

## AGRICULTURAL MACHINERY CERTIFICATION SCHEME

### Summary

This article gives guidance on product certification systems by identifying their various elements based on current practices certification body.

## SYSTEMY I PROGRAMY CERTYFIKACJI ZGODNOŚCI MASZYN ROLNICZYCH

### Streszczenie

W niniejszym artykule podano wytyczne dotyczące systemów certyfikacji wyrobu opartych na identyfikacji ich różnych elementów występujących obecnie w praktyce jednostki certyfikującej wyroby.

### 1. Wprowadzenie

Przez system certyfikacji wyrobu rozumie się zasady, procedury i zarządzanie dotyczące prowadzenia oceny zgodności wyrobu przez trzecią stronę.

Ocena zgodności wyrobu może być przeprowadzana na wiele sposobów i przez wiele różnych stron (stronę pierwszą, drugą i stroną trzecią, tj. Jednostkę Certyfikującą Wyroby).

Certyfikacja wyrobu jest środkiem, dzięki któremu strona trzecia – Jednostka Certyfikująca, zapewnia, że wyrób jest zgodny z wyspecyfikowanymi normami, innymi dokumentami normatywnymi i przepisami prawnymi.

Istotne jest, aby w działaniach dotyczących certyfikacji wyrobu zidentyfikowane były podstawowe elementy i rodzaje certyfikacji. Przez łączenie różnych elementów i rodzajów certyfikacji możliwe jest projektowanie systemów certyfikacji.

Podstawowe elementy procesu certyfikacji wyrobu są wspomagane przez dodatkowe elementy np. normę lub normy. Szczególnie ważną decyzją jest wybór właściwej normy. Norma musi być właściwa do wybranego programu certyfikacji.

Program certyfikacji wyrobu jest to system certyfikacji wyrobu odnoszący się do określonych wyrobów, do których stosuje się takie same wyspecyfikowane wymagania (normy), określone zasady i procedury.

W celu oceny początkowej wyrobu ważna jest decyzja, w jaki sposób należy uzyskać próbki do badań i jakie badania należy przeprowadzić.

Tak więc wiele różnych zagadnień łączonych razem jest użytych w celu ustanowienia systemu certyfikacji wyrobu. Wspólne elementy certyfikacji wyrobu pokazano w macierzy elementów w tab. 1.

Przy certyfikacji maszyn rolniczych stosowany jest najczęściej system 3. System ten obejmuje badania i nadzór fabryczny prowadzony przez Jednostkę Certyfikującą Wyroby. Próbkę wyrobu pobrane z produkcji przez Jednostkę Certyfikującą, w trakcie kontroli warunków organizacyjno-technicznych u producenta w ramach nadzoru nad wydanym przez Jednostkę certyfikatem, oceniane są pod kątem ciągłości zgodności.

Jednym z warunków uzyskania akredytacji przez Jednostkę Certyfikującą Wyroby jest posiadanie opracowanych systemów i programów certyfikacji dostosowane do swoich zakresów akredytacji.

Programy i systemy certyfikacji stosowane przez Jednostkę Certyfikującą muszą być dostępne klientom ubiegającym się o certyfikację wyrobu w siedzibie Jednostki oraz muszą być zamieszczone na stronie internetowej Jednostki.

Jednostki zobowiązane są również do podania na swojej stronie internetowej wzoru formularza wniosku o certyfikację, wzoru kwestionariusza do oceny zakładu wnioskodawcy.

Tab. 1. Budowa systemu certyfikacji wyrobu według PKN-ISO/IEC Guide 67

Table 1. Construction of product certification system according to PKN-ISO/IEC Guide 67

Elementy systemu certyfikacji wyrobu	Systemy certyfikacji wyrobu							
	1a	1b	2	3	4	5	6	N
<b>1. Wybór próbek do badań</b>	x	x	x	x	x	x		
<b>2. Określenie właściwości przez:</b> a) badania (ISO/IEC 17025) b) kontrole (ISO/IEC 17020) c) ocenę projektu d) ocenę usług	x	x	x	x	x	x	x	
<b>3. Przegląd (ocena)</b>	x	x	x	x	x	x	x	
<b>4. Decyzja dot. certyfikacji (udzielanie, utrzymywanie, rozszerzanie, zawieszanie, cofanie certyfikacji)</b>	x	x	x	x	x	x	x	
<b>5. Udzielanie zezwolenia</b>		x	x	x	x	x	x	
<b>6. Nadzór przez:</b> a. badania lub kontrole próbek pobranych z wolnego rynku; b. badania lub kontrole próbek pobranych z fabryki; c. audyty systemu jakości połączone z badaniami lub kontrolami; d. oceny procesu produkcyjnego lub usługi			x	x	x	x		
				x	x	x	x	
				x	x	x	x	

