24 „Akredytacja jednostek oceniających zgodność w zakresie krajowych systemów oceny i weryfikacji stałości właściwości użytkowych wyrobów budowlanych”
 - DACW-01 „Akredytacja jednostek certyfikujących wyroby”
- Normie PN-EN ISO/IEC 17065:2013-03, Ocena zgodności – Wymagania dla jednostek certyfikujących wyroby, procesy i usługi

3. ZAKRES PROGRAMU

Program zawiera opis postępowania przy wydawaniu i nadzorowaniu:

- krajowych certyfikatów zgodności zakładowej kontroli produkcji (wg systemu 2+).

Dokumentami odniesienia w procesie certyfikacji są Polskie Normy, krajowe oceny techniczne oraz aprobaty techniczne do czasu wygaśnięcia daty ich ważności. Specyfikacje techniczne objęte programem znajdują się w załączniku 1 do Programu certyfikacji.

4. OCENA I WERYFIKACJA STAŁOŚCI WŁAŚCIWOŚCI UŻYTKOWYCH WYROBÓW BUDOWLANYCH W KRAJOWYM SYSTEMIE 2+.

Zadania producenta:

- określenie typu wyrobu;
- ocena właściwości użytkowych wyrobu na podstawie badań próbek w tym ich pobierania, obliczeń, tabelarycznych wartości lub opisowej dokumentacji tego wyrobu,;
- prowadzenie zakładowej kontroli produkcji;
- prowadzenie badań próbek pobranych przez producenta w zakładzie produkcyjnym zgodnie z ustalonym przez niego planem badań.

Zadania Jednostki Certyfikującej:

- w procesie certyfikacji:
 - przeprowadzenie wstępnej inspekcji zakładu produkcyjnego i zakładowej kontroli produkcji;
 - wydanie krajowego certyfikatu zgodności zakładowej kontroli produkcji.
- w procesie nadzoru:
 - nadzór, ocena i ewaluacja zakładowej kontroli produkcji.

5. TRYB POSTĘPOWANIA W PROCESACH CERTYFIKACJI**5.1. Wstępna informacja o trybie certyfikacji**

Wstępne informacje o trybie certyfikacji udzielane są przez Jednostkę Certyfikującą. Klient ubiegający się o certyfikację informowany jest o:

- możliwościach przeprowadzenia procesu certyfikacji;
- wymaganiach dotyczących złożenia wniosku;
- dokumentacji, która powinna być dołączona do wniosku;
- wymaganiach dotyczących wykonania badań wyrobu;
- przebiegu procesu certyfikacji;
- opłatach za certyfikację.

Klient ubiegający się o certyfikację może pobrać ze strony internetowej (www.tzus.pl):

- formularz wniosku;
- Program Certyfikacji wraz z załącznikiem;

5.2. Etapy procesu certyfikacji

Proces certyfikacji prowadzony jest wg następujących etapów:

- złożenie wniosku o certyfikację wraz z wymaganą dokumentacją;
- przegląd wniosku o certyfikację;
- umowa o certyfikację i prowadzenie nadzoru
- przygotowanie inspekcji;
- inspekcja zakładu produkcyjnego i zakładowej kontroli produkcji;
- przegląd wyników procesu certyfikacji i ocena realizacji działań korygujących;
- decyzja w sprawie certyfikacji;
- wydanie certyfikatu;
- nadzór nad certyfikatem;

5.2.1. Wniosek o certyfikację

Klient występując o certyfikację zgodności zakładowej kontroli produkcji powinien złożyć wypełniony właściwy wniosek o przeprowadzenie certyfikacji wraz z załącznikami wymienionymi we wniosku. Wniosek wraz z dokumentami wyszczególnionymi w treści, przyjmowany jest przez:

Technický a zkušební ústav stavební Praha, s.p.
Prosecká 811/76a
190 00 Praha – Prosek
lub mailem na: cuper@tzus.cz

Kierownik Jednostki Certyfikującej sprawdza wniosek i określa inspektora wiodącego, któremu przekazuje wniosek w celu jego przeglądu oraz rejestracji.

