

PROGRAM CERTYFIKACJI  
**PRC-2 CERTEX OPJ**

CERTYFIKACJA ZGODNOŚCI –  
Z OCENĄ PROCESU PRODUKCJI/DOSTAWY

Łódź, dnia 30.06.2015 r.

---

*Zatwierdzam do stosowania  
Kierownik Działu Certyfikacji  
Elżbieta Hauke*

## 1. CEL, ZAKRES i TYP PROGRAMU

Celem programu jest:

- zapewnienie prowadzenia rzetelnej, obiektywnej i bezstronnej, z zachowaniem poufności, oceny zgodności wyrobu zgłoszonego do certyfikacji z wymaganiami normy wskazanej przez klienta,
- zapewnienie realizacji działań dot. certyfikacji wyrobu zgodnie z programem certyfikacji - typ programu **4** według PN-EN ISO/IEC 17067:2014-01,
- umożliwienie klientom zainteresowanym certyfikacją wyrobów w jednostce certyfikującej ITT CERTEX Sp. z o.o. zapoznania się i przygotowania do procesu certyfikacji ich wyrobów,
- określenie zasad certyfikacji wyrobów wymienionych w zakresie akredytacji nr AC 175 na zgodność z dokumentem normatywnym lub innym dokumentem kryterialnym wymienionym w zakresie akredytacji nr AC 175.

Program PRC-2 CERTEX OPJ stosuje się do dobrowolnej certyfikacji wyrobów na zgodność z wymaganiami norm określonych w załączniku nr 1.

Proces certyfikacji wyrobów realizowany jest zgodnie z Procedurami:

- P-01 Certyfikacja wyrobu,
- P-03 Ocena procesu produkcji / dostawy,
- P-04 Nadzór nad certyfikatami,

## 2. DOKUMENTY ZWIĄZANE

- PN-EN ISO/IEC 17065:2013-03 „Ocena zgodności. Wymagania dla jednostek certyfikujących wyroby, procesy i usługi”;
- PN-EN ISO/IEC 17067:2014-01 „Ocena zgodności. Podstawy certyfikacji wyrobów oraz wytyczne dotyczące programów certyfikacji wyrobów”;
- PN-EN ISO/IEC 17020:2012 Ocena zgodności –Wymagania dotyczące działania różnych rodzajów jednostek przeprowadzających inspekcję
- PKN-ISO/IEC Guide 28 „Ocena zgodności. Wytyczne dotyczące systemu certyfikacji wyrobów przez stronę trzecią”;
- P-01 Certyfikacja wyrobu;
- P-03 Ocena procesu produkcji / dostawy;
- P-04 Nadzór nad certyfikatami;
- P-08 Zarządzanie personelem;
- P-09 Podwykonawcy i personel zewnętrzny;
- Instrukcja I-01 Pobieranie i postępowanie z próbkami do badań i do oceny zgodności;
- Dokumenty PCA:
  - DACW-01 „Akredytacja jednostek certyfikujących wyroby. Wymagania szczegółowe”
  - DA-06 „Polityka Polskiego Centrum Akredytacji dotycząca zapewnienia spójności pomiarowej”.

## 3. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Program certyfikacji został opracowany przez ITT CERTEX Sp. z o.o., która jako właściciel programu ponosi pełną odpowiedzialność za jego zawartość, utrzymanie i doskonalenie.

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

Do realizacji zadań związanych z procesem certyfikacji wyrobów Prezes Zarządu Spółki wyznaczył Dział Certyfikacji.

---

W Dziale Certyfikacji został wdrożony system zarządzania zgodny z wymaganiami normy PN-EN ISO/IEC 17065:2013-03.

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

Prowadząc swoją działalność Dział Certyfikacji występuje jako strona trzecia i zapewnia, że:

- działa bezstronnie, obiektywnie i niezależnie z zachowaniem poufności i prawa własności,
- przestrzega zasad równości i dostępności w zakresie korzystania z certyfikacji wyrobów, pozbawionej dyskryminacji i jakichkolwiek utrudnień niezależnie od wielkości firmy oraz jej członkostwa w stowarzyszeniach lub ugrupowaniach,
- nie udziela porad i nie doradza klientom jak usuwać przeszkody w celu uzyskania certyfikatu,
- nie prowadzi działalności projektowej lub produkcyjnej oraz sprzedaży wyrobów będących przedmiotem certyfikacji,
- nie udziela usług doradczych w zakresie projektowania, wytwarzania, instalowania, utrzymywania lub dystrybucji wyrobu, który jest certyfikowany lub który ma być certyfikowany,
- postępuje zgodnie z zasadami i dyspozycjami określonymi w Księdze Jakości i niniejszym Programie Certyfikacji,
- proces certyfikacji realizowany jest przez kompetentny personel, który stale podnosi swoje umiejętności i wiedzę,
- płace naszych pracowników nie są uzależnione bezpośrednio od ilości i wyników przeprowadzonych procesów certyfikacji.

Dział Certyfikacji deklaruje pełną współpracę z klientem oraz udzielanie pomocy i wszelkich niezbędnych wskazówek w celu zrozumienia procesu oceny i certyfikacji wyrobów.

Dział Certyfikacji zapewnia klientowi (na jego życzenie) dostęp do informacji o swoich procesach oceny i certyfikacji (programy certyfikacji, zasady i procedury udzielania, utrzymania, rozszerzania lub ograniczenia zakresu, zawieszania, cofania i odmowy certyfikacji, laboratoriach badawczych) a także o statusie certyfikacji każdego zgłoszonego przez niego wyrobu.

Dział zapewnia również wszystkim zainteresowanym procesem certyfikacji dostęp do Programów Certyfikacji i Publikacji „Informator dla klientów ubiegających się o certyfikację wyrobu” poprzez stronę internetową <http://ittcertex.pl>, oraz utrzymuje dostępny na życzenie wykaz certyfikowanych wyrobów.