Normy stanowiące podstawę certyfikacji wyrobów są do nabycia w Polskim Komitecie Normalizacyjnym ([www.pkn.pl](http://www.pkn.pl)), zaś dokumenty organizacji międzynarodowych EA, IAF, ILAC są dostępne w wersji oryginalnej na stronach internetowych tych organizacji (EA: [www.european-accreditation.org](http://www.european-accreditation.org); ILAC: [www.ilac.org](http://www.ilac.org); IAF: [www.iaf.nu](http://www.iaf.nu)).

W Polsce Jednostki Certyfikujące Wyroby (dalej JCW) działają na podstawie ustawy z dnia 15 grudnia 2006 r. o zmianie ustawy o systemie oceny zgodności oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. NR 249, poz. 1834 z późn. zm.) oraz zgodnie z wymaganiami określonymi w normie PN-EN 45011:2000 „Wymagania ogólne dotyczące jednostek prowadzących systemy certyfikacji wyrobów”, Przewodników PKN-ISO/IEC Guide 67 marzec 2007 r. „Ocena zgodności. Podstawy certyfikacji wyrobów” i PKN-ISO/IEC Guide 28 listopad 2006 r. „Ocena zgodności. Wytyczne dotyczące systemu certyfikacji wyrobów przez stronę trzecią”.

Są one sygnatariuszem Wielostronnego Porozumienia EA (EA Multilateral Agreement w zakresie Jednostek Certyfikujących Wyroby, jak i podpisały również z IAF Porozumienie o Wielostronnym Uznawaniu (IAF Multilateral Recognition Arrangement) w zakresie Jednostek Certyfikujących Wyroby.

JCW przyjmują zobowiązania wynikające z ww. porozumień, uznają wyniki ocen innych Jednostek Certyfikujących, będących sygnatariuszami tych porozumień. Ponadto JCW uznają wyniki działalności jednostek i laboratoriów akredytowanych przez sygnatariuszy ww. porozumień, w ramach ich zakresów akredytacji, jako równoważnych z wynikami uzyskanymi przez jednostki/laboratoria akredytowane przez Polskie Centrum Akredytacji (dalej PCA).

## 2. Certyfikacja zgodności

### 2.1 Zasady ogólne procesu certyfikacji

Jednostka Certyfikująca jest odpowiedzialna za wszystkie działania zawarte w danym programie certyfikacji, łącznie z pobieraniem próbek, badaniem, oceną procesu produkcji lub systemu jakości i nadzorem nad certyfikowanym wyrobem.

Ocena procesu produkcji lub systemu jakości u wnioskodawcy jest częścią oceny początkowej zgodnie z programem certyfikacji wyrobu.

Klient, który chce uzyskać na swój wyrób certyfikat zgodności musi zapoznać się z obowiązującymi zasadami certyfikacji, w tym: systemem i programem certyfikacji dotyczącym jego wyrobu. Musi określić, zgodnie z programem certyfikacji normę lub normy lub inny dokument normalizacyjny stanowiący podstawę oceny jego wyrobu oraz przygotować inne dokumenty wymagane przez Jednostkę, a podane na wniosku o certyfikację.

### 2.2 Wniosek o certyfikację. Dokumentacja klienta

Wypełniony wniosek o certyfikację wyrobu powinien być złożony w JCW wraz z odpowiednimi załącznikami w nim wymienionymi. Dla każdego rodzaju wyrobu wymagany jest odrębny wniosek. Wniosek o certyfikację jest formalnym zleceniem dla JCW na przeprowadzenie procesu certyfikacji i zawiera zobowiązanie klienta do wniesienia opłat za proces certyfikacji, wynikających z aktualnego cennika JCW. Wraz z wnioskiem należy wnieść opłatę wstępną na zasadach określonych we wniosku, a potwierdzenie wpłaty załączyć do wniosku.

JCW przyjmuje dokumentację w języku polskim. Tylko w uzasadnionych przypadkach i po wcześniejszym uzyskaniu zgody JCW dokumentacja jest przyjmowana również w języku angielskim, niemieckim lub rosyjskim.

JCW przyjmuje również dokumentację w formie elektronicznej.