5.2.2. Przegląd wniosku

Inspektor wiodący dokonuje przeglądu wniosku o wykonanie czynności, w tym m.in. sprawdza wniosek pod kątem kompletności i poprawności danych w celu potwierdzenia, że:

- informacje o Kliencie i wyrobie są wystarczające do przeprowadzenia procesu certyfikacji,
- wszystkie znane różnice w rozumieniu zagadnień pomiędzy Jednostką Certyfikującą a Klientem, łącznie z uzgodnieniem dotyczącym dokumentów normatywnych, zostały rozwiązane,

- zakres wnioskowanej certyfikacji został zdefiniowany,
- zgłoszony zakres certyfikacji nie stwarza zagrożeń dla bezstronności Jednostki Certyfikującej,
- Jednostka Certyfikująca posiada kompetencje i możliwości do prowadzenia działalności certyfikacyjnej.

Jeśli wniosek jest niekompletny, inspektor wiodący zwraca się z prośbą do Klienta o jego uzupełnienie. Po pozytywnej ocenie inspektor wiodący rejestruje wniosek w systemie informatycznym obowiązującym w TZÚS.

W przypadku negatywnej oceny wniosku Klient zostanie poinformowany o braku możliwości przeprowadzenia certyfikacji.

5.2.3. Umowa o świadczeniu usług certyfikacyjnych

Warunkiem rozpoczęcia procesu certyfikacji jest podpisanie *Umowy o certyfikację i prowadzenie nadzoru*. Umowa zawiera prawa i obowiązki obu stron oraz warunki realizacji zlecenia, a także wycenę kosztów certyfikacji. Zastępca kierownika Jednostki Certyfikującej lub kierownik Jednostki Certyfikującej zawiera umowę z Klientem. Po uregulowaniu opłat, zgodnie z trybem ustalonym w *Umowie o certyfikację i prowadzenie nadzoru*, inspektor wiodący wraz z Klientem ustalają termin inspekcji odpowiedni dla obu stron.

5.2.4. Przygotowanie inspekcji

Czynności związane z przygotowaniem inspekcji podejmuje się po pozytywnej wstępnej ocenie dokumentacji. Do Klienta przesyłana jest propozycja terminu i miejsca oraz składu zespołu powołanego do przeprowadzenia inspekcji – *Plan inspekcji*. Klient ma prawo wystąpić o zmianę składu zespołu i daty inspekcji. Uwagi należy składać w formie pisemnej.

5.2.5. Inspekcja zakładu produkcyjnego i zakładowej kontroli produkcji

Inspekcja zakładu produkcyjnego i zakładowej kontroli produkcji przeprowadzana jest w terminie uzgodnionym z Klientem. Zakres inspekcji obejmuje wszystkie wymagania zawarte w specyfikacji technicznej oraz w dokumentacji producenta.

Podczas inspekcji oceniana jest:

- dokumentacja techniczna Klienta pod kątem spełnienia wymagań zawartych w specyfikacji technicznej oraz wymagań prawnych;
- zakres i stopień wdrożenia oraz stosowania w zakładzie produkcyjnym procedur ZKP zawartych w dokumentacji, we wszystkich obszarach związanych z produkcją, badaniami, magazynowaniem wyrobów i nadzorem nad wyrobem niezgodnym na podstawie obserwacji działań, prowadzenia rozmów z personelem oraz weryfikacji prowadzonych zapisów;
- weryfikowana jest również prawidłowość prowadzonych przez Klienta ocen wyrobu gotowego w odniesieniu do wymagań specyfikacji technicznej oraz deklarowanych właściwości.

Inspektor wiodący przeprowadza inspekcję zgodnie z procedurami JC i zgodnie z *Planem inspekcji*.

5.2.6. Przegląd wyników procesu certyfikacji i ocena realizacji działań korygujących

Ustalenia z inspekcji są rejestrowane na liście kontrolnej, w tym także stwierdzone zgodności, niezgodności i spostrzeżenia. Jeżeli podczas inspekcji zakładu produkcyjnego i ZKP wystąpią niezgodności, Klient zobowiązany jest do przeprowadzenia działań korygujących w terminie uzgodnionym z Jednostką Certyfikującą.

Przed zamknięciem niezgodności nie może być podjęta decyzja o udzieleniu certyfikacji.

5.2.7. Decyzja w sprawie certyfikacji

Inspektor wiodący sporządza i przekazuje *Raport z inspekcji* oraz projekt *Krajowego certyfikatu zgodności zakładowej kontroli produkcji* do Działu Certyfikacji i Weryfikacji Wyrobów do przeglądu oraz kierownikowi JC w celu podjęcia decyzji o certyfikacji. W przypadku niespełnienia wszystkich wymagań, inspektor wiodący sporządza i przekazuje do przeglądu *Decyzję o odmowie*.

