

PROGRAM CERTYFIKACJI
PRC-4 CERTEX ECO

CERTYFIKACJA ZGODNOŚCI –
NA ZNAK EKOLOGICZNY „ECO-5”

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 KT-01-eco-5 Kryteria techniczne oceny wyrobów na znak „eco-5”,
- 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 KT-01-eco-5 Kryteria techniczne oceny wyrobów na znak „eco-5” wymienionymi w zakresie akredytacji nr AC 175 i postępowania się zastrzeżonym przez ITT CERTEX Sp. z o.o. znakiem „eco-5”.

Program PRC-4 CERTEX ECO stosuje się do dobrowolnej certyfikacji wyrobów na zgodność z wymaganiami KT-01-eco-5 Kryteria techniczne oceny wyrobów na znak „eco-5” 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;
- PN-EN ISO/IEC 17030:2009 Ocena zgodności. Wymagania ogólne dotyczące znaków zgodności strony trzeciej
- 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;
- KT-01-eco-5 Kryteria techniczne oceny wyrobów na znak „eco-5”
- 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.

Jednocześnie 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. umożliwiła 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;

– 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.

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 i 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.

Działania związane z oceną Dział 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” Załącznik nr 1 do Procedury P-09 Podwykonawcy i personel zewnętrzny).

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 oraz zastrzeżonego znaku „eco-5”.

5.1.6 Nadzór

Nadzór nad certyfikatem obejmuje działania:

- pobranie prób u klienta i/lub z rynku,
- ocena procesu produkcji oraz sprawdzenie sposobu wykorzystywania dokumentów certyfikacyjnych oraz znaku zgodności,
- 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-08C.P01),
- publikację „Informator dla klientów ubiegających się o certyfikację wyrobu”

oraz formularze:

- formularz wniosku (F-01.P01),
- kwestionariusz dostawcy (F-04B.P01).

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,
- 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

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

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).

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 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 lat. Wnioskodawca powiadamiany jest o wyniku procesu certyfikacji. Wnioskodawca wraz z decyzją otrzymuje fakturę i 1 egz. Raportu z oceny procesu produkcyjnego.

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 (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.

Zasady posługiwania się zastrzeżonym znakiem „eco-5”

Znak może być umieszczany:

- bezpośrednio na wyrobie,
- wszędzie trwale złączonej z wyrobem,
- etykiecie,
- opakowaniu jednostkowym.

Obok Znaku „eco-5” należy podać:

- nazwę jednostki certyfikującej i numer certyfikatu,
- kod QR, który pozwala na automatyczne sprawdzenie danych certyfikatu w bazie wydanych certyfikatów Działu Certyfikacji

Licencja na używanie Znaku zgodności „eco-5” ważna jest jedynie w okresie ważności certyfikatu.

ITT CERTEX Sp. z o.o. nie wyraża zgody na udzielanie podlicencji na stosowanie Znaku lub jakiegokolwiek uprawnienia związanego ze Znakiem osobie trzeciej.

Klient zobowiązuje się do posługiwania się znakiem zgodności wyłącznie w odniesieniu do tych wyrobów, które:

- zidentyfikowano w certyfikacie,
- spełniają wymagania dokumentów stanowiących podstawę oceny zgodności,
- posiadają identyczne właściwości, jak wzory przedstawione do badań.

Znak należy stosować w sposób niewprowadzający w błąd, bez uszczerbku dla dobrego imienia ITT CERTEX Sp. z o.o. oraz nienaruszający dobrej opinii o Znaku.

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, nieregulowane 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 bezzwłocznie 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.

Przeglądu, 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.

ITT CERTEX Sp. z o.o.

PRC-4 CERTEX ECO

Program certyfikacji. Certyfikacja zgodności –
na znak ekologiczny „eco-5”

Data wydania

30.06.2015

Wydanie nr

7.0

Strona

15 z 16

15. Załączniki

Załącznik nr 1 -Wykaz dokumentów kryterialnych

ITT CERTEX Sp. z o.o.

PRC-4 CERTEX ECO

Program certyfikacji. Certyfikacja zgodności –
na znak ekologiczny „eco-5”

Data wydania 30.06.2015

Wydanie nr 7.0

Strona 16 z 16

Załącznik nr 1

WYKAZ DOKUMENTÓW KRYTERIALNYCH

Nazwa wyrobu/ grupy wyrobów	Numer normy lub dokumentu kryterialnego	ICS
Płaskie wyroby tekstylne -Tekstylia domowe, Bielizna pościelowa i stołowa Odzież	KT-01-eco-5 Kryteria techniczne oceny wyrobów na znak „eco-5”	59.080 61.020 97.160