W przypadku przekazywania dokumentacji w wersji elektronicznej wymagane jest:

- zapewnienie łatwości drukowania dokumentów w wersji elektronicznej,
- sprawdzenie plików przez klienta pod kątem obecności wirusów z zaznaczeniem, jakim programem dokonano sprawdzenia (z podaniem wersji),
- dostateczne zabezpieczenie przez klienta plików przed odczytem przez osoby postronne (w szczególności podczas przesyłania pocztą elektroniczną).

Przebieg procesu certyfikacji wyrobu przedstawiono na rys. 1.

JCW obejmuje należytą ochroną przekazane dokumenty, udostępnia je tylko wyznaczonym pracownikom JCW, członkom Komitetu Technicznego na potrzeby przeprowadzania ocen i podejmowania decyzji w procesach certyfikacji i nadzoru.

W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przeprowadzenia przeglądu dokumentacji u klienta na miejscu z zastrzeżeniem pokrycia przez niego dodatkowych, związanych z tym kosztów (np.: koszty przejazdu i noclegu i innych ustalonych z JCW).

### 2.3 Przegląd wniosku

JCW dokonuje przeglądu wniosku pod względem jego poprawności w zakresie formalnym i merytorycznym (m.in. kompletności informacji zamieszczonych we wniosku i załączonej dokumentacji), oraz przeprowadza analizę własnych możliwości do przeprowadzenia procesu certyfikacji w danym zakresie.

JCW informuje klienta o wpłynięciu wniosku i o osobie (specjalista JCW) odpowiedzialnej za prowadzenie danego procesu certyfikacji.

W przypadku, gdy wniosek nie jest kompletny, JCW występuje do klienta z prośbą o jego uzupełnienie. Nie uzupełnienie wniosku w terminie 30 dni od daty otrzymania informacji o niekompletności wniosku powoduje pozostawienie go bez rozpatrzenia, a JCW informuje klienta o odmowie przeprowadzenia procesu certyfikacji.

W przypadku wniosku złożonego o certyfikację wyrobu, który nie znajduje się w zakresie akredytacji Jednostki, klient zostaje poinformowany o odmowie przeprowadzenia procesu certyfikacji.

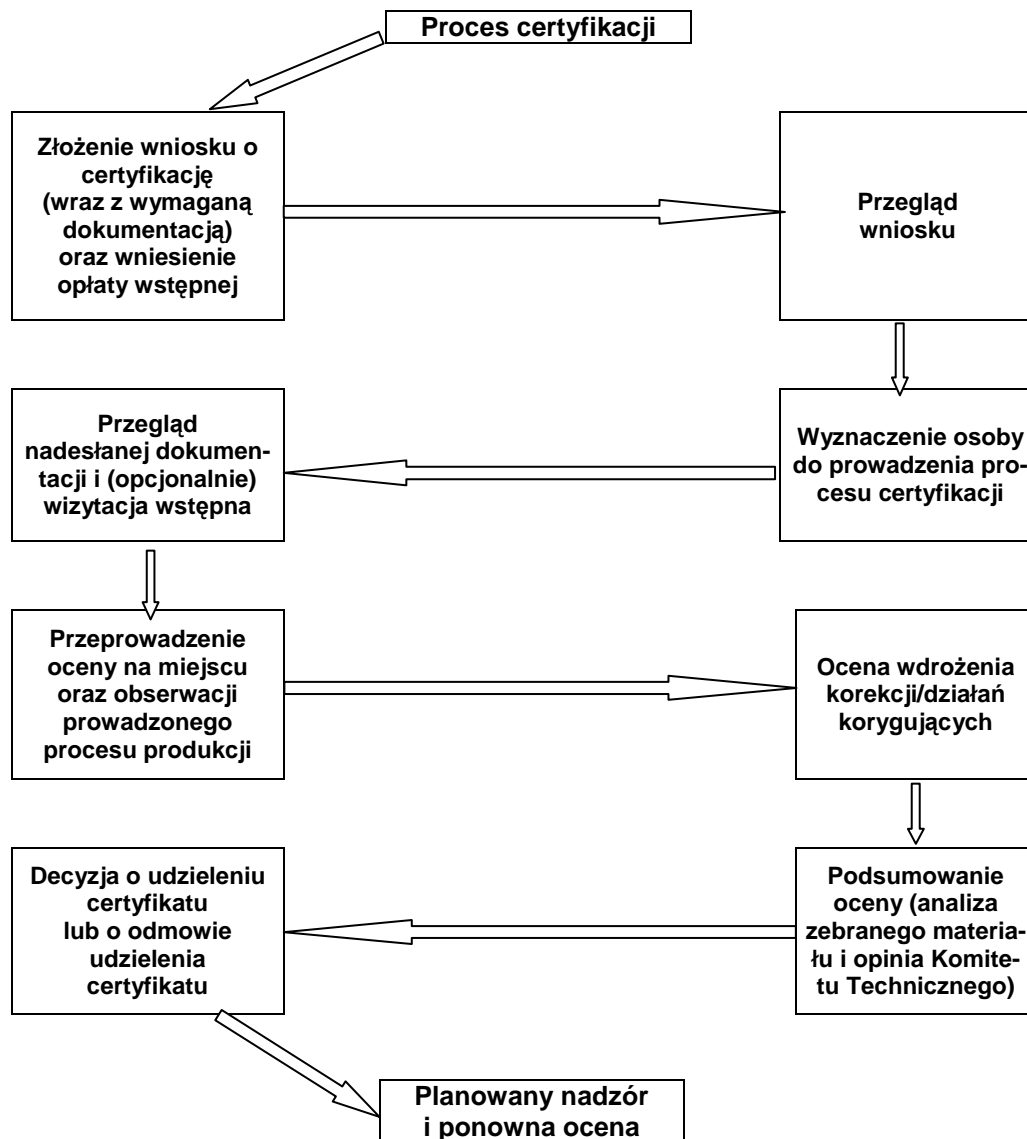
Pozytywny wynik przeglądu wniosku i dołączonej dokumentacji jest podstawą rejestracji wniosku.