Wykaz zawiera następujące informacje:

- identyfikację wyrobu certyfikowanego /objętego certyfikatem,
- normę lub inny dokument normatywny, z którym zgodność była przedmiotem certyfikacji,
- identyfikację klienta,
- okres ważności certyfikatu.

ITT CERTEX Sp. z o.o. umożliwi poprzez swoją stronę internetową uzyskanie informacji o certyfikowanych wyrobach, które dostępne są po wpisaniu numeru certyfikatu lub zeskanowaniu kodu QR związanego z certyfikatem, zawierającej:

- numer certyfikatu,
- identyfikację klienta,
- identyfikację wyrobu,
- numer wydania certyfikatu,
- datę ważności certyfikatu.

#### **4. POUFNOŚĆ I BEZSTRONNOŚĆ**

Dział Certyfikacji zapewnia bezstronność, poufność i nie przekazywanie stronom trzecim informacji uzyskanych w trakcie procesu certyfikacji i nadzoru oraz z innych źródeł za wyjątkiem przypadków przewidzianych prawem oraz gwarantuje ochronę praw własności.

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

Dział 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.

Dział zapewnia, że przed ich upublicznieniem poinformuje klienta o ile nie jest to zabronione przez prawo. W strukturze ITT CERTEX Sp. z o.o. funkcjonuje Komitet ds. Bezstronności, który został powołany w celu zagwarantowania bezstronności prowadzonych działań certyfikacyjnych. Członkami Komitetu są przedstawiciele stron istotnie zainteresowanych działalnością certyfikacyjną ITT CERTEX Sp. z o.o. (przedstawiciel uczelni, przedstawiciel producentów, przedstawiciel konsumentów).

## 5. FUNKCJE I DZIAŁANIA REALIZOWANE W PROCESIE DOBROWOLNEJ CERTYFIKACJI WYROBÓW

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

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

**Inspekcja** zgodnie z wymaganiami normy PN-EN ISO/IEC 17020 wykonywana jest w ramach następujących funkcji spośród wyżej wymienionych:

### – Wybór

Inspekcja wykonywana jest w zakresie:

- wytypowanie i pobieranie próbek wyrobu;

### – Określenie

Inspekcja wykonywana jest w zakresie:

- badania próbek wyrobu (w laboratorium), oceny wyników badania próbek i raportów z badań,
- ocena procesu produkcji,
- ocena dostaw;

### – Nadzór

Inspekcja wykonywana jest w zakresie:

- pobranie próbek u klienta (dostawcy) i/lub z rynku oraz badania próbek wyrobu (w laboratorium), oceny wyników badania próbek i raportów z badań,
- ocena procesu produkcji,
- ocena dostaw.

Metody i zasady przeprowadzania inspekcji opisane są w procedurach P-03 i P-01, w instrukcji I-01 (wymienione w p. 2 – Dokumenty związane) oraz w niniejszym programie certyfikacji.

## 5.1. Działania realizowane w procesie certyfikacji

### 5.1.1 Przegląd wniosku

Personel Działu Certyfikacji przeprowadza przegląd wniosku w celu zapewnienia, aby:

- informacja o kliencie i wyrobie była wystarczająca do przeprowadzenia procesu certyfikacji,
- wszystkie znane różnice w rozumieniu zagadnień pomiędzy jednostką certyfikującą a klientem, łącznie z uzgodnieniem dotyczącym norm lub innych dokumentów normatywnych, zostały rozwiązane,
- zakres wnioskowanej certyfikacji został zdefiniowany,
- środki do przeprowadzenia wszystkich działań związanych z oceną były dostępne,
- Dział Certyfikacji miał kompetencje i możliwości do przeprowadzenia procesu certyfikacji.

---

Działania związane z przeglądem wniosku realizowane są przez pracowników Działu Certyfikacji, spełniających wymagania określone w „Kryteriach kompetencyjnych personelu dla funkcji w procesie certyfikacji wg programów certyfikacji” (Załącznik nr 1 do Procedury P-08 „Zarządzanie personelem”).

#### **5.1.2 Ocena**

Ocena obejmuje działania:

- wytypowanie i pobranie próbek do badań,
- badanie pobranych próbek wyrobu w akredytowanym laboratorium,
- ocena wyników badań,
- ocena procesu produkcji / dostaw.

Działania związane z oceną Działu Certyfikacji wykonuje swoimi wewnętrznymi zasobami jak i zasobami zewnętrznymi (personalem zewnętrznym), które są pod jego bezpośrednim nadzorem. Wyżej wymieniony personel spełnia wymagania określone w „Kryteriach kompetencyjnych personelu dla funkcji w procesie certyfikacji wg programów certyfikacji” (Załącznik nr 1 do Procedury P-08 „Zarządzanie personelem”).

Badania dla potrzeb certyfikacji przeprowadzane są przez akredytowane laboratoria badawcze.

#### **5.1.3 Przegląd**

Przegląd obejmuje działania:

- przegląd wszystkich zgromadzonych informacji i wyników dotyczących oceny (m.in. raporty z badań, raporty z kontroli, informacja na temat zrealizowanych działań korygujących, usunięcia niezgodności),
- rekomendację dotyczącą decyzji w sprawie certyfikacji.

Działania związane z przeglądem realizowane są przez pracowników Działu Certyfikacji nie zaangażowanych w proces oceny, a spełniających wymagania określone w ww. „Kryteriach kompetencyjnych personelu dla funkcji procesu certyfikacji wg programów certyfikacji”.

Przegląd może być przeprowadzony przez pracowników, którzy nie udzielali klientowi żadnych konsultacji w okresie ostatnich dwóch lat i nie realizowali funkcji oceny.