Kierownik JC po analizie przesłanej dokumentacji dotyczącej certyfikacji wyrobu podejmuje decyzję w sprawie certyfikacji.

5.2.8. Wydanie certyfikatu

W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie certyfikacji zastępca kierownika JC wystawia i podpisuje dokumenty końcowe – *Raport z inspekcji* i *Krajowy certyfikat zgodności zakładowej kontroli produkcji* (system 2+), oraz zapewnia ich odesłanie do Klienta.

W przypadku negatywnej decyzji w sprawie certyfikacji zastępca kierownika JC wystawia i podpisuje dokumenty końcowe – *Raport z inspekcji* oraz *Decyzję o odmowie*, oraz zapewnia ich odesłanie do Klienta.

Wydany certyfikat jest ważny bezterminowo w przypadku, gdy krajową specyfikacją techniczną jest Polska Norma lub do czasu ważności krajowej oceny technicznej lub aprobaty technicznej. W obu przypadkach ważność certyfikatu jest zachowana pod warunkiem, że prowadzony jest przez jednostkę certyfikującą regularny nadzór nad certyfikatem, oraz że specyfikacja techniczna, system oceny, wyrób lub sposób jego wytwarzania nie ulegną istotnej zmianie.

5.2.9. Nadzór nad certyfikatem

W okresie ważności certyfikatu Jednostka Certyfikująca sprawuje nadzór nad zakładową kontrolą produkcji u Klienta, który uzyskał ten dokument. Częstotliwość przeprowadzania inspekcji ZKP w nadzorze, w każdym miejscu produkcji, powinna być ustalana zgodnie z wymaganiami specyfikacji technicznej. W przypadku braku ustaleń w specyfikacji, inspekcja jest przeprowadzana raz w roku.

Inspektor wiodący opracowuje *Plan inspekcji* i *listę kontrolną*. *Plan inspekcji* zawiera skład zespołu oceniającego, harmonogram działań i zakres oceny, dotyczący każdego miejsca produkcji objętego udzieloną certyfikacją. Dokumenty inspektor wiodący przesyła do Klienta. Klient ma prawo wystąpić o zmianę składu zespołu i daty inspekcji. Uwagi należy składać w formie pisemnej.

Inspektor wiodący przeprowadza nadzór w takim samym zakresie, jak inspekcję wstępną uwzględniając co najmniej następujące zagadnienia:

- funkcjonowanie procedur zapewnienia stałości właściwości użytkowych zgodnie z określonymi wymaganiami dotyczącymi ZKP
- działania doskonalące podjęte w odniesieniu do niezgodności i spostrzeżeń stwierdzonych podczas poprzedniej inspekcji ZKPW przypadku braku pozytywnej oceny inspekcji, klient jest zobowiązany do natychmiastowego podjęcia odpowiednich działań w celu usunięcia niezgodności.

Wyniki z inspekcji są przedstawione w *Raporcie z inspekcji*.

W przypadku stwierdzenia niezgodności w trakcie inspekcji w nadzorze Klient otrzyma od JC termin na zastosowanie działań korygujących. Jeśli zastosowane działania zostaną ocenione przez JC za wystarczające, certyfikat pozostanie utrzymany. W przypadku, że podjęte przez Klienta działania korygujące zostaną uznane za niewystarczające, certyfikat zostanie cofnięty, zawieszony lub ograniczony.

W przypadku gdy Klient nie podejmuje współpracy niezbędnej do przeprowadzenia nadzoru (np. nie umożliwia wejścia do pomieszczeń produkcyjnych lub magazynowych, nie przedkłada niezbędnej dokumentacji itp.), JC pisemnie wezwie Klienta do podjęcia niezbędnej współpracy. Jeżeli Klient pomimo wezwania nie podejmie współpracy, certyfikat zostanie cofnięty, ograniczony lub zawieszony.

5.2.10. Decyzje w procesie nadzoru:

Utrzymanie certyfikatu

Podstawą do utrzymania certyfikacji są pozytywne wyniki inspekcji zakładu produkcyjnego i ZKP w nadzorze. Jeżeli podczas inspekcji stwierdzono niezgodności i/lub sformułowano uwagi, powinny być one skutecznie usunięte, w terminie uzgodnionym z Jednostką Certyfikującą.