Zarejestrowanie wniosku stanowi podstawę rozpoczęcia kolejnego etapu certyfikacji.

### 2.4 Umowa o certyfikację

Pozytywny wynik przeglądu wniosku i dołączonej dokumentacji jest podstawą do zawarcia z klientem umowy określającej zakres, terminy i koszty postępowania dotyczącego certyfikacji wyrobu. Koszty postępowania są ustalane zgodnie z cennikiem Jednostki Certyfikującej.

Umowa podpisywana jest przez upoważnionych przedstawicieli ze strony Jednostki, a następnie przez klienta.



Rys. 1. Proces certyfikacji  
Fig. 1. Certification process

## 2.5 Przygotowanie procesu oceny i powołanie zespołu oceniającego

Audyt może być przeprowadzony u klienta (wnioskodawcy o certyfikację) deklarującego stosowanie systemu zarządzania zgodnego z normą PN-EN ISO 9001:2009, a nie posiadającego stosownego certyfikatu.

W przypadku braku deklaracji klienta o stosowaniu systemu jakości zgodnego z PN-EN ISO 9001:2009 JCW przeprowadza kontrolę warunków organizacyjno-technicznych do prowadzenia stabilnej produkcji. Skład zespołu oceniającego ustala się na podstawie wnioskowanego zakresu certyfikacji, biorąc pod uwagę optymalną wielkość zespołu i liczbę dni wymaganą do dokonania oceny.

Audytorów wybiera się spośród osób, których wiedza i doświadczenie zapewniają obiektywną i fachową ocenę wyrobu. W każdym zespole wyznacza się audytora wiodącego. W skład osób oceniających mogą wchodzić przedstawiciele JCW.

Proponowany skład zespołu oceniającego podawany jest do wiadomości klientowi w celu uzyskania jego akceptacji (wraz z przedstawicielami JCW). Klient ma prawo zakwestionować proponowanych członków zespołu oceniają-

cego, w przypadku zaistnienia wątpliwości, co do bezstronności i niezależności danego członka oraz jeżeli uzna, że może to zagrozić jego interesom w odniesieniu do prawa własności i ochrony informacji. Sprzeciw wobec proponowanego członka zespołu wymaga pisemnego uzasadnienia.

## 2.6 Przeгляд dokumentacji i wizytacja wstępna

Na podstawie przeglądu wniosku i dołączonej dokumentacji jest opracowywany raport z przeglądu dokumentacji. Raport może być opracowany przez specjalistę JCW lub wyznaczonego członka zespołu oceniającego. Raport z oceny przekazywany jest klientowi.

W przypadku stwierdzenia niezgodności klient jest zobowiązany do nadesłania uzupełnień zgodnie z raportem z przeglądu. Jednostka określa termin usunięcia stwierdzonych niezgodności.

Jeżeli w wyznaczonym terminie klient nie nadesła poprawionej dokumentacji, JCW podejmuje decyzję o przerwaniu procesu certyfikacji.

Poprawiona dokumentacja podlega ponownemu przeglądowi. W szczególnych przypadkach klient może ponosić koszty związane z ponownym przeglądem dokumentacji.

