	<b>PION CERTYFIKACJI</b>	Indeks: <b>PCW-01/ZKP</b>	Edycja nr: 4 Data edycji: <b>2020-04-20</b>	Strona: <b>1/17</b>
<b>PROGRAM CERTYFIKACJI ZAKŁADOWEJ KONTROLI PRODUKCJI (ZKP)</b>				
Opracował: <b>Kazimierz Górecki</b>			Zatwierdził: <b>Przemysław Gałka</b>	

## 1 PRZEDMIOT I ZAKRES STOSOWANIA PROGRAMU

Przedmiotem programu jest opis prowadzonego przez Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób Polskiego Rejestru Statków S.A. (CW) procesu certyfikacji systemów zakładowej kontroli produkcji (ZKP), wymaganej przepisami prawa w celu oznakowania (przez producenta) produkowanych przez niego wyrobów budowlanych znakiem CE.

W procesie uwzględnione są wymagania:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 305/2011 z dnia 9 marca 2011r. ustanawiające zharmonizowane warunki wprowadzania do obrotu wyrobów budowlanych i uchylających Dyrektywę Rady 89/106/EWG,
- PN-EN ISO/IEC 17065: 2013 „Ocena zgodności - Wymagania dla jednostek certyfikujących wyroby, procesy i usługi.”.
- EA-2/17 INF Dokument EA dotyczący akredytacji do celów notyfikacji,
- Wykaz dokumentów zewnętrznych mających zastosowanie przy certyfikacji ZKP - Zał. 1 PCW-01/ZKP.

Program certyfikacji wyrobów PCW-01/ZKP Biura Certyfikacji Wyrobów, Polskiego Rejestru Statków S.A. obejmuje certyfikację i dotyczy oceny zgodności z wymaganiami określonymi w normach.

Dla wszystkich wyrobów objętych niniejszym programem certyfikacji wydawane są certyfikaty ZKP.

W przypadku certyfikacji opartej o inspekcję przeprowadzony wspólnie z inną notyfikowaną jednostką certyfikującą lub certyfikacji połączonej z certyfikacją innych systemów, niniejszy program ma zastosowanie w ograniczonym zakresie.

## 2 OKREŚLENIA

Podstawowe określenia stosowane w niniejszym programie zawarte są w Księdze Jakości Systemu Certyfikacji Wyrobów.

Ponadto w niniejszym programie przyjęto następujące określenia:

**Zakładowa Kontrola Produkcji (ZKP) – Stała** wewnętrzna kontrola produkcji prowadzona przez producenta zgodnie z stosowną zharmonizowaną specyfikacją techniczną, której wszystkie elementy, wymagania i postanowienia (przyjęte przez producenta) powinny być w sposób systematyczny dokumentowane. System dokumentowania powinien zapewnić jednolitą interpretację wymagań dla osiągnięcia wymaganych cech wyrobu oraz wykazać efektywność systemu kontroli produkcji.

**System 2+** jeden z możliwych sposobów deklarowania zgodności wyrobu przez producenta, w którym funkcją Biura Certyfikacji Wyrobów jest certyfikacja zakładowej kontroli produkcji na podstawie wyników następujących ocen i weryfikacji:

**PROGRAM CERTYFIKACJI ZAKŁADOWEJ KONTROLI PRODUKCJI (ZKP)**

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

**Nadzór** - systematyczne powtarzanie działań związanych z oceną zgodności będących podstawą do utrzymywania ważności oświadczenia o zgodności wyrobu

**Dokument normatywny** - dokument ustalający zasady, wytyczne, charakterystyki jak: normy, specyfikacje techniczne, kodeksy postępowania, aprobaty techniczne lub przepisy prawa odnoszące się do wyrobu.

**Niezgodność duża (D) - Niespełnienie wymagania.** Pominięcie w opisanym systemie ZKP lub niespełnienie jednego lub więcej wymagań normy dotyczącej wyrobu lub stwierdzenie sytuacji budzącej poważne wątpliwości, co do zdolności systemu ZKP organizacji do osiągnięcia jego zamierzonych wyników. Powtarzanie się tych samych małych niezgodności w różnych obszarach działania organizacji może być uznane jako niezgodność duża.

**Niezgodność mała (M) - Niespełnienie wymagania.**

**Obserwacja (O)** - Spostrzeżenie poczynione przez inspektora związane z możliwościami doskonalenia systemu ZKP (obszar doskonalenia), w odniesieniu, do którego zaleca się organizacji podjęcie działań zapobiegawczych.

### 3 OPIS POSTĘPOWANIA

#### 3.1. Odpowiedzialność

##### 3.1.1 Zarząd (DN) odpowiada za:

- podejmowanie ostatecznej decyzji w sprawie odwołania złożonego przez producenta/ wnioskodawcę.

##### 3.1.2 Dyrektor Pionu Certyfikacji (Dyrektor DC) odpowiada za:

- podejmowanie decyzji w sprawie skargi i odwołania złożonego przez producenta/ wnioskodawcę,
- zatwierdzenie oferty i zlecenia,
- zatwierdzenie zlecenia na badania zewnętrzne,
- podpisywanie certyfikatów.

##### 3.1.3 Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób i Osób (Kierownik CW) odpowiada za:

- wyznaczenie inspektora/eksperta ZKP,
- zatwierdzanie certyfikatów,
- podejmowanie decyzji w procesie Certyfikacji,
- podjęcie decyzji o wydaniu certyfikatu,
- uzupełnianie bazy danych wydanych certyfikatów,
- prowadzenie rejestru skarg zewnętrznych i odwołań,
- prowadzenie nadzoru nad terminowym załatwieniem skarg i odwołań,
- weryfikacja ofert,

**PROGRAM CERTYFIKACJI ZAKŁADOWEJ KONTROLI PRODUKCJI (ZKP)**

- analiza skarg i odwołań.

**3.1.4 Eksperti/inspektorzy ZKP**

- przegląd „Wniosku o certyfikację ZKP”
- przygotowanie i przeprowadzenie oceny zgodności wyrobu zgodnie z dokumentami odniesienia,
- analiza oraz rozpatrywanie skarg i odwołań,
- terminowe wykonanie działań w odpowiedzi na skargę/odwołanie oraz sformułowanie odpowiedzi dla klienta.

**3.1.5 Opiekun klientów**

- zakładanie i prowadzenie teczek klientów,
- prowadzenie „Planu procesu”
- przygotowanie ofert i zleceń,
- monitorowanie inspekcji,
- prowadzenie wykazu klientów i wydanych certyfikatów.

**3.2. Wnioskowanie o ocenę i weryfikację/certyfikację ZKP**

**3.2.1** Na zapytanie o certyfikację ZKP, Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób i Osób /Dyrektor Regionalny przesyła organizacji „*Wniosek o certyfikację Zakładowej Kontroli Produkcji*” *Form.1/PCW-01/ZKP*.