#### **5.1.4 Decyzja w sprawie certyfikacji**

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

Decyzja może być podjęta przez inną osobę niż ta, która dokonywała oceny i nie udzielająca klientowi żadnych konsultacji w okresie ostatnich 2 lat.

#### **5.1.5 Atestacja, udzielanie zezwolenia**

W oparciu o podjętą decyzję o udzieleniu Certyfikatu, zawartą Umowę z klientem i po uregulowaniu wszystkich należności za przeprowadzoną certyfikację, Dział Certyfikacji wydaje Certyfikat Zgodności oraz udziela prawa do stosowania certyfikatu.

#### **5.1.6 Nadzór**

Nadzór nad certyfikatem obejmuje działania:

- pobranie prób u klienta i/lub z rynku,
- ocena procesu produkcji / dostaw oraz sprawdzenie sposobu wykorzystywania dokumentów certyfikacyjnych,
- badania w akredytowanym laboratorium,
- ocenę badań i raportu z badań,
- przegląd wszystkich informacji i wyników dot. ocen (m.in. raporty z badań i kontroli, ocena podjętych działań w wyniku stwierdzonych niezgodności),
- decyzja dot. utrzymania/ zawieszenia / przywrócenia ważności / ograniczenia zakresu / cofnięcia / zakończenia certyfikacji.

Nadzór realizowany jest przez pracowników Działu Certyfikacji spełniających wymagania w ww. „Kryteriach kompetencyjnych personelu dla funkcji procesu certyfikacji wg programów certyfikacji”.

---

## 6. LABORATORIUM – ZASOBY ZEWNĘTRZNE DLA OCENY

Badania prób wyrobów przeprowadzane są przez akredytowane laboratoria badawcze, z którymi ITT CERTEX Sp. z o.o. zawarła Umowy – Porozumienia o współpracy. Dział Certyfikacji zapewnia klientowi (na jego życzenie) dostęp do wykazu tych laboratoriów.

Dział Certyfikacji uznaje raporty z badań laboratoryjnych (nie starsze niż 5 lat), dostarczonych przez klienta wykonanych w akredytowanych krajowych lub zagranicznych laboratoriach badawczych zrzeszonych w ramach ILAC MRA – Umowa o wzajemnym uznawaniu w ramach ILAC.

## 7. PROCES CERTYFIKACJI – SPOSÓB POSTĘPOWANIA

Dział Certyfikacji w ramach procesu udzielenia certyfikatu, jak i przedłużenia może uznać certyfikaty udzielone przez inne jednostki, jeśli potwierdzają one spełnienie wymagań zawartych w dokumencie stanowiącym podstawę oceny zgodności.

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

### 7.1 Informacje wstępne

Dział Certyfikacji udziela wszystkich informacji klientowi zainteresowanemu certyfikacją.

Informacje dotyczą:

- zakresu akredytacji,
- przepisów prawnych,
- zasad certyfikacji wyrobów w krajowym systemie certyfikacji oraz w Dziale Certyfikacji,
- dokumentu stanowiącego podstawę certyfikacji,
- programu certyfikacji wyrobu,
- zakresu badań wyrobu oraz sposobu pobierania próbek do badań,
- wykazu laboratoriów akredytowanych, w których można przeprowadzić badania dla potrzeb certyfikacji,
- dokumentacji wymaganej przy zgłaszaniu wniosku o certyfikację wyrobu, opłat związanych z certyfikacją,
- procedury skarg i odwołań.

Klient otrzymuje dokumenty niezbędne do zapoznania się z zasadami i trybem certyfikacji:

- Program Certyfikacji,
- wzór „Umowy o przeprowadzenie oceny zgodności oraz nadzoru nad udzielonym certyfikatem” (F-08A.P01),
- publikację „Informator dla klientów ubiegających się o certyfikację wyrobu”

oraz formularze:

- formularz wniosku (F-01.P01),
- kwestionariusz dostawcy (F-04A.P01 – dla producenta lub F-04C.P01 – dla importera lub dystrybutora).

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

### 7.2 Zgłaszanie wyrobów do certyfikacji

Klient składa wniosek o certyfikację wyrobu na odpowiednim formularzu (F-01.P01).

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

Do wniosku dołączane są dokumenty określone przez Dział Certyfikacji na odwrocie wniosku „Załączniki do wniosku”.

Dopuszcza się przekazywanie dokumentacji w wersji angielskiej.

### 7.3 Przegląd wniosku i rejestracja wniosku

Wniosek podlega przeglądowi pod względem formalnym, kompletności załączonej dokumentacji, środków, kompetencji i możliwości Działu Certyfikacji. Wnioskodawca jest informowany o wpłynięciu

wniosku, o konieczności dokonania opłaty wstępnej, ewentualnie o konieczności uzupełnienia dokumentów.

Ponadto wnioskodawcy przedstawiana jest propozycja dotycząca proponowanego terminu kontroli oraz laboratoriów, w których będą przeprowadzane badania, w celu akceptacji lub zgłoszenia uwag.

Brak pisemnej informacji uznaje się za akceptację przedstawionej propozycji.

Wniosek spełniający wymogi formalne jest zarejestrowany przez pracownika Działu Certyfikacji w Rejestrze złożonych wniosków, prowadzonym w formie elektronicznej, w którym nadaje się numer sprawy. Kopia wniosku przekazywana jest Dostawcy.

Zarejestrowany wniosek jest podstawą do rozpoczęcia dalszych etapów certyfikacji.

### **7.3.1 Odmowa przyjęcia wniosku**

Dział Certyfikacji może odmówić przyjęcia wniosku o certyfikację w przypadku gdy:

- zakres akredytacji nie obejmuje obszaru certyfikacji, o który występuje klient,
- nie istnieje dokument odniesienia, który może stanowić podstawę certyfikacji,
- istnieją istotne przyczyny lub wykazane takie jak: uczestnictwo klienta w działaniach nielegalnych, stale powtarzające się niezgodności z wymaganiami certyfikacyjnymi dot. wyrobu, klienta, możliwość wystąpienia konfliktu interesów,
- brak jakichkolwiek kompetencji lub możliwości wymaganych do podjęcia realizacji procesu certyfikacji w zakresie zgłoszonych wyrobów.