Na życzenie klienta może być przeprowadzona wizytacja wstępna. Nie stanowi ona obowiązkowego etapu procesu certyfikacji.

Ramowy program wizytacji wstępnej JCW przekazuje klientowi. Wizytacja wstępna trwa zazwyczaj jeden dzień i przeprowadzają ją ci członkowie zespołu oceniającego, którzy są niezbędni do osiągnięcia założonych celów, tj.:

- prawidłowego zaplanowania oceny,
- przedyskutowania i ewentualnego uściślenia wnioskowanego zakresu certyfikacji,
- wstępnego sprawdzenia stopnia wdrożenia systemu zarządzania opisanego w przekazanej dokumentacji,
- wstępnego sprawdzenia kompetencji technicznych klienta,
- przekazania, na życzenie klienta, informacji dotyczących interpretacji wymagań certyfikacyjnych (bez sugerowania konkretnych rozwiązań).

Po przeprowadzeniu wizytacji wstępnej JCW przekazuje klientowi sprawozdanie z jej przebiegu, prosząc o zgłoszenie gotowości do poddania się ocenie początkowej.

Okres pomiędzy przekazaniem sprawozdania a zgłoszeniem przez wnioskującego gotowości do oceny początkowej nie może przekraczać 6 miesięcy. W przeciwnym wypadku JCW podejmuje decyzję o przerwaniu procesu certyfikacji.

## 2.7 Ocena

JCW przesyła do klienta plan oceny. Klient ma prawo zgłosić do niego ewentualne uwagi. Ocena na miejscu rozpoczyna się spotkaniem otwierającym, na którym audytor wiodący przekazuje upoważnienie JCW do przeprowadzenia oceny oraz zobowiązanie do zachowania poufności wszelkich informacji uzyskanych w trakcie oceny. Ocena obejmuje: proces produkcji, kompetencje personelu związane z produkcją wyrobu, wyposażenie pomiarowe i badawcze stosowane w procesie produkcji i badań, badania niepełne wykonywane w toku produkcji określone w dokumencie odniesienia, oznaczenie wyrobu. Zbieranie dowodów odbywa się poprzez zadawanie pytań i prowadzenie rozmów, przegląd dokumentów oraz obserwację działań w obszarach objętych zakresem oceny. Obserwacje prowadzone są w celu oceny praktycznego wykonywania działań prowadzonych przez personel klienta. Oceniany klient powinien przedstawić obiektywne dowody potwierdzające jego kompetencje techniczne we wnioskowanym zakresie certyfikacji. W przypadku oceny na miejscu zespół oceniający, przed spotkaniem zamykającym, dokonuje przeglądu wszystkich zebranych dowodów w celu sformułowania ustaleń z oceny: zgodności; niezgodności i spostrzeżeń. Każda sformułowana niezgodność musi być odniesiona do dokumentu odniesienia np. punktu normy.

**S p o s t r z e ż e n i e** jest stwierdzeniem faktu, wskazującego na możliwość udoskonalenia istniejącego stanu, np.: możliwość usunięcia potencjalnych źródeł problemów, mogących w przyszłości spowodować niezgodność.

Podczas spotkania zamykającego audytor wiodący przedstawia klientowi ustalenia z oceny. Jednocześnie upewnia się, że stwierdzone niezgodności zostały zrozumiane, co jest potwierdzane podpisem na kartach niezgodności. Z oceny opracowywany jest protokół, który po zatwierdzeniu przez Kierownika Jednostki przekazywany jest klientowi. Karty niezgodności stanowią integralną część raportu. W przypadku stwierdzenia niezgodności klient jest

zobowiązany do przeprowadzenia analizy przyczyn powstania niezgodności oraz do przekazania w ciągu 10 dni roboczych od dnia zawiadomienia o niezgodności wypełnionych kart odnośnie planu korekcji/działań korygujących. W przypadku stwierdzenia spostrzeżeń klient jest zobowiązany do przeprowadzenia analizy ryzyka, a w razie konieczności do podjęcia działań zapobiegawczych. Wdrożenie i skuteczność podjętych działań zapobiegawczych jest oceniana podczas kolejnej oceny przez JCW.

## 2.8 Ocena wykonania korekcji / działań korygujących

Po otrzymaniu od klienta wypełnionych kart niezgodności, członkowie zespołu oceniającego dokonują przeglądu planu zaproponowanych korekcji i działań korygujących (w tym terminów ich realizacji). Jeśli reakcja klienta jest niewystarczająca, JCW prosi klienta o weryfikację planu działań lub dostarczenie dodatkowych informacji. Po wykonaniu zaplanowanych korekcji/działań korygujących klient jest zobowiązany do przekazania do JCW dowodów ich wykonania w terminach ustalonych JCW lub karcie z niezgodnością.