**3.2.2** Na życzenie organizacji udostępniane są następujące dokumenty:

- informacje o akredytacji/notyfikacji, na mocy której działa. Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób PRS S.A i zakresie akredytacji,
- ogólne informacje dotyczące zasad certyfikacji i nadzoru systemu ZCW/ZKP,
- wytyczne certyfikacji Zakładowej Kontroli Produkcji WCW/ZKP,
- powyższe dokumenty udostępnione są również sieci INTERNET na stronie: <https://www.prs.pl>

**3.2.3** Organizacja ubiegająca się o certyfikację ZKP składa w Biurze Certyfikacji Wyrobów i Osób „*Wniosek o certyfikację Zakładowej Kontroli Produkcji*” *Form.1/PCW-01/ZKP*, lub w innej udokumentowanej formie zgłoszenie, w którym zawarte są potrzebne do przedstawienia oferty informacje. W przypadku ogłoszenia przez organizację przetargu na certyfikację, tryb postępowania jest zgodny aktualnymi wymaganiami prawnymi.

**3.2.4** Przegląd wniosku przeprowadzany jest w celu upewnienia się, że:

- informacje dotyczące wnioskującej organizacji i jej wyrobów oraz systemu ZKP są wystarczające dla sformułowania oferty na certyfikację ZKP oraz przeprowadzenia inspekcji ZKP.
- wymagania dotyczące certyfikacji są jasno zdefiniowane, udokumentowane oraz zostały dostarczone wnioskującej organizacji,
- wszelkie różnice zdań pomiędzy Biurem Certyfikacji Wyrobów i Osób PRS S.A., a organizacją zostały wyjaśnione,

**PROGRAM CERTYFIKACJI ZAKŁADOWEJ KONTROLI PRODUKCJI (ZKP)**

- Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób PRS S.A. ma możliwość świadczenia usług w odniesieniu do posiadanego zakresu akredytacji i kompetencji inspektorów ZKP /auditorów, miejsc inspekcji (lokalizacji) działalności wnioskującej organizacji i innych warunków,
- wzięto pod uwagę czas potrzebny do zakończenia inspekcji oraz wszelkie inne elementy ryzyka wpływające na działalność certyfikacyjną.

**3.2.5** Wypełniony wniosek przekazywany jest przez Kierownika Biura Certyfikacji Wyrobów i Osób do kompetentnego eksperta/inspektora ZKP Biura Certyfikacji Wyrobów i Osób w celu dokonania przeglądu. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia certyfikacji wyznaczony ekspert/inspektor ZKP Biura Certyfikacji Wyrobów i Osób powiadamia organizację o tym fakcie na piśmie.

**3.2.6** Organizacji przysługuje prawo odwołania się od w/w pisma do Kierownika Biura Certyfikacji Wyrobów i Osób.

**3.2.7** W przypadku możliwości przeprowadzenia certyfikacji, wyznaczony ekspert/inspektor ZKP przekazuje zaopiniowany wniosek do Opiekuna Klientów w celu opracowania oferty cenowej. Oferta cenowa jest ustalana z Dyrektorem Regionalnym, weryfikowana przez Kierownika CW i zatwierdzana przez Dyrektora Pionu Certyfikacji. Wysokość opłaty oparta jest o aktualną taryfę opłat i uwzględnia przewidywane nakłady pracy.

**3.2.8** Ustalanie czasu pracy inspektorów dla oceny systemu Zakładowej Kontroli Produkcji (ZKP) zawiera tabela „*Ustalanie czasu inspekcji dla systemu ZKP*” - Zał. 2/PCW-01/ZKP.

**3.2.9** Po zaakceptowaniu oferty cenowej Opiekun Klientów ZKP przesyła organizacji podpisaną przez Dyrektora DC „*Umowę o certyfikację systemu ZKP*” - Zał. 3/PCW-01/ZKP. Umowa określa warunki umożliwiające inspektorom ZKP Biura Certyfikacji Wyrobów i Osób niezależne i profesjonalne działanie, oraz zobowiązuje organizację do niezbędnej współpracy.

**3.2.10** Po zawarciu umowy oraz dostarczeniu do Biura Certyfikacji Wyrobów i Osób wymaganych do oceny dokumentów, Opiekun Klientów ZKP nadaje organizacji symbol identyfikacyjny, którym oznaczone będą wszystkie dokumenty związane z certyfikacją danej organizacji.

### **3.3. Powołanie zespołu inspektorów**

**3.3.1** Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób i Osób wyznacza inspektora wiodącego ZKP lub zespół inspektorów ZKP do przeprowadzenia inspekcji w organizacji i podpisuje dokument „*Powołanie zespołu inspektorów*” - Form.3/PCW-01/ZKP.

**3.3.2** Opiekun Klientów wysyła „*Powołanie zespołu inspektorów ZKP*” wraz z dokumentacją (otrzymaną od organizacji) inspektorom.

**3.3.3** Inspektor wiodący ZKP i inspektorzy/eksperti ZKP wyznaczani są z rejestru inspektorów ZKP prowadzonego przez Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób zgodnie z procedurą PCW-02A. Zasadą jest przeprowadzanie inspekcji przez inspektorów/ekspertów ZKP o odpowiednich kompetencjach, wyszkoleniu,

**PROGRAM CERTYFIKACJI ZAKŁADOWEJ KONTROLI PRODUKCJI (ZKP)**

kwalifikacjach i praktyce zawodowej w taki sposób, że przynajmniej jeden członek zespołu posiadał znajomość wymagań prawnych i technicznych związanych z działalnością podlegającą ocenie.

- 3.3.4** Do zespołu mogą być powołani inspektorzy zewnętrzni oraz eksperci w trybie określonym „Procedurą kwalifikowania ekspertów/inspektorów” PCW-02.
- 3.3.5** Do zespołu nie są powoływane osoby zaangażowane w sposób, który mogłyby spowodować brak obiektywizmu oceny, działania stronnicze lub dyskryminujące, (np. powiązanie z organizacją konsultacjami lub którzy pracowali na rzecz organizacji ocenianej nie dawniej niż 2 lata). Przed każdą inspekcją, inspektorzy/ekspertsi ZKP podpisują „*Oświadczenie o bezstronności*” Form.12/ PCW-01/ZKP.
- 3.3.6** Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób PRS S.A. (Opiekun klientów) powiadamia organizację o składzie zespołu inspektorów i/lub auditorów z wyprzedzeniem wystarczającym organizacji na zgłoszenie sprzeciwu wobec wyznaczenia konkretnego członka zespołu inspekcji oraz umożliwienie pracownikom Biura Certyfikacji Wyrobów i Osób zmiany składu zespołu.
- 3.3.7** W przypadku zaistnienia konfliktu interesów organizacja ma prawo wnieść do Biura Certyfikacji Wyrobów i Osób sprzeciw wobec określonego inspektora/eksperta ZKP. W tym przypadku skład zespołu jest zmieniany.
- 3.3.8** Brak wniesienia sprzeciwu organizacji w okresie 14 dni uznawane jest za akceptację przedstawionego składu zespołu inspektorów.