Zawieszenie certyfikatu

Zawieszenie certyfikacji może nastąpić w przypadku:

- zgłoszenia Klienta o czasowej rezygnacji z certyfikacji;
- stwierdzenia w czasie nadzoru istotnych niezgodności świadczących o braku działań systemowych;

- niespełnienia wymagań certyfikacyjnych;
- nieusunięcia w uzgodnionym terminie niezgodności stwierdzonych w czasie nadzoru;
- uniemożliwienia przeprowadzenia inspekcji;
- naruszania przez Klienta zasad powoływania się na certyfikację;
- niewprowadzenia w uzgodnionym terminie zmian w systemie ZKP, wynikających ze zmian kryteriów certyfikacji;
- niespełnienia zobowiązań finansowych wobec Jednostki Certyfikującej.

Zawieszając certyfikację JC określa warunki, na jakich może nastąpić przywrócenie jej ważności.

Okres zawieszenia certyfikacji nie może być dłuższy niż 6 miesięcy od dnia zawieszenia certyfikatu. W przypadku przekroczenia tego terminu certyfikacja zostanie cofnięta.

Wznowienie certyfikacji po zawieszeniu

Wznowienie certyfikatu odbywa się na wniosek Klienta, złożony najpóźniej miesiąc przed upływem terminu zawieszenia. Ocena prowadzona w ramach wznowienia certyfikacji może zostać przeprowadzona w formie oceny dokumentacji i/lub oceny na miejscu. Decyzja o wznowieniu certyfikacji zostaje podjęta po pozytywnej ocenie przez JC, zmian wprowadzonych przez Klienta.

Ograniczenie zakresu certyfikacji

Ograniczenie może nastąpić na wniosek Klienta lub na skutek niespełnienia w ustalonym terminie warunków określonych przy zawieszeniu certyfikatu. Ograniczenie zakresu certyfikacji potwierdzone jest wystawieniem nowego certyfikatu z datą wydania z dnia podjęcia decyzji o ograniczeniu z terminem ważności certyfikatu dotychczasowego. Ograniczenie zakresu certyfikatu jest równoznaczne z cofnięciem certyfikatu w określonej części zakresu.

Zakończenie certyfikacji, Cofnięcie certyfikatu

Zakończenie certyfikacji następuje na pisemny wniosek klienta.

Cofnięcie certyfikacji może nastąpić w przypadku:

- rażącego naruszenia przez posiadacza certyfikatu wymagań stawianych przy certyfikacji,
- niespełnienia w ustalonym terminie warunków postawionych przy zawieszeniu certyfikacji,
- zgłoszenia przez Klienta rezygnacji z certyfikacji,
- zaprzestania produkcji,
- wydania nowego certyfikatu w wyniku przeniesienia certyfikacji.
- zmian w przepisach regulujących proces certyfikacji, np. w przepisach prawnych.

Decyzja o zawieszeniu, ograniczeniu, zakończeniu lub cofnięciu certyfikacji przekazywana jest w formie pisemnej. W przypadku zawieszenia, ograniczenia, wznowienia, zakończenia lub cofnięcia certyfikacji JC uaktualnia informacje w systemie informatycznym oraz na stronie internetowej www.tzus.pl.

W przypadku zawieszenia, zakończenia, cofnięcia certyfikacji Klient jest zobowiązany do natychmiastowego zaprzestania powoływania się na certyfikację oraz oznaczenie jednostki akredytowanej przez PCA, Nr AC 207 w odniesieniu do wyrobów wprowadzonych do obrotu po dacie wycofania lub zawieszenia certyfikatu oraz do podjęcia dalszych działań określonych w *Umowie o certyfikację i prowadzenie nadzoru*. W przypadku ograniczenia certyfikacji Klient jest zobowiązany do natychmiastowego zaprzestania powoływania się na certyfikację oraz oznaczenie jednostki akredytowanej przez PCA, Nr AC 207 w obszarze, który został wyłączony z zakresu certyfikacji w odniesieniu do wyrobów wprowadzonych do obrotu po dacie ograniczenia certyfikatu. W przypadku cofnięcia/ograniczenia certyfikatu Klient jest zobowiązany do niezwłocznego zwrotu wydanych certyfikatów lub oznaczenia ich w sposób jednoznacznie wskazujący, że nie są dokumentami aktualnymi wraz ze wskazaniem daty ukończenia ich ważności.