## 2.9 Decyzja w procesie certyfikacji

Warunkiem udzielenia certyfikatu jest stwierdzenie, że klient spełnia wszystkie wymagania certyfikacyjne oraz, że wszystkie niezgodności, stwierdzone w trakcie oceny zostały usunięte, a działania korygujące zostały prawidłowo wykonane. Decyzje w procesie certyfikacji podejmowane są przez Kierownika JCW.

W przypadku wątpliwości podejmującego decyzję co do spełnienia wymagań certyfikacyjnych wynikających z treści ustaleń z oceny lub z wykonania korekcji/działań korygujących, JCW informuje klienta o tym fakcie prosząc o przedstawienie stosownych wyjaśnień. W uzasadnionych przypadkach JCW informuje o konieczności przeprowadzenia przez klienta dodatkowych działań korygujących lub o przeprowadzeniu dodatkowej oceny na miejscu przed podjęciem decyzji w terminie określonym przez JCW. Klient jest informowany pisemnie o podjętej decyzji.

W przypadku decyzji o nie udzieleniu certyfikatu klient ma prawo do wniesienia odwołania do Komitetu Odwoławczego na zasadach opisanych w punkcie 6.

Po udzieleniu certyfikatu JCW przesyła klientowi do podpisania umowę o udzieleniu i stosowaniu certyfikatu, ustalając zasady współpracy oraz prawa i obowiązki stron wynikające z certyfikacji. Po podpisaniu umowy klient otrzymuje:

- egzemplarz umowy podpisanej przez obie strony,
- certyfikat.

## 3. Przerwanie procesu certyfikacji

JCW podejmuje decyzję o przerwaniu procesu certyfikacji w następujących przypadkach:

- klient ubiegający się o certyfikację nie wywiązuje się ze zobowiązań wobec JCW, wynikających z deklaracji zawartej we wniosku o certyfikację,
- klient nie przekazał do JCW, w wymaganych terminach, uzupełniających dokumentów bądź informacji niezbędnych do kontynuowania procesu,
- klient nie wykonał korekcji/działań korygujących w ustalonym terminie.

Przerwanie procesu certyfikacji może nastąpić również na wniosek klienta.

JCW informuje klienta o podjętej decyzji wraz z uzasadnieniem oraz zwraca przekazaną do JCW dokumentację.

#### **4. Procesy nadzoru**

##### **4.1. Ogólne zasady prowadzenia procesów nadzoru**

Certyfikat udzielany jest na okres 5 lat (od dnia zawarcia umowy o udzieleniu i stosowaniu certyfikatu). W okresie ważności certyfikatu JCW sprawuje nadzór nad jego stosowaniem na podstawie:

- zawartej umowy,
- wymagań norm i dokumentów normatywnych,
- audytów lub kontroli.

Nadzór prowadzony jest przez nadzór planowy i pozaplanowy wynikający np. z reklamacji, jakie wpłynęły do JCW. Częstotliwość ocen w procesie nadzoru określona jest w umowie o udzieleniu i stosowaniu certyfikatu. Jednostka Certyfikująca zobowiązana jest do prowadzenia harmonogramu nadzoru zawierającego terminy audytu lub kontroli.

Audyty lub kontrole u posiadaczy certyfikatów w ramach nadzoru obejmują przede wszystkim:

- sprawdzenie i ocenę warunków produkcji,
- ocenę skuteczności wdrożonych działań korygujących po ostatnim audycie lub kontroli,
- ocenę wyników badań pełnych i niepełnych wykonywanych w okresie nadzoru,
- ocenę stosowania certyfikatu w okresie nadzoru,
- ocenę innych dokumentów związanych z udzielonym certyfikatem (dokumentacja, instrukcje obsługi),
- sprawdzenie, czy posiadacz certyfikatu przekazuje do JCW zgodnie z umową informacje o zamierzonych zmianach w wyrobie, procesie produkcji lub systemie zarządzania.

Za przeprowadzenie audytów lub kontroli w czasie nadzoru odpowiedzialny jest Kierownik Jednostki Certyfikującej.