**3.4. Przygotowanie inspekcji wstępnej ZKP i każdej następnej**

- 3.4.1** Inspekcja ZKP przeprowadzana jest w celu oceny wdrożenia/utrzymania systemu ZKP, jego skuteczności i obejmuje, co najmniej:
- Sprawdzenie dokumentacji ZKP,
  - Identyfikacja wymagań prawnych dotyczących wyrobów objętych wymaganiami oznakowania CE i specyficznych uwarunkowań,
  - dokumentację „Wstępnego Badania Typu” dla wyrobu objętego wymaganiami oznakowania CE.
  - sprawdzenie procesu projektowania (gdy ma to zastosowanie),
  - odpowiedzialność, uprawnienia i kwalifikacje osób zatrudnionych przy wytwarzaniu i kontroli,
  - sprawdzenie stosowanych technologii wytwarzania,
  - kontrolę i sprawdzenie surowców, materiałów składowych do produkcji,
  - sprawdzenie wyposażenia kontrolno-pomiarowego,
  - kontrolę i badania wyrobu gotowego,
  - identyfikację i identyfikowalność wyrobu,
  - metody kontroli i prowadzenia zapisów dotyczących oceny wyrobów,
  - deklarowanie właściwości użytkowych wyrobu i oznakowanie CE.

**PROGRAM CERTYFIKACJI ZAKŁADOWEJ KONTROLI PRODUKCJI (ZKP)**

**3.4.2** Inspektor wiodący ZKP uzgadnia mailem z organizacją termin i zakres inspekcji ZKP, posługując się *"Planem inspekcji ZKP" Form.5/PCW-01/ZKP*. Opracowując plan inspekcji inspektor wiodący ZKP dokonuje odpowiednich uzgodnień z organizacją, tak by można było obiektywnie dokonać oceny systemu ZKP na podstawie inspekcji zakładów produkcyjnych zgodnie z *"Kwestionariuszem inspekcji ZKP" Form.6/PCW-01/ZKP*.

**3.4.3** W przypadku, gdy organizacja podzleca (innym organizacjom), wykonanie istotnych procesów wymagających oceny w ramach systemu ZKP, obowiązek uzyskania zgody podwykonawcy oraz dokonanie wszelkich uzgodnień związanych z inspekcją leży po stronie organizacji. Objęcie w planie inspekcji podwykonawcy odbywa się po uzgodnieniu z organizacją.

**3.4.4** Inspektor wiodący ZKP powiadamia mailem Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób (Opiekuna klientów ZKP) o fakcie:

- braku możliwości uzgodnienia z organizacją terminu inspekcji ZKP,
- gdy przesunięcie terminu wykracza poza okres wynikający z umowy z podaniem powodu uzasadniającego przesunięcie.

**3.5. Wykonanie inspekcji wstępnej ZKP i każdej następnej**

**3.5.1** Badanie funkcjonowania systemu ZKP i inspekcja zakładów produkcyjnych realizowana jest w oparciu o *"Plan inspekcji ZKP" Form.5/PCW-01/ZKP*. Wyniki sprawdzenia odnotowywane są w *"Kwestionariuszu inspekcji ZKP" Form.6/PCW-01/ZKP*.

**3.5.2** Badanie na miejscu rozpoczyna się spotkaniem otwierającym na którym inspektor wiodący ZKP (zespół powołanych inspektorów ZKP) spotyka się z Kierownictwem oraz wyznaczonym personelem organizacji dla:

- przedstawienia zespołu inspektorów/ekspertów,
- zaprezentowania celów, zakresu oraz kryteriów inspekcji,
- określenia metod i procedur, które mają być stosowane w czasie inspekcji,
- wyjaśnienia wątpliwości związanych z planem inspekcji oraz jego potwierdzenie,
- uzgodnienia innych spraw warunkujących sprawne przeprowadzenie inspekcji,
- potwierdzenia spraw związanych z poufnością,
- uzgodnienia terminu spotkania zamykającego.

**3.5.3** Zidentyfikowane podczas inspekcji niezgodności i obserwacje zapisane są w *"Ustaleniach z inspekcji" Form.7/PCW-01/ZKP*.

**3.5.4** Inspektorzy ZKP przeprowadzają ocenę i weryfikację:

- spełnienia wymagań zawartych w dokumentach normatywnych, poprzez inspekcję zakładu produkcyjnego i zakładowej kontroli produkcji,
- funkcjonowania (kontynuacji nadzoru, właściwości kryteriów ocen i systemu akceptacji/odrzućenia) zakładowej kontroli produkcji.

**3.5.5** Po przeprowadzeniu zaplanowanych na dany dzień czynności inspekcji zespół inspektorów ZKP dokonuje przeglądu wszystkich spostrzeżeń w celu określenia, które

**PROGRAM CERTYFIKACJI ZAKŁADOWEJ KONTROLI PRODUKCJI (ZKP)**

z nich będą odnotowane, jako niezgodności duże (D), lub niezgodności małe (M), a które jako obserwacje (O).