O odmowie przyjęcia wniosku klient informowany jest pisemnie. W piśmie zawarte jest uzasadnienie podjętej decyzji.

### **7.4 Ocena**

Działania związane z oceną realizowane są przez personel wewnętrzny jak i zewnętrzny angażowany okresowo.

#### **7.4.1 Badanie wyrobu**

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

Próby do badań, ich ilość i sposób ich pobierania określa prowadzący proces oceny, identyfikuje i pobiera u wnioskodawcy (producenta/ importera/ dystrybutora) jego przedstawiciel albo prowadzący proces oceny zgodności.

Badania przeprowadzane są w laboratoriach opisanych w pkt. 6.

O uzyskaniu ostatecznych negatywnych wyników klient informowany jest zawsze pisemnie. W piśmie zawarty jest opis niezgodności, decyzja odnośnie przerwania procesu i warunki wznowienia certyfikacji (np. podjęcie i realizacja działań korekcyjnych w celu doprowadzenia wyrobu do zgodności, konieczność przeprowadzenia powtórnych badań wyrobu w akredytowanym laboratorium po zrealizowaniu działań, w celu potwierdzenia zgodności z wymaganiami).

Zasady postępowania z próbkami określa Instrukcja I-01 „Pobieranie i postępowanie z próbkami do badań i oceny zgodności”.

#### **7.4.2 Ocena procesu produkcji/dostawy**

Ocena procesu produkcji/dostawy prowadzona jest zgodnie z Programem kontroli opracowanym przez prowadzącego proces oceny zgodności, w terminie uzgodnionym z wnioskodawcą. Tryb postępowania przy przeprowadzaniu oceny procesu produkcji/ dostawy określa Procedura P-03 „Ocena procesu produkcji/dostawy”. W trakcie kontroli oceniane są warunki do prowadzenia stabilnej produkcji/ importu i/lub dystrybucji wyrobu i do osiągnięcia wymaganych cech wyrobu.

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

Po zakończeniu kontroli prowadzący kontrolę na spotkaniu zamykającym omawia spostrzeżenia z oceny, ewentualne niezgodności, przedstawiając wynik oceny oraz wniosek końcowy.

Pozytywna ocena działań jest jednym z warunków zakończenia procesu certyfikacji i wydania certyfikatu. Wyniki z kontroli prowadzący kontrolę sporządza w formularzu Raport z oceny procesu produkcyjnego (F-17A.P03) lub Raport z oceny dostawy (F-17B.P03).

Jeśli klient posiada certyfikat systemu zarządzania jakością na zgodność z normą PN-EN ISO 9001, Dział Certyfikacji po sprawdzeniu zakresu i ważności certyfikatu może odstąpić od oceny procesu produkcji/dostawy.

#### **7.5 Przegląd dokumentacji zgromadzonej w procesie certyfikacji**

Dokumentacja zgromadzona podczas realizowania procesu certyfikacji dot. informacji i wyników oceny podlega przeglądowi w celu potwierdzenia zgodności wyrobu z wymaganiami przyjętymi za podstawę certyfikacji. Przeglądu dokonuje inna osoba niż ta, która dokonywała oceny i nie udzielająca klientowi żadnych konsultacji w okresie ostatnich 2 lat.

Przegląd dokumentowany jest w Raporcie z przebiegu procesu oceny zgodności wyrobu (F-06.P01). Przeglądem objęte są dokumenty: raport / sprawozdania z badań, raport z oceny procesu produkcyjnego lub raport z oceny dostawy oraz inne dokumenty sporządzone w trakcie realizacji oceny (np. dokumenty potwierdzające realizację działań korygujących w wyniku stwierdzonych niezgodności w trakcie kontroli).

#### **7.6 Decyzja w sprawie Certyfikacji**

W oparciu o sporządzony Raport z przebiegu procesu oceny zgodności wyrobu (F-06.P01) i zawartą w nim rekomendację, decyzja o udzieleniu lub odmowie udzielenia certyfikatu może być podjęta przez inną osobę niż ta, która dokonywała oceny i nie udzielającą klientowi żadnych konsultacji w okresie ostatnich 2 lat.

W przypadkach wymagających opinii przez niezależnych ekspertów, Raport z przebiegu procesu oceny zgodności wyrobu wraz z dokumentacją dot. oceny, dokumentacją wnioskodawcy, poddawany jest orzecznictwu przez Komitet ds. Bezstronności. Opinia dokumentowana jest w Orzeczeniu. W oparciu o Orzeczenie podejmowana jest stosowna decyzja przez ww. osobę.

Certyfikat Zgodności przyznawany jest na okres 3. Wnioskodawca powiadamiany jest o wyniku procesu certyfikacji. Wnioskodawca wraz z decyzją otrzymuje fakturę i 1 egz. Raportu z oceny procesu produkcyjnego lub Raportu z oceny dostawy.

Uregulowanie należności wg faktury są podstawą do wysłania certyfikatu.

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

W przypadku odmowy udzielenia certyfikatu klient – wnioskodawca otrzymuje pisemną decyzję wraz z uzasadnieniem oraz fakturę za wykonane czynności. Wnioskodawca jest informowany, że ma prawo odwołać się od decyzji w formie pisemnej do Prezesa Zarządu ITT CERTEX Sp. z o.o.

Tryb rozpatrywania odwołania przebiega zgodnie z Procedurą P-13 „Skargi i odwołania”.