##### **4.2. Zmiany zakresu certyfikatu**

W okresie ważności certyfikatu zakres certyfikatu może ulegać zmianom: rozszerzeniu, ograniczeniu. Proces rozszerzenia zakresu certyfikatu odbywa się na wniosek klienta. JCW dokonuje przeglądu wniosku o rozszerzenie pod kątem jego kompletności oraz możliwości JCW do przeprowadzenia oceny (tak jak dla procesu certyfikacji). Analiza wniosku i dokumentacji dostarczonej wraz z wnioskiem jest podstawą do podjęcia decyzji o formie oceny. Ocena w procesie rozszerzenia zakresu certyfikatu jest realizowana na zasadach jak w procesie certyfikacji, z tym, że bierze się pod uwagę doświadczenia zebrane podczas wcześniejszych ocen w posiadanym zakresie. Prowadzona jest ona w formie przeglądu dokumentacji lub jako pełna ocena kompetencji, polegająca na wykonaniu oceny na miejscu oraz obserwacji. Ograniczenie zakresu certyfikatu może nastąpić na wniosek posiadacza dotychczasowego certyfikatu.

##### **4.3. Przeniesienie certyfikatu**

Przeniesienie certyfikatu jest prowadzone na wniosek klienta zainteresowanego przeniesieniem, w przypadku zmian dotyczących statusu prawnego (np. nazwy, lokalizacji, adresu lub stosunków właścicielskich) w stosunku do udzielonego wcześniej certyfikatu. W procesie przeniesienia certyfikatu JCW dokonuje oceny, czy zmiana u klienta nie wpływa niekorzystnie na spełnianie wymagań certyfi-

kacyjnych (w szczególności na niezależność i bezstronność, politykę i cele, zabezpieczenie finansowe, kompetencje personelu). Analiza wniosku i dokumentacji dostarczonej wraz z wnioskiem stanowi podstawę do podjęcia decyzji o formie i zakresie oceny.

Proces przeniesienia certyfikacji ma charakter formalny i jest prowadzony w formie przeglądu dokumentacji (nie wymaga oceny na miejscu), jeśli spełnione zostały wszystkie poniżej wymienione warunki:

- nie uległ zmianie system zarządzania,
- nie uległ zmianie proces produkcji,
- nie uległy zmianom wyposażenie i środki techniczne do prowadzenia produkcji,
- nie uległy zmianie uprawnienia pracowników do wykonywania niepełnych badań.

W przeciwnym razie przeprowadza się ponowną ocenę zakładu.

##### **4.4. Zawieszenie ważności certyfikatu**

Zawieszenie ważności certyfikatu może być następstwem:

1. nie usunięcia w terminie niezgodności, stwierdzonych podczas oceny w procesach nadzoru, wskazujących, że klient nie spełnia wymagań certyfikacyjnych,
2. dużej niezgodności stwierdzonej podczas oceny w procesach nadzoru, wskazującej na poważne naruszenie przez klienta wymagań certyfikacyjnych; zawieszenie to następuje w trybie natychmiastowym po otrzymaniu informacji przez JCW o stwierdzonej niezgodności,
3. nie wywiązywania się ze zobowiązań wynikających z kontraktu zawartego z JCW (w szczególności, gdy klient nie uiszcza opłat, odmawia poddania się ocenie w ustalonym terminie),
4. zgłoszenia przez klienta czasowej rezygnacji z certyfikacji.

##### **4.5. Wznowienie ważności certyfikatu po zawieszeniu**

Proces wznowienia ważności certyfikatu po zawieszeniu jest prowadzony na wniosek klienta złożony:

- najpóźniej 3 miesiące przed upływem terminu zawieszenia, jeśli decyzyja o wznowieniu ważności certyfikatu wymaga przeprowadzenia oceny na miejscu, w tym obserwacji,
- najpóźniej miesiąc przed upływem terminu zawieszenia – w pozostałych przypadkach.

Ocena w procesie wznowienia ważności certyfikatu po zawieszeniu może być prowadzona w formie: oceny na miejscu, obserwacji lub przeglądu dokumentacji.

Celem oceny jest sprawdzenie, czy klient trwale i skutecznie usunął problemy, które były powodem zawieszenia ważności certyfikatu i spełnił warunki wznowienia ważności certyfikatu podane w decyzji o zawieszeniu.

##### **4.6. Cofnięcie ważności certyfikatu**

Cofnięcie ważności certyfikatu następuje w przypadku:

- poważnego naruszenia przez klienta wymagań certyfikacyjnych,
- niespełnienia w ustalonym terminie warunków postawionych przy zawieszeniu ważności certyfikatu,
- zgłoszenia przez klienta rezygnacji z certyfikatu.

##### **4.7. Wygaśnięcie ważności certyfikatu**

Po upływie terminu ważności certyfikatu, JCW usuwa klienta z wykazu klientów oraz informuje go o wygaśnięciu ważności certyfikatu.