- 3.5.6** Ustalenia z inspekcji zapisywane są w „Ustaleniach z inspekcji” – Form. 7A/PCW-01/ZKP i autoryzowane przez inspektora wiodącego ZKP.
- 3.5.7** Na zakończenie inspekcji zespół inspektorów ZKP spotyka się z Kierownictwem organizacji, na którym omawiane są przez inspektora wiodącego ZKP ustalenia z inspekcji (w tym także obserwacje pozytywne) oraz wnioski dotyczące rekomendacji odnośnie udzielenia/ utrzymania certyfikacji ZKP. Inspektor wiodący ZKP uzyskuje akceptację Pełnomocnika ds. ZKP (Przedstawiciela organizacji) przyjęcia *„Ustaleń z inspekcji ZKP” (Form.7/PCW-01/ZKP)* oraz informuje o postępowaniu Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób w przypadku niezgodności i/lub uzgadnia dalsze kroki z Organizacją.
- 3.5.8** Inspektor wiodący ZKP pozostawia organizacji kopię *„Ustaleń z inspekcji ZKP”*, oryginał jest załączony do *„Raportu z inspekcji ZKP”*. W przypadku inspekcji ZKP prowadzonych wspólnie z innymi jednostkami certyfikującymi lub Inspekcji połączonych, dokumenty załączane do raportu z inspekcji ZKP mogą być zapisane na innych formularzach, z wyjątkiem *„Raportu z inspekcji ZKP” Form.8/ PCW-01/ZKP*.
- 3.5.9** Inspektor wiodący ZKP, nie później niż 10 dni po inspekcji sporządza *„Raport z inspekcji” (Form.8/ PCW-01/ZKP)*.
- 3.5.10** W Raporcie inspektor wiodący ZKP formułuje wniosek odnośnie warunków i terminu wydania organizacji certyfikatu ZKP,
- 3.5.11** Raport z inspekcji ZKP oceniany jest w trybie podanym w pkt. 3.7 i w przypadku pozytywnej oceny niezwłocznie przekazywany organizacji.
- 3.5.12** Organizacja, po otrzymaniu raportu, może przesać do Biura Certyfikacji Wyrobów ewentualne uwagi do tego raportu, w terminie do 10 dni od otrzymania raportu. Raport jest własnością Biura Certyfikacji Wyrobów i Osób PRS S.A.
- 3.5.13** W przypadku sytuacji nadzwyczajnej Inspektor wiodący w porozumieniu z Kierownikiem CW może podjąć działania mające na celu wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnych (ICT- eng. Information and Communication Technology) do przeprowadzenia inspekcji w Organizacji.
- 3.5.14** Inspektor ZKP może przeprowadzić inspekcję ZKP za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych ICT tylko przy wykorzystaniu i zastosowaniu dokumentów takich jak:
- IAF MD4: 2018 - Dokument obowiązkowy IAF dotyczący stosowania technologii informacyjno-komunikacyjnych („ICT”) do celów prowadzenia auditów/ocen,
  - IAF ID12: 2015 - Zasady zdalnej oceny
- 3.5.15** Przed podjęciem decyzji dotyczącej przeprowadzenia inspekcji ZKP za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych ICT Inspektor wiodący powinien wziąć pod uwagę otrzymaną od organizacji ankietę (PCW-01 COVID-19), którą wraz z powiadomieniem

**PROGRAM CERTYFIKACJI ZAKŁADOWEJ KONTROLI PRODUKCJI (ZKP)**

o inspekcji w czasie trwania epidemii przesyła do klienta Opiekun wraz z powiadomieniem o inspekcji.

**3.5.16** Inspektor wiodący ZKP na podstawie otrzymanej ankiety i informacji uzyskanych od organizacji przeprowadza analizę ryzyka, czy nie ma przeszkód do przeprowadzenia inspekcji zgodnie z powołaniem zespołu inspektorów. Analizę tą należy udokumentować na form. PCW-01/QOVID-19 Analiza ryzyka.

**3.5.17** W wyniku analizy ryzyka inspektor wiodący rekomenduje podjęcie następujących decyzji:

- zaplanowanie całkowicie zdalnego audytu,
- zwiększenie czasu zdalnego audytu – należy podać proponowaną ilość godzin audytu zdalnego,
- wykonanie audytu zgodnie z powołaniem – bez odstępstw od standardowej procedury,
- przesunięcie terminu audytu do czasu ustania zagrożenia (w uzgodnieniu z Organizacją).

Analizę ryzyk należy przesłać niezwłocznie do Biura CW (Opiekuna klienta), które w razie takiej potrzeby dokonuje zmiany w powołaniu zespołu inspekcyjnego. Biuro CW przesyła niezwłocznie zmienione powołanie do wszystkich członków zespołu inspekcyjnego oraz informuje Organizację o podjętych decyzjach.

**3.5.18** W przypadku zmiany sposobu wykonania inspekcji, wynikającego z wykonanej analizy ryzyka, Inspektor Wiodący dokonuje stosownej zmiany w planie inspekcji ZKP.

### **3.6. Działania poinspekcyjne wykonywane przez Organizację**

**3.6.1** Działania korekcyjne i /lub korygujące związane ze stwierdzonymi niezgodnościami organizacja przeprowadza zgodnie z własną procedurą. Organizacja informowana jest o konieczności analizy przyczyny i opisanie podjętych działań w celu eliminacji stwierdzonych niezgodności. Działania te organizacja zobowiązana jest wykonać w terminie uzgodnionym z inspektorem wiodącym ZKP, nieprzekraczającym 3 miesięcy od daty inspekcji.

**3.6.2** Organizacja pisemnie powiadamia Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób poprzez przesłanie stosownych dowodów stwierdzających wykonanie działań korekcyjnych i/lub korygujących. Inspektor wiodący ZKP ocenia przedstawione dowody i dokumentuje ocenę.

**3.6.3** Oceny skuteczności wykonanych działań korekcyjnych i/lub korygujących dokonuje zespół inspektorów ZKP podczas kolejnej inspekcji systemu organizacji lub podczas zaprogramowanej, na wniosek inspektora wiodącego ZKP inspekcji specjalnej. Akceptacja wykonania działań korekcyjnych i/lub korygujących potwierdzona jest odpowiednim zapisem w Raporcie z tej inspekcji.


### **3.7. Ocena i podjęcie decyzji**

**3.7.1** Decyzje w procesie certyfikacji ZKP podejmuje Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób i Osób na podstawie:



**PROGRAM CERTYFIKACJI ZAKŁADOWEJ KONTROLI PRODUKCJI (ZKP)**

- ocenionej (przez kompetentnego eksperta) dokumentacji z inspekcji, w tym „*Raportu z inspekcji ZKP*” (*Form.8/PCW-01/ZKP*) zawierającym rekomendacje inspektora wiodącego ZKP odnośnie wydania/nie wydania/utrzymania certyfikatu łącznie ze wszystkimi warunkami i uwagami,
  - oceny wykonania działań korekcyjnych i/lub korygujących, w przypadku wystąpienia niezgodności i wykonanych działań korekcyjnych i/lub korygujących,
  - informacji dostarczonych do Biura Certyfikacji Wyrobów PRS S.A. w „*Informacji dotyczącej certyfikacji*” (*Form.11/PCW-01/ZKP*).
- 3.7.2** W przypadku, gdy Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób i Osób nie posiada kompetencji w obszarze, w którym prowadzony jest proces certyfikacji wówczas decyzję w procesie podejmuje Kierownik CW przy udziale eksperta z Rejestru ekspertów/ inspektorów ZKP Biura Certyfikacji Wyrobów i Osób, który takie kompetencje posiada.
- 3.7.3** Dokumentacja z inspekcji ZKP oceniana jest przez wyznaczonego inspektora/eksperta ZKP pod kątem kompletności załączonych dokumentów, poprawności ich sporządzenia, zgodności przebiegu postępowania certyfikacyjnego z przyjętym programem, poprawności udokumentowania tego postępowania oraz zasadności postawionych przez inspektora wiodącego ZKP wniosków. Ocena merytoryczna dokumentowana jest przez wyznaczonego inspektora/eksperta posiadającego kompetencje inspektora wiodącego ZKP Biura Certyfikacji Wyrobów i Osób PRS S.A. W przypadku uwag, dokumentacja z inspekcji zwracana jest inspektorowi wiodącemu ZKP do poprawy wraz z opinią inspektora oceniającego.
- 3.7.4** Wynik oceny i wnioski, w procesie certyfikacji wyznaczony inspektor/ekspert ZKP oceniający zamieszcza w „*Ocenie procesu certyfikacji ZKP*” – *Form.09/PCW-01/ZKP*.
- 3.7.5** Kompetencje inspektora/eksperta ZKP oceniającego proces certyfikacji:
- kompetencje inspektora ZKP,
  - wiedza i doświadczenie w zakresie przeglądu i oceny skuteczności działań korekcyjnych i/lub korygujących,
  - kwalifikacje do oceny systemu ZKP i przedmiotowych wyrobów budowlanych.
- 3.7.6** Na podstawie pozytywnej oceny inspektora/eksperta ZKP decyzję w procesie certyfikacji zatwierdza Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób i Osób .
- 3.7.7** Ocena i podjęcie decyzji dotyczącej certyfikacji ZKP nie może być podzlecana.
- 3.7.8** Dokonana ocena oraz podjęta decyzja dokumentowane są przez wyznaczonego inspektora/eksperta ZKP oraz Kierownika Biura Certyfikacji Wyrobów i Osób w „*Ocenie procesu certyfikacji ZKP*” - *Form.09/PCW-01/ZKP*.