W przypadku gdy Klient zdecyduje się odnowić zakończoną/cofniętą certyfikację proces certyfikacji rozpoczyna się od nowa, tj. od złożenia wniosku.

Rozszerzenie zakresu certyfikacji

Rozszerzenie zakresu udzielonej już certyfikacji następuje na wniosek Klienta i może dotyczyć dodatkowych obszarów lub wyrobów (nowych odmian wyrobu). Rozszerzenie wymaga złożenia wniosku. Na podstawie jego przeglądu określone są działania niezbędne do podjęcia decyzji o

rozszerzeniu (wydaniu certyfikatu). W celu oceny zakresu rozszerzenia może być przeprowadzona inspekcja specjalna. Rozszerzenie zakresu certyfikacji następuje po podpisaniu przez Klienta aneksu do właściwej umowy.

Przeniesienie certyfikacji oraz dokonywanie zmian w certyfikacie

Przeniesienie certyfikacji może mieć miejsce w przypadku:

- zmiany nazwy i / lub adresu organizacji, dla której wydano certyfikat;
- zmiany statusu prawnego lub stosunków właścicielskich organizacji, dla której wydano certyfikat;
- zmiany dokumentu odniesienia przywołanego w certyfikacie;

Procesy te prowadzone są na pisemny wniosek Klienta lub JC. Zakres wymaganej dokumentacji, która powinna być dołączona do wniosku zależy od rodzaju wnioskowanych zmian i jest ustalany indywidualnie przez Jednostkę Certyfikującą.

Rozszerzenie, przeniesienie oraz dokonywanie zmian w certyfikacji wymaga wydania aktualizowanego certyfikatu, który w całości zastępuje poprzednio obowiązującą wersję dokumentu.

W przypadku wydania aktualizowanej wersji certyfikatu Klient zobowiązany jest do powoływania się na aktualną wersję certyfikatu w odniesieniu do wyrobów wprowadzonych do obrotu po dacie aktualizacji certyfikatu oraz do podjęcia działań określonych w *Umowie o certyfikację i prowadzenie nadzoru*.

6. ODWOŁANIA I SKARGI

Klient posiadający certyfikat wystawiony przez Jednostkę Certyfikującą ma prawo odwołania się od każdej decyzji wydanej w wyniku procesu certyfikacji i nadzoru, a także prawo do wnoszenia skarg dotyczących przebiegu postępowania w procesie certyfikacji.

Odwołanie może zostać wniesione przeciw:

- odmowie wydania certyfikatu
- decyzji o wycofaniu certyfikatu
- ograniczeniu ważności certyfikatu
- zawieszeniu okresu ważności certyfikatu
- decyzji w innych sprawach związanych z certyfikacją / inspekcją.

Odwołanie powinno być składane na piśmie w terminie 15 dni od doręczenia decyzji.

Miejsce składania skarg/ odwołań jest dział Zarządzania jakością; skarga/ odwołanie może być złożone na piśmie lub w formie elektronicznej. Skarga / odwołanie jest rejestrowane a osoba ją składająca otrzyma potwierdzenie jej otrzymania.

Terminy rozpatrywania skarg

Sprawozdanie z wyniku rozpatrzenia skargi, lub sprawozdanie z przebiegu postępowania wyjaśniającego (jeżeli postępowanie wymaga okresu dłuższego niż 30 dni), jest wysyłane do wnoszącego skargę w terminie 30 dni od daty jej otrzymania.

Terminy rozpatrywania odwołań

Sprawozdanie z wyniku rozpatrzenia odwołania lub sprawozdanie z przebiegu postępowania odwoławczego (jeżeli postępowanie wymaga okresu dłuższego niż 30 dni), zostanie przesłane do wnoszącego odwołanie w ciągu 30 dni od daty otrzymania odwołania, a w terminie 60 dni, jeżeli odwołanie rozpatruje Rada Certyfikacji.

Odwołania są składane do Rady Certyfikacji, jeżeli kierownik JC jest zdania, że odwołanie nie może zostać przyjęte. Zalecenia Rady są przestrzegane (respektowane, uwzględniane).

Strona składająca skargę / odwołanie zostanie poinformowana o wyniku jej rozpatrzenia pisemnie przez kierownika jednostki certyfikującej.

7. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik 1: Wykaz krajowych specyfikacji technicznych objętych programem certyfikacji