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

Nadzór nad wydanym certyfikatem realizowany jest poprzez:

- ocenę procesu produkcji/dostawy (min. 1 raz w roku),
- badanie próbek pobranych u posiadacza certyfikatu i/lub z rynku,
- sprawdzenie sposobu wykorzystywania dokumentów certyfikacyjnych,
- ocenę działań podjętych w odniesieniu do stwierdzonych niezgodności i spostrzeżeń w trakcie ostatniej kontroli.

Proces nadzoru nad certyfikatem obejmuje następujące działania oceny zgodności:

- ocena,
- przegląd,
- decyzja.

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

Wyroby/próbki do badań pobiera prowadzący kontrolę u producenta wyrobu lub wskazanego przez niego odbiorcy wyrobu, ewentualnie zakupuje z rynku.

Pobierana ilość reprezentantów do badań zgodna jest z zawartą umową. Badania wykonywane są w laboratoriach przedstawionych w p. 6.



Nadzór nad certyfikatem realizowany jest zgodnie z Procedurą P-04 „Nadzór nad certyfikatami”.

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

Podstawą oceny sposobu wykorzystywania certyfikatów jest:

- analiza reklamacji zgłoszonych dostawcy i/lub wpływających do Działu Certyfikacji oraz zapisów z działań korygujących podjętych przez dostawcę w związku z reklamacjami,
- ocena skuteczności działań podejmowanych przez dostawcę w związku z reklamacjami,
- sprawdzenie oznaczania wyrobów,
- sprawdzenie posługiwania się dokumentami certyfikacyjnymi (w materiałach reklamowych i promocyjnych).

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

Każdy klient, który uzyskał Certyfikat Zgodności ma prawo posługiwać się certyfikatem i innymi dokumentami certyfikacyjnymi w sposób zgodny z określonymi poniżej zasadami.

Posiadacz certyfikatu ma prawo:

- powoływać się tylko na aktualny certyfikat,
- powoływać się na certyfikat w odniesieniu do wyrobów objętych certyfikatem,
- powoływać się na certyfikat w środkach przekazu takich jak: dokumenty, broszury, katalogi lub w reklamie, wyłącznie w sposób nie budzący wątpliwości, że odnosi się on tylko do wyrobów objętych certyfikatem,
- powoływać się na Program Certyfikacji wg którego był prowadzony proces certyfikacji, tylko w odniesieniu do certyfikatu i wyrobów objętych certyfikatem,
- informować odbiorców / użytkowników swoich wyrobów o posiadaniu certyfikatu i uwzględniać w swoich dokumentach wyłącznie w odniesieniu do wyrobów objętych tym certyfikatem,
- umieszczać informację o posiadanym certyfikacie na wyrobie (przywieszkach, etykietach) spełniającym wymagania określone w certyfikacie,
- przekazywać swoim klientom dokumenty certyfikacyjne skopiowane w całości (wraz z załącznikami),
- w przypadku utraty certyfikatu (zawieszenie, cofnięcie lub zakończenie certyfikacji) zaprzestać natychmiast działań reklamowych, w których zawarte są jakiegokolwiek odniesienia do certyfikatów/certyfikacji i podjąć działania określone przez jednostkę certyfikującą (np. natychmiastowe wycofanie reklam, natychmiastowe wycofanie certyfikatu lub informacji o posiadanym certyfikacie ze strony internetowej),
- w przypadku ograniczenia zakresu certyfikatu natychmiast uaktualnić reklamy i odnosić się tylko do wyrobów objętych certyfikatem po ograniczeniu.

Nieprawidłowe wykorzystywanie certyfikatów może spowodować:

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

### **7.7.2 Przedłużenie ważności certyfikatu**

Przedłużenie ważności Certyfikatu Zgodności następuje na wniosek posiadacza certyfikatu (F-01.P01) na podstawie:

- pozytywnych wyników badań przeprowadzonych w akredytowanym laboratorium,
- pozytywnych wyników kontroli, przeprowadzonej w ostatnim roku ważności certyfikatu.

Proces przedłużenia ważności realizowany jest zgodnie z Procedurą P-01 „Certyfikacja wyrobu”.

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

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

- zawiesić ważność certyfikatu,
- cofnąć certyfikat,
- przywrócić ważność certyfikatu,
- rozszerzyć zakres certyfikatu,

- 
- ograniczyć zakres certyfikatu,
  - przenieść prawa do certyfikatu,
  - zakończyć certyfikację.

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

#### **Utrzymanie certyfikatu**

Warunki utrzymania certyfikatu:

- pozytywne wyniki badań kontrolnych,
- pozytywne wyniki kontroli,
- pozytywna ocena w zakresie wykorzystywania przez dostawcę dokumentów certyfikacyjnych,
- wywiązywanie się dostawcy ze zobowiązań finansowych wobec ITT CERTEX Sp. z o.o.

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

#### **Zawieszenie certyfikatu następuje w przypadku:**

- negatywnych wyników badań kontrolnych wyrobu,
- nieprawidłowego oznaczania wyrobu,
- nieprawidłowego wykorzystywania dokumentów certyfikacyjnych, programu certyfikacji,
- na wniosek dostawcy wyrobu,
- stwierdzenia niezgodności z wymaganiami będącymi podstawą certyfikacji,
- niedostosowania się do ustaleń wynikających ze zmiany wymagań ITT CERTEX Sp. z o.o. w określonym terminie,
- w innych uzasadnionych przypadkach (nie podjęto działań korygujących, brak umożliwienia przeprowadzenia inspekcji, nieuregulowane zobowiązania finansowe, itd.).

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

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

#### **Ograniczenie zakresu certyfikatu następuje w przypadku:**

- braku możliwości produkcji części wyrobów objętych zakresem certyfikatu, ograniczenia ilości miejsc produkcji (stwierdzenie faktu w trakcie realizowanej kontroli),
- usunięcia z niego tych typów wyrobów, których dotyczy niezgodność,
- na wniosek posiadacza certyfikatu.