	<b>PION CERTYFIKACJI</b>	Indeks: <b>PCW-01/ZKP</b>	Edycja nr: 4 Data edycji: <b>2020-04-20</b>	Strona: <b>10/17</b>
<b>PROGRAM CERTYFIKACJI ZAKŁADOWEJ KONTROLI PRODUKCJI (ZKP)</b>				

### 3.8. Powiadomienie organizacji o decyzji

- 3.8.1** Opiekun Klientów ZKP powiadamia organizację pismem o decyzji w procesie certyfikacji. Do pisma dołączony jest projekt certyfikatu ZKP. W przypadku odmowy wydania certyfikatu w piśmie powiadamiającym zawarte jest uzasadnienie.
- 3.8.2** Organizacji przysługuje prawo odwołania się od podjętej decyzji zgodnie z pkt. 3.11.
- 3.8.3** Certyfikat ZKP w systemie 2+ jest wydawany organizacji na podstawie decyzji w procesie certyfikacji. Certyfikat w systemie 2+ jest bezterminowy i pozostaje ważny, dopóki nie zmienią się metody badań i/lub wymagania dotyczące zakładowej kontroli produkcji, zawarte w zharmonizowanej normie, zastosowane do oceny właściwości użytkowych zadeklarowanych charakterystyk oraz sam wyrób budowlany i warunki jego wytwarzania nie ulegną istotnej zmianie oraz pod warunkiem, że nie zostanie zawieszony lub wycofany przez jednostkę certyfikującą zakładową kontrolę produkcji. Certyfikat jest uwarunkowany również przeprowadzeniem inspekcji kontynuacji nadzoru, oceny i ewaluacji ZKP.
- 3.8.4** Jeżeli wydawany jest nowy certyfikat (np. zmiana edycji normy odniesienia, zmiana wzoru certyfikatu lub zmiana zakresu), który zastępuje aktualny certyfikat to wydawany certyfikat zawiera klauzulę unieważniającą poprzedni certyfikat.
- 3.8.5** Dyrektor Pionu Certyfikacji DC podpisuje „*Certyfikat ZKP*” (Form.10/PCW-01/ZKP)” dla organizacji.
- 3.8.6** Wyznaczony pracownik prowadzi bazę wydanych certyfikatów ZKP zawierający: nr certyfikatu, nazwę producenta, określenie wyrobu oraz datę wydania. Informację o statusie wydanego przez PRS certyfikatu można uzyskać na stronie internetowej <https://certificates.prs.pl/#pl%2Fproducts>.

### 3.9. Nadzór nad systemem ZKP

- 3.9.1** Inspekcje kontynuacji nadzoru, oceny i ewaluacji ZKP przeprowadzane przez Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób w ramach nadzoru nad certyfikowanym systemem ZKP programowane są w oparciu o bazę danych CW i „Plan procesu” Form.13/PCW-01/ZKP.
- 3.9.2** Inspekcje kontynuacji nadzoru, oceny i ewaluacji ZKP przeprowadzane są zgodnie z wymaganiami norm zharmonizowanych, przy czym data pierwszego inspekcji po certyfikacji nie może być późniejsza niż 12 miesięcy od ostatniego dnia inspekcji wstępnej.
- 3.9.3** Inspekcje kontynuacji nadzoru, oceny i ewaluacji ZKP są tak planowane, aby obejmowały regularne monitorowanie reprezentatywnych obszarów i funkcji objętych systemem ZKP oraz uwzględniały zmiany u klienta i w jego systemie ZKP. Inspekcje nadzoru muszą umożliwić utrzymanie zaufania, że certyfikowany system ZKP nadal spełnia wymagania dokumentów odniesienia.
- 3.9.4** Inspekcje kontynuacji nadzoru, oceny i ewaluacji ZKP obejmują co najmniej:
- przegląd wszelkich zmian w organizacji i systemie,

**PROGRAM CERTYFIKACJI ZAKŁADOWEJ KONTROLI PRODUKCJI (ZKP)**

- przegląd działań podjętych w odniesieniu do niezgodności zidentyfikowanych podczas poprzedniego inspekcji,
- postępowanie ze skargami i reklamacjami,
- funkcjonowanie procedur oceny i przeglądu zgodności zgodnie z wymaganiami ZKP organizacji,
- nadzór nad procesami operacyjnymi zgodnie z wymaganiami dokumentów normatywnych,
- stosowanie znaków certyfikacji i numeru identyfikacyjnego i/lub powoływanie się na certyfikację.

**3.9.5** Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób PRS S.A. utrzymuje certyfikację na podstawie wykazywania, że organizacja stale spełnia wymagania normy dotyczącej systemu ZKP. Certyfikacja utrzymywana jest również na podstawie pozytywnych wniosków inspektora wiodącego ZKP pod warunkiem, że kompetentny personel Biura Certyfikacji Wyrobów i Osób monitoruje działania organizacji w nadzorze, w tym monitoruje raporty sporządzane przez inspektorów ZKP, w celu potwierdzenia skuteczności prowadzenia działalności certyfikacyjnej.

### **3.10. Inspekcje specjalne ZKP**

**3.10.1** Inspekcja specjalna ZKP może być zaprogramowany w celu:

- gdy wymagane są obiektywne dowody potwierdzające wdrożenie działań korekcyjnych i/lub korygujących (Inspekcja sprawdzająca wykonanie działań korekcyjnych i/lub korygujących na wniosek inspektora wiodącego ZKP w przypadku stwierdzenia dużej niezgodności), o potrzebie przeprowadzenia inspekcji specjalnej, inspektor wiodący ZKP powiadamia organizację na spotkaniu zamykającym. Inspekcja specjalna obejmuje wyłącznie obszary związane z niezgodnościami, których skuteczność realizacji ma być oceniona;
- rozszerzenia zakresu udzielonej certyfikacji, które odbywa się na podstawie wniosku organizacji;
- zbadania skarg na organizację lub w odpowiedzi na zmiany przedstawiane przez klienta lub w ramach postępowania z klientami zawieszonymi;
- określonym przez Kierownika Biura Certyfikacji Wyrobów i Osób.

**3.10.2** Inspekcje specjalne ZKP mogą być programowane z krótkim terminem realizacji.

**3.10.3** Inspektor wiodący ZKP sporządza pisemny „Raport z inspekcji” Form.8/PCW-01/ZKP. Dokumentacja z inspekcji specjalnej jest oceniana zgodnie z pkt. 3.7.

### **3.11. Odwołania i skargi**

**3.11.1** Wnioskodawcy przysługuje prawo do złożenia odwołania od decyzji o wydaniu certyfikatu ZKP. Odwołanie może dotyczyć sformułowania zakresu, decyzji o niewydaniu lub cofnięciu certyfikatu.

**3.11.2** Odwołanie złożone przez wnioskodawcę jest rejestrowane w sekretariacie Pionu Certyfikacji. Dyrektor Pionu Certyfikacji przekazuje odwołanie do Kierownika Biura Certyfikacji Wyrobów i Osób w celu rozpatrzenia. Odwołanie rozpatrywane jest

**PROGRAM CERTYFIKACJI ZAKŁADOWEJ KONTROLI PRODUKCJI (ZKP)**

w ciągu 14 dni i następnie jest przekazywane do Dyrektora DC, który podejmuje decyzję. Jeżeli odwołanie dotyczy decyzji podjętej przez Dyrektora DC, decyzję podejmuje Prezes Zarządu PRS S.A.

- 3.11.3** Za przekazanie pisemnej informacji zwrotnej wnioskodawcy w sprawie odwołania odpowiada Opiekun Klientów ZKP. Informacja ta przekazywana jest w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od daty otrzymania pisma.
- 3.11.4** Pisma zewnętrzne zawierające zastrzeżenia strony zewnętrznej, co do wyników lub sposobu wykonania usługi przez Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób odnotowywane są w Rejestrze skarg/odwołań przez Kierownika CW.
- 3.11.5** Kierownik CW rozpatruje sprawę i podejmuje niezbędne działania w celu wyjaśnienia sprawy. Po zakończeniu analizy, w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od daty otrzymania pisma przygotowuje pisemną odpowiedź i wysyła ją klientowi.
- 3.11.6** Klient zgłaszający skargę/odwołanie może zakwestionować wynik jej rozpatrzenia przez Dyrektora DC. W takim przypadku pismo klienta przekazywane jest do Zarządu PRS S.A. celem rozpatrzenia.
- 3.11.7** W przypadku, gdy załatwienie skargi/odwołania może przekroczyć 14 dni, Dyrektor DC informuje z wyprzedzeniem pisemnie klienta o spodziewanym terminie udzielenia odpowiedzi.

**3.12. Zawieszanie certyfikacji ZKP**

- 3.12.1** Zawieszenie ważności certyfikatu ZKP może nastąpić w przypadku postępowania organizacji niezgodnego z zawartą „*Umową o certyfikację systemu ZKP*” w szczególności, gdy:
- certyfikowany system klienta stale lub poważnie nie spełnia wymagań certyfikacyjnych, w tym wymagań dotyczących skuteczności ZKP,
  - certyfikowany klient nie dopuszcza do przeprowadzenia Inspekcji kontynuacji nadzoru lub z wymaganą częstotliwością,
  - certyfikowany klient dobrowolnie poprosił o zawieszenie,
  - certyfikowany klient nie spełnia zobowiązań finansowych wobec PRS,
  - certyfikowany klient nie podjął w uzgodnionym terminie działań dla wprowadzenia zmian w ZKP wynikających ze zmiany wymagań zawartych w odnośnikach stanowiących podstawę certyfikacji i nadzoru systemu ZKP.
- 3.12.2** Certyfikowany klient jest informowany, że w okresie zawieszenia certyfikacji powinien zaprzestać używania znaku certyfikacji i numeru identyfikacyjnego we wszystkich materiałach reklamowych i wyrobach zawierających jakiegokolwiek powoływanie się na status organizacji certyfikowanej.
- 3.12.3** Informację o zawieszonym certyfikacie podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej PRS S.A. Okres zawieszenia certyfikatu określa Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób i Osób. W większości przypadków zawieszenie nie powinno przekraczać 6 miesięcy a w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach jeden rok.
- 3.12.4** Wznowienie ważności certyfikatu może nastąpić po przekazaniu przez certyfikowanego klienta informacji o spełnieniu warunków towarzyszących

**PROGRAM CERTYFIKACJI ZAKŁADOWEJ KONTROLI PRODUKCJI (ZKP)**

zawieszeniu. Decyzję o wznowieniu ważności certyfikatu podejmuje Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób i Osób.

**3.12.5** W przypadku, kiedy certyfikowany klient stale lub poważnie nie spełnia wymagań certyfikacyjnych dla części zakresu certyfikacji Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób PRS ogranicza zakres certyfikacji klienta w celu wykluczenia części niespełniającej wymagań.

**3.13. Unieważnianie certyfikatu ZKP**

**3.13.1** Unieważnienie certyfikatu może nastąpić w przypadku stwierdzenia postępowania certyfikowanego klienta niezgodnego z zawartą „*Umową o certyfikację systemu ZKP*” – Zał. 3/PCW-01/ZKP, a w szczególności, gdy certyfikowany producent:

- organizacja nie jest w stanie usunąć w terminie przyczyn powodujących zawieszenie certyfikacji,
- zaprzestał wytwarzania wyrobów, dla których otrzymał certyfikat,
- nie dopuszcza do przeprowadzenia Inspekcji z wymaganą częstotliwością,
- nie spełnia zobowiązań finansowych wobec PRS S.A.,
- nie podjął w uzgodnionym terminie działań wynikających ze zmiany wymagań zawartych w dokumentach odniesienia stanowiących podstawę certyfikacji,
- nie przeprowadził w uzgodnionym terminie działań związanych z reklamacją dotyczącą certyfikowanego wyrobu, która wpłynęła do Biura Certyfikacji Wyrobów i Osób PRS S.A.,
- nadzór nad Organizacją wykaże nieskuteczność systemu ZKP, a charakter tego stanu wskazuje na konieczność gruntownych zmian w ZKP,
- na pisemny wniosek organizacji.