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

W przypadku ograniczenia zakresu certyfikatu Dział Certyfikacji podejmuje następujące działania:

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

#### **Cofnięcie certyfikatu następuje w przypadku:**

- niespełnienia warunków określonych dla przywrócenia certyfikatu w przypadku jego zawieszenia,

- 
- nieprawidłowego wykorzystywania dokumentów certyfikacyjnych, programów certyfikacyjnych,
  - niedotrzymania przez posiadacza certyfikatu warunków umowy,
  - gdy wyrób nie spełnia wymagań potwierdzonych certyfikatem,
  - zaprzestania produkcji wyrobów,
  - wydania nowego certyfikatu w wyniku przeniesienia praw własności, zmiany nazwy wyrobu, zmiany dokumentu normatywnego, zmiany nazwy posiadacza certyfikatu,
  - nie wywiązywania się posiadacza certyfikatu ze zobowiązań finansowych wobec Spółki,
  - stwierdzenia, że posiadacz certyfikatu nie podejmuje żadnych działań związanych ze zmianą wymagań certyfikacyjnych,
  - likwidacji firmy (likwidacji spółki, ogłoszenie jej upadłości obejmującej likwidację majątku dłużnika).

O cofnięciu certyfikatu jego posiadacz jest niezwłocznie powiadamiany pisemnie.

### Zakończenie certyfikacji

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

Zakończenie certyfikacji może nastąpić m. in. w przypadku:

- zaprzestania produkcji wyrobów,
- likwidacji firmy,
- rezygnacji z certyfikatu.

Kierownik Działu Certyfikacji lub Z-ca Kierownika Działu Certyfikacji podejmuje decyzję dot. zakończenia certyfikacji i unieważnienia certyfikatu na prośbę klienta.

O podjętej decyzji klient informowany jest pisemnie.

We wszystkich pismach zawierających decyzję o zawieszeniu, cofnięciu certyfikatu, ograniczeniu zakresu certyfikatu oraz zakończenia certyfikacji zawarte jest uzasadnienie podjętej decyzji.

W przypadku **cofnięcia certyfikatu** lub **zakończenia certyfikacji** (unieważnienia certyfikatu) Dział Certyfikacji podejmuje następujące działania:

- uaktualnia bazę aktualnych certyfikatów poprzez wykreślenie z bazy cofniętego/ unieważnionego certyfikatu
- wprowadza adnotację w Rejestrze wniosków i wydanych certyfikatów „Certyfikat cofnięty w dniu...” lub „Certyfikat unieważniony w dniu ...”.

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

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

W pismach zawierających decyzje dot. cofnięcia lub zakończenia certyfikacji (unieważnienia certyfikatu) Dział Certyfikacji zobowiązuje klienta do realizacji (zgodnie z zawartą Umową o certyfikację) następujących działań:

- natychmiastowego zaprzestania powoływania się na certyfikację swoich wyrobów (certyfikat) w środkach przekazu takich jak: dokumenty, broszury, katalogi lub w reklamie,
- natychmiastowego zaprzestania umieszczania na wyrobie (przywieszkach, etykietach, dokumentach kontroli) informacji o posiadanym certyfikacie,
- uregulowania należności za wykonane czynności w ramach realizowanego procesu (nadzoru).

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

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

### **Rozszerzenie zakresu certyfikatu**

Rozszerzenie zakresu certyfikatu może dotyczyć nowych odmian wyrobów lub nowych wyrobów w ramach tego samego dokumentu odniesienia oraz nowych miejsc produkcyjnych wyrobów objętych certyfikatem. Rozszerzenie następuje na podstawie wniosku (F-01.P01) zgłoszonego przez posiadacza certyfikatu. Proces rozszerzenia certyfikatu reguluje Procedura P-01 „Certyfikacja wyrobu”. Rozszerzenie certyfikatu ma formę kolejnego wydania certyfikatu, z zachowaniem numeru i terminu ważności dotychczasowego certyfikatu.

### **8. Przeniesienie certyfikacji oraz dokonywanie zmian w certyfikacie**

Przeniesienie certyfikacji następuje na wniosek (F-01.P01) posiadacza certyfikatu i może mieć miejsce w przypadku:

- zmiany nazwy i/lub adresu organizacji dla której wydano certyfikat,
- zmiany statusu prawnego, handlowego, organizacyjnego lub prawa własności.

Zasady przeniesienia praw do certyfikatu oraz dokumentację niezbędną do przeniesienia praw własności określa Procedura P-01 „Certyfikacja wyrobu”.

Dokonywanie zmian w certyfikacie może być spowodowane:

- zmianą dokumentu odniesienia i może mieć miejsce w przypadku:
- zmiany oznaczenia, nazwy lub statusu wydania dokumentu normatywnego przywołanego w certyfikacie,
- wprowadzenia zmiany do dokumentu normatywnego przywołanego w certyfikacie.
- zmianą statusu prawnego, handlowego, organizacyjnego lub organizacji której przyznano certyfikat,
- zmianą nazwy i adresu organizacji, której przyznano certyfikat,
- zmianą miejsca produkcji,
- zmianą nazwy producenta wyrobów objętych certyfikatem.

### **9. Zmiany mające wpływ na certyfikację**

#### **9.1 Zmiana wymagań dotyczących wyrobu**

Jeżeli wymagania na wyrób określone w certyfikacie lub wymagania zawarte w programie certyfikacji (mające wpływ na klienta) ulegną zmianie, to jednostka certyfikująca niezwłocznie powiadamia pisemnie klienta o terminie w jakim zmienione wymagania wejdą w życie oraz o ewentualnej konieczności dodatkowego sprawdzenia wyrobu, na który został wydany certyfikat w celu oceny zgodności wyrobu z nowymi wymaganiami oraz dodatkowej kontroli, w celu oceny wdrożonych zmian.