**3.13.2** Unieważnienie certyfikatu jest poprzedzone pisemnym zawiadomieniem certyfikowanego klienta o okolicznościach uzasadniających unieważnienie. Decyzję o unieważnieniu certyfikatu zgodności podejmuje Kierownik CW.

**3.13.3** Unieważnienie certyfikatu może być poprzedzone zawieszeniem jego ważności.

**3.13.4** Producent może odwołać się od decyzji o cofnięciu certyfikatu do Dyrektora Pionu Certyfikacji PRS S.A..

**3.13.5** Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób na oficjalnej stronie internetowej PRS S.A. podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnionym certyfikacie. Ponadto o każdym przypadku unieważnienia certyfikatu Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób, informuje organ notyfikujący i jednostki notyfikowane prowadzące podobną działalność wg pkt. 3.18.

**3.14. Cofnięcie lub zakończenie certyfikacji**

**3.14.1** Cofnięcie lub zakończenie certyfikacji może nastąpić w następujących przypadkach:

- a) Organizacja nie jest w stanie usunąć w terminie przyczyn powodujących zawieszenie certyfikacji,
- b) Organizacja zaprzestała wytwarzania wyrobów, dla których udzielono certyfikacji,

**PROGRAM CERTYFIKACJI ZAKŁADOWEJ KONTROLI PRODUKCJI (ZKP)**

- c) Nadzór PRS S.A. nad systemem ZKP Organizacji wykaże jego nieskuteczność, a charakter przyczyn tego stanu wskazuje na konieczność gruntownych zmian w systemie ZKP Organizacji,
- d) Organizacja nie przeprowadziła w uzgodnionym terminie działań związanych z reklamacją dotyczącą certyfikowanego wyrobu, która wpłynęła do Biura Certyfikacji Wyrobów i Osób PRS.S.A.,
- e) Na pisemny wniosek Organizacji,

**3.14.2** Cofnięcie lub zakończenie certyfikacji jest poprzedzone pisemnym zawiadomieniem Organizacji o okolicznościach uzasadniających cofnięcie.

**3.14.3** PRS S.A. rozwiązuje Umowę o certyfikację systemu ZKP i cofa certyfikację. Organizacja zostaje o tym fakcie poinformowana na piśmie, w którym podana jest data cofnięcia lub zakończenia certyfikacji.

**3.14.4** Po cofnięciu lub zakończeniu certyfikacji Organizacja nie może powoływać się na certyfikację i niezwłocznie zaprzestaje stosowania znaku certyfikacji oraz numeru identyfikacyjnego na wyrobach.

**3.14.5** PRS S.A. podaje do publicznej wiadomości informację o cofnięciu lub zakończeniu certyfikacji. Organizacji na stronie internetowej <https://certificates.prs.pl/#pl%2Fproducts>. Ponadto PRS S.A. informuje organ notyfikujący o cofnięciu lub zakończeniu certyfikacji dla Organizacji.


### **3.15. Wykorzystywanie certyfikatu ZKP**

Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób PRS S.A. nadzoruje wykorzystywanie certyfikatu ZKP zgodnie z „Zasadami Stosowania Znaków Certyfikacji Wyrobów” i Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 305/2011. W przypadku natrafienia na przypadek niewłaściwego powoływania się na system certyfikacji ZKP lub wprowadzające w błąd wykorzystywanie certyfikatów ZKP, Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób podejmuje odpowiednie działania, np. działania korygujące, cofnięcie certyfikatu, podanie do publicznej wiadomości informacji o wykroczeniu oraz jeśli byłoby to konieczne, podjęcie działań prawnych. Kopiowanie lub publikowanie certyfikatu ZKP jest dozwolone w celach reklamowych lub innych wyłącznie w całości. Jakiegokolwiek publikacje marketingowe nie mogą być sprzeczne z treścią certyfikatu ZKP.

### **3.16. Rozszerzenie zakresu certyfikacji ZKP**

**3.16.1** Proces rozszerzenia certyfikacji dotyczy zmiany zakresu udzielonej już certyfikacji, w ramach tej samej zharmonizowanej specyfikacji technicznej lub różnych części tej samej specyfikacji technicznej. Proces rozszerzenia certyfikacji rozpoczyna się po złożeniu pisemnego wniosku przez organizację. Może być prowadzone w powiązaniu z inspekcjami kontynuacji nadzoru lub dodatkową inspekcją specjalną.

**3.16.2** Wniosek powinien zawierać informacje na temat zakresu rozszerzenia oraz wprowadzonych zmian w systemie ZKP od czasu poprzedniej inspekcji ZKP przeprowadzonej na miejscu. Organizacja powinna przesać wraz z pismem informacje techniczne dla wyrobów, zmienione dokumenty systemu ZKP w zakresie wynikającym

	<b>PION CERTYFIKACJI</b>	Indeks: <b>PCW-01/ZKP</b>	Edycja nr: 4 Data edycji: <b>2020-04-20</b>	Strona: <b>15/17</b>
<b>PROGRAM CERTYFIKACJI ZAKŁADOWEJ KONTROLI PRODUKCJI (ZKP)</b>				

z rozszerzenia oraz inne dokumenty mające zastosowanie ustalone z Biurem Certyfikacji Wyrobów i Osób.

**3.16.3** Rozszerzenie certyfikacji ma charakter formalny i jest prowadzony na ogół w formie przeglądu dokumentacji. Potrzeba przeprowadzenia inspekcji specjalnej ZKP w procesie rozszerzenia certyfikacji, oceniana jest indywidualnie i uzależniona jest od rodzaju rozszerzenia zgłaszanego przez organizację i wyników poprzednich inspekcji ZKP.

**3.16.4** W wyniku procesu rozszerzenia wydawany jest znowelizowany certyfikat ZKP.

### **3.17. Reklamacje składane producentowi**

Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób PRS S.A. wymaga od producenta certyfikowanego wyrobu:

- przechowywania zapisów odnoszących się do wszelkich znanych mu reklamacji dotyczących zgodności wyrobu z wymaganiami właściwego dokumentu odniesienia i udostępniania tych zapisów na życzenie Biura Certyfikacji Wyrobów i Osób,
- podejmowania odpowiednich działań w związku z tymi reklamacjami i wszelkimi usterkami wykrytymi w wyrobach, które mają wpływ na ich zgodność z wymaganiami stawianymi przy certyfikacji systemu ZKP,
- przekazywania do Biura Certyfikacji Wyrobów i Osób informacji dotyczących istotnych reklamacji.

### **3.18. Reklamacje dotyczące certyfikowanego wyrobu wpływające do Biura Certyfikacji Wyrobów PRS**

W przypadku wpłynięcia do Biura Certyfikacji Wyrobów i Osób PRS S.A. reklamacji dotyczącej certyfikowanego wyrobu, Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób żąda od producenta wyjaśnień oraz propozycji działań korygujących. Po akceptacji przez Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób działań korygujących ustala się termin ich zakończenia.


Na czas działań korygujących może nastąpić zawieszenie ważności certyfikatu.

W przypadku nieprzeprowadzenia w terminie skutecznych działań korygujących certyfikat unieważnia się.

### **3.19. Informowanie organu notyfikującego i jednostek notyfikowanych prowadzących podobną działalność**

**3.19.1** Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób i Osób PRS S.A. informuje organ notyfikujący:

- o odmowie, ograniczeniu lub cofnięciu certyfikatów,
- o wszelkich okolicznościach, które mogą mieć negatywny wpływ na zakres i warunki notyfikacji,
- o każdym przypadku żądania informacji, które otrzymał on od organów nadzoru rynku o wykonanych zadaniach związanych z oceną zgodności,
- na żądanie, o podejmowanych działaniach związanych z oceną zgodności, będących przedmiotem ich notyfikacji oraz o innych realizowanych zadaniach, w tym o działalności transgranicznej i podwykonawstwie.

	<b>PION CERTYFIKACJI</b>	Indeks: <b>PCW-01/ZKP</b>	Edycja nr: 4 Data edycji: <b>2020-04-20</b>	Strona: <b>16/17</b>
<b>PROGRAM CERTYFIKACJI ZAKŁADOWEJ KONTROLI PRODUKCJI (ZKP)</b>				

**3.19.2** Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób i Osób PRS S.A. przekazuje pozostałym jednostkom notyfikowanym na mocy tego samego wspólnotowego prawodawstwa harmonizacyjnego, prowadzącym podobną działalność w zakresie oceny zgodności i zajmującym się tymi samymi produktami informacje na temat kwestii, w których przypadku wyniki oceny zgodności były negatywne, a na żądanie, również tych, w których przypadku były one pozytywne.

**3.19.3** Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób wyznaczyło Koordynatora Programu Certyfikacji ZKP do komunikowania się z:

- Krajową grupą jednostek notyfikowanych (PGJN),
- Europejską grupą jednostek notyfikowanych (CIRCABC GNB-CPR),
- Polskim Komitetem Normalizacyjnym (członkostwo w KT nr 128 i 108).

**3.19.4** Koordynator Programu Certyfikacji ZKP organizuje okresowe szkolenia dla inspektorów/ekspertów ZKP w celu przekazywania informacji o ustaleniach w ramach działalności grup oraz komitetów technicznych.

### 3.20. Zapisy

**3.20.1** Zapytanie ofertowe, wnioski o certyfikację ZKP, oferta, zlecenie, dokumenty systemu ZKP, zapisy związane z merytoryczną stroną oceny zgodności/certyfikacji i dokumentacja techniczna wyrobów przechowywane są w Biurze Certyfikacji Wyrobów i Osób PRS S.A.

**3.20.2** Oryginały porozumień o współpracy z podwykonawcami przechowywane są w Biurze Certyfikacji Wyrobów i Osób.

**3.20.3** Wszystkie zapisy i dokumenty związane z certyfikowanym wyrobem przechowywane są przez okres 10 lat po wyprodukowaniu ostatniego wyrobu.

## 4 DOKUMENTY ZWIĄZANE

**4.1.1** PCW-01 System Certyfikacji i Oceny Certyfikacji Wyrobów – Ogólne Zasady,

**4.1.2** Zasady Stosowania Znaków Certyfikacji Wyrobów.

**4.1.3** Procedura PCW-02 - Procedura kwalifikowania ekspertów/inspektorów


**4.1.4** WCW/ZKP Wytyczne certyfikacji ZKP

**4.1.5** ZCW/ZKP - Zasady certyfikacji ZKP- informacja dla organizacji

## 5 FORMULARZE

Nr Form.	Nazwa Formularza	Data wydania	Rodzaj inspekcji/Dokument wystawia		
			C	P	S
Form. 1/PCW-01/ZKP	Wniosek o certyfikację Zakładowej Kontroli Produkcji	2.09.2019r.	OA		OA*
Form. 3/PCW-01/ZKP	Powołanie zespołu inspektorów ZKP	25.08.2017r.	CW	CW	CW



 <b>PION CERTYFIKACJI</b>	Indeks: <b>PCW-01/ZKP</b>	Edycja nr: 4 Data edycji: <b>2020-04-20</b>	Strona: <b>17/17</b>
	<b>PROGRAM CERTYFIKACJI ZAKŁADOWEJ KONTROLI PRODUKCJI (ZKP)</b>		

Form. 5/PCW-01/ZKP	Plan inspekcji ZKP	20.04.2020r.	IW	IW	IW*
Form. 6/PCW-01/ZKP	Kwestionariusz inspekcji ZKP: - dla konstrukcji metalowych - dla kruszyw	2.09.2019r. 2.09.2019r.	IW	IW	IW*
Form. 7/PCW-01/ZKP	Ustalenia z inspekcji ZKP	2.09.2019r.	IW*	IW*	IW*
Form. 8/PCW-01/ZKP	Raport z inspekcji ZKP	2.09.2019r.	IW	IW	IW
Form. 9/PCW-01/ZKP	Ocena procesu certyfikacji ZKP	2.09.2019r.	I/E	I/E	I/E
Form. 10/PCW-01/ZKP	Wzór Certyfikatu ZKP	31.01.2020r.	CW	CW*	CW*
Form. 11/PCW-01/ZKP	Informacja dotycząca certyfikacji	2.09.2019r.	IW	IW	IW
Form. 12/PCW-01/ZKP	Oświadczenie o bezstronności	2.09.2019r.	IW/I/E/A	IW/I/E/A	IW/I/E/A

\* Wystawiane, gdy potrzeba

#### RODZAJ INSPEKCJI:

**C** - Inspekcja wstępna

**P** - Inspekcja kontynuacji nadzoru

**S** - Inspekcja Specjalna

DOKUMENT WYSTAWIA (podpisuje):

**CW** - Biuro Certyfikacji Wyrobów i Osób i Osób

**IW** - Inspektor Wiodący ZKP (i/lub stosownie

**I** - Inspektor ZKP;

**E** - Ekspert

**A** - Auditor

**OA** - Organizacja wnioskująca o inspekcję ZKP

## 6 ZAŁĄCZNIKI

- 6.1. Zał. 1 - Wykaz dokumentów zewnętrznych mających zastosowanie przy certyfikacji ZKP.
- 6.2. Zał. 2 - Tabela ustalania czasu inspekcji ZKP
- 6.3. Zał. 3 - Umowa o certyfikację systemu ZKP
- 6.4. Zał. 4 - Wykaz personelu upoważnionego do podejmowania działań w procesach certyfikacji