O ile klient będzie w stanie uwzględnić zmiany do wymagań i dodatkowe sprawdzenie wyrobu oraz dodatkowa kontrola – dadzą wynik pozytywny jednostka wyda nowy certyfikat w miejsce dotychczasowego.

Jeżeli klient powiadomi jednostkę o braku możliwości dostosowania się do nowych wymagań lub gdy wyniki dodatkowego sprawdzenia wyrobów i dodatkowej kontroli będą negatywne to jednostka podejmie decyzję o cofnięciu certyfikatu z dniem wejścia w życie zmienionych wymagań.

#### **9.2 Zmiany mogące oddziaływać na zdolność do spełniania wymagań certyfikacyjnych**

W przypadku wystąpienia zmian dotyczących:

- statusu prawnego, handlowego, organizacyjnego lub prawa własności,
- struktury organizacyjnej i zarządzania (np. kluczowego personelu zarządzającego, personelu podejmującego decyzje, odpowiedzialnego za zarządzanie, kontrolę wyrobu lub technicznego),
- modyfikacji wyrobu,
- adresu kontaktowego lub miejsca produkcji,

– istotnych zmian w procesie produkcyjnym,  
klient zobowiązany jest bezzwłocznie poinformować o tych zmianach jednostkę certyfikującą. Jednostka dokonuje analizy zmian, ich wpływu na spełnianie przez wyrób wymagań i podejmuje stosowne działania:

- przeprowadzenie oceny procesu produkcji/dostawy w celu oceny zmian i ich wpływu na wyrób,
- przeprowadzenie dodatkowych badań wyrobu,
- przeprowadzenie ponownej certyfikacji wyrobu,

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

W zależności od wyników oceny podejmowana jest decyzja dot. utrzymania ważności certyfikatu lub zawieszenia lub cofnięcia certyfikatu.

## 10. Skargi i odwołania

Prawo do odwołania od decyzji jednostki certyfikującej oraz wniesienia skargi mają wszyscy klienci na każdym etapie procesu certyfikacji. Odwołania / skargi powinny być kierowane w formie pisemnej do Prezesa Zarządu ITT CERTEX Sp. z o.o. Odwołanie od decyzji powinno być złożone w terminie 14 dni od jej doręczenia.

Warunkiem odwołania jest uregulowanie wszystkich zobowiązań finansowych wynikających z wykonanych przez ITT CERTEX Sp. z o.o. czynności związanych z certyfikacją wyrobu lub nadzorem. Skarga może dotyczyć sposobu przeprowadzania procesu certyfikacji. O formalnym przyjęciu skargi/odwołania oraz sposobie rozpatrzenia odwołania / skargi klient jest powiadamiany pisemnie wraz z uzasadnieniem podjętej decyzji.

Przeгляdu, zatwierdzenia i rozstrzygnięcia skargi/odwołania dokonuje personel Spółki (w tym działający na stanowiskach kierowniczych), który nie był zaangażowany w działania certyfikacyjne związane ze skargą lub odwołaniem oraz nie świadczył konsultacji oraz nie był zatrudniony u klienta składającego skargę lub odwołanie w okresie ostatnich dwóch lat.

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

Tryb załatwiania odwołań/skarg reguluje Procedura P-13 „Skargi i odwołania”, która udostępniana jest na życzenie klienta.

## 11. Odpowiedzialność

Certyfikacja wyrobu i uzyskany certyfikat nie zwalnia producenta wyrobów objętych certyfikatem zgodności z odpowiedzialności za wyrób oraz za skutki wynikające z użytkowania wyrobu niespełniającego wymagań ani nie powoduje przeniesienia tej odpowiedzialności – w całości lub – w części na jednostkę certyfikującą.

Jednostka certyfikująca wyroby jest odpowiedzialna za uzyskanie wystarczających dowodów obiektywnych w oparciu o które podejmowane są stosowne decyzje w sprawie certyfikacji (przyznanie, nie przyznanie certyfikatu, utrzymanie, zawieszenie, przywrócenie ważności ograniczenie, cofnięcie, rozszerzenie zakresu certyfikatu, zakończenie certyfikacji).

## 12. Zapisy

Z przebiegu wszystkich działań przeprowadzanych w procesie certyfikacji wyrobów tworzone są zapisy. Zapisy są tworzone i przechowywane w sposób umożliwiający wykazanie, że wszystkie wymagania dotyczące procesu certyfikacji (zawarte w PN-EN ISO/IEC 17065 i niniejszym programie) zostały skutecznie spełnione. Zapisy dokonywane są na odpowiednich formularzach (przywołanych w niniejszym programie), których wzory są zatwierdzane przez Kierownika Działu Certyfikacji lub Z-cę Kierownika Działu Certyfikacji i przechowywane w segregatorze Dokumentacja SZJ. Zapisy są przechowywane zgodnie z wymaganiami Procedury P-14, „Zarządzanie dokumentami”. Ustalony czasookres przechowywania zapewnia dostęp do zapisów z poprzedniego cyklu pełnej oceny wyrobu jak i bieżącego.

---

### 13. Dokumenty certyfikacyjne

Wydawane przez jednostkę certyfikującą dokumenty – certyfikaty zawierają co najmniej:

- nazwę i adres jednostki certyfikującej,
- datę wydania certyfikatu,
- nazwę i adres klienta,
- zakres certyfikatu (nazwa wyrobu, norma lub inny dokument normatywny z którym ocenia się zgodność wyrobu),
- program certyfikacji,
- logo jednostki akredytującej,
- okres ważności certyfikatu.

Certyfikat podpisuje osoba podejmująca decyzję o udzieleniu certyfikatu.

### 14. Opłaty

Opłaty związane z kosztami certyfikacji (wydanie / rozszerzenie zakresu certyfikatu) oraz kosztami nadzoru w okresie ważności certyfikatu (utrzymanie, przeniesienie certyfikatu) pokrywa wnioskodawca / posiadacz certyfikatu.

Koszty nalicza się zgodnie z Procedurą P-06 „Zarządzanie finansami” na podstawie Cennika obowiązującego w dniu zakończenia czynności, których opłata dotyczy.

Cenniki Opłat ustalone są przez ITT CERTEX Sp. z o.o. w oparciu o opinię Komitetu ds. Bezstronności.

Cenniki są udostępniane na żądanie klienta w siedzibie ITT CERTEX Sp. z o.o.

### 15. Załączniki

Załącznik nr 1 -Wykaz norm

## WYKAZ NORM

Nazwa wyrobu/ grupy wyrobów	Numer normy lub dokumentu kryterialnego	ICS
Wyposażenie szpitalne i materiały przeznaczone do ich produkcji	ENV 14237:2002 CEN/TS 14237:2015-12 PN EN 13795+A1:2013-06	11.140 59.080
Odzież ochronna i materiały przeznaczone do jej produkcji	PN-EN ISO 13688:2013-12 PN-EN 342:2006 PN-EN 342:2006/AC:2008 PN-EN 343+A1:2008 PN-EN 343+A1:2008/AC:2010 PN-EN 13034+A1:2010 PN-EN ISO 20471:2013-07 PN-EN ISO 20471:2013-07/Ap1 PN-EN 510:1996 PN-EN 14058:2007 PN-EN 14325:2007 PN-EN ISO 11611:2015-11 PN-EN ISO 11612:2015-11 PN-EN ISO 14116:2015-12 PN-EN ISO 14877:2005 PN-EN ISO 13982-1:2008/A1:2011 PN-EN 469:2008 PN-EN 1149-5:2009 PN-EN 1150:2001 PN-EN 1150:2001/ Ap1:2011 PN-EN 1486:2009 PN-EN 13911:2006 PN-EN 15614:2009 PN-EN 14605+A1:2010 PN-EN 13356:2004 IEC 61482-2:2004 PN-P-84505-01:1989 PN-P-84505-02:1989 PN-P-84505-03:1989 PN-P-84505-04:1989 PN-P-84505-05:1989 PN-P-84525:1998	13.340
Ochrona dłoni i ramion (rękawice i materiały przeznaczone do ich produkcji)	PN-EN 388:2006 PN-EN 407:2007 PN-EN 420+A1:2012 PN-EN 511:2009 PN-EN 659+A1:2010 PN-EN 12477:2005 PN-EN 12477:2005/A1:2007 PN-EN 13594:2005 PN-EN 16350:2014-08 PN-EN 60903:2006 PN-EN 374-1:2005	13.340

Nazwa wyrobu/ grupy wyrobów	Numer normy lub dokumentu kryterialnego	ICS
Ochrona nóg i stóp oraz materiały i elementy do produkcji obuwia	PN-ISO 2023:2000 PN-ISO 4643:1994 PN-ISO 5423:1994 PN-EN ISO 17249:2014-03 PN-EN ISO 20345: 2012 PN-EN ISO 20347: 2012 PN-EN 12568:2011 PN-EN 13832-2: 2007 PN-EN 13832-3: 2007 PN-EN 15090:2012 PN-EN ISO 20349:2011 PN-EN 50321:2002	13.340
Urządzenia do ochrony dróg oddechowych	PN-EN 143:2004 PN-EN 143:2004/A1:2007 PN-EN 143:2004/AC:2006 PN-EN 14387+A1:2010 PN-EN 149+A1:2010 PN-EN 405+A1:2010 PN-EN 140:2001 PN-EN 140:2001/Ap1:2003 PN-EN 136:2001 PN-EN 136:2001/Ap1:2003 PN-EN 136:2001/AC:2004 PN-EN 137:2008 PN-EN 145:2000 PN-EN 145:2000/A1:2002 PN-EN 145:2000/Ap1:2003 PN-EN 13794:2005 PN-EN 14593-1:2007 PN-EN 14593-2:2008 PN-EN 14594:2007 PN-EN 14435:2007 PN-EN 1146:2007 PN-EN 402:2005 PN-EN 403:2007 PN-EN 138:1997 PN-EN 12941:2002 PN-EN 12941:2002/A1:2006 PN-EN 12941:2002/A2:2010 PN-EN 12942:2002 PN-EN 12942:2002/A1:2004 PN-EN 12942:2002/A2:2010 PN-EN 269:1999 PN-EN 12083:2000	13.340
Odzież ochronna Ochrona dłoni i ramion Ochrona nóg i stóp	PN-EN 61340-5-1:2009	13.340
Wyroby przemysłu tekstylnego (dopuszczalna zawartość formaldehydu)	PN-P-82011:1996	59.080



Nazwa wyrobu/ grupy wyrobów	Numer normy lub dokumentu kryterialnego	ICS
Wyroby przemysłu tekstylnego Płaskie wyroby tekstylne	PN-EN 14465:2005 PN-EN 14465:2005/ A1:2007 PN-EN 15618+A1:2012 PN-P-82010.06:1984 PN-P-84004:2003 PN-P-84752:2004	59.080
Wyroby przemysłu tekstylnego Odzież	PN-P-84005:1996 PN-EN 13758-2+A1:2007	59.080 61.020
Wyroby przemysłu tekstylnego Płaskie wyroby tekstylne Tekstylia domowe Bielizna pościelowa i stołowa	PN-EN 13773:2004 PN-EN 14533:2015-04 PN-EN 14697:2007	59.080 97.160
Skóry wyprawione zwykłe i futerkowe	PN-EN 13336:2013	59.140
Wyroby przemysłu tekstylnego Tekstylia domowe Bielizna pościelowa i stołowa	KT-02-P Kryteria techniczne oceny palności wyrobów włókienniczych	59.080 97.160