#### 4.8. Przedłużenie ważności certyfikatu

Przedłużenie ważności certyfikatu może nastąpić na wniosek posiadacza certyfikatu. Wypełniony wniosek podobnie jak przy rozpoczęciu certyfikacji należy złożyć do Jednostki.

Przedłużenie ważności certyfikatu na dalsze 5 lat jest możliwe na podstawie:

- pozytywnych wyników badań i audytów lub kontroli przeprowadzonych przez JCW,
- przeprowadzenia przez Jednostkę Certyfikującą pełnego lub skróconego procesu certyfikacji.

Pełny proces certyfikacji jest stosowany w przypadku, gdy w trakcie obowiązywania certyfikatu zmieniły się w sposób istotny wymagania zawarte w normach lub dokumentach normalizacyjnych.

Skrócony proces certyfikacji jest stosowany w przypadku, gdy wymagania i sam wyrób nie uległy zmianie, a audyt lub kontrola w ramach nadzoru przeprowadzone były zgodnie z harmonogramem nadzoru i zakończyły się wynikiem pozytywnym.

#### 5. Ochrona informacji i praw własności klientów

Cały personel JCW, w tym zatrudniany personel zewnętrzny, jest zobowiązany do nie ujawniania żadnych informacji i ochrony praw własności klientów JCW.

Pracownicy JCW są odpowiednio przeszkoleni, pouczeni i podpisali stosowne zobowiązanie. Zobowiązanie takie podpisują także członkowie Komitetów Technicznych ds. Certyfikacji Wyrobów, Komitetu Odwoławczego oraz Rady ds. Certyfikacji Wyrobów.

Wszelkich informacji udziela się tylko aktualnie upoważnionym przedstawicielom wnioskodawcy. JCW jest odpowiedzialna za zabezpieczenie dokumentacji i zapisów dotyczących prowadzonych i zakończonych procesów certyfikacji.

Umowy z audytorami i ekspertami zawierają klauzulę o nieujawnianiu informacji albo wymagane jest podpisanie stosownego zobowiązania przed zawarciem umowy i uzyskaniem dostępu do jakichkolwiek informacji. Wymóg ten dotyczy także obserwatorów.

#### 6. Odwołania i skargi

##### 6.1. Odwołania

Klienci JCW mają prawo odwołać się od decyzji odmowy udzielenia, cofnięcia, zawieszenia lub ograniczenia zakresu certyfikatu do Komitetu Odwoławczego (na adres JCW) w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia

o kwestionowanej decyzji. Nadanie pisma z odwołaniem w placówce pocztowej jest równoznaczne z wniesieniem go do Komitetu Odwoławczego. Odwołanie rozpatruje zespół trzech ekspertów, wyznaczonych spośród stałych członków Komitetu Odwoławczego przez Przewodniczącego Komitetu Odwoławczego. W przypadku, gdy rozpatrzenie odwołania wymaga szczególnej wiedzy lub w rozpatrywanej dziedzinie nie ma ekspertów wśród stałych członków Komitetu Odwoławczego, Przewodniczący Komitetu Odwoławczego może powołać dodatkowego eksperta w skład zespołu rozpatrującego odwołanie. Odwołanie powinno być rozpatrzone w terminie 60 dni od dnia jego doręczenia. Komitet Odwoławczy, po rozpatrzeniu odwołania stwierdza zasadność odwołania i przekazuje sprawę JCW do ponownego rozpoznania lub oddala odwołanie. Orzeczenie Komitetu Odwoławczego jest przekazywane podmiotowi wnoszącemu odwołanie oraz Dyrektorowi jednostki macierzystej JCW. W przypadku oddalenia odwołania klientowi JCW przysługuje prawo odwołania do sądu powszechnego.

##### 6.2. Skargi

JCW rozróżnia dwa rodzaje skarg:

- dotyczące działań JCW,
- dotyczące działań klienta.

Każda skarga jest rejestrowana i rozpatrywana. W przypadku skargi ustnej JCW wymaga jej pisemnego potwierdzenia. JCW przekazuje odpowiedź na zgłoszoną skargę w ciągu miesiąca od daty jej otrzymania. Jeżeli ostateczne wyjaśnienie skargi nie jest w tym terminie możliwe, JCW przekazuje informację o już podjętych działaniach i przybliżonym terminie ostatecznego rozpatrzenia skargi.

Skarga na klienta powinna zostać najpierw złożona bezpośrednio do klienta zanim zostanie wniesiona do JCW. W przypadku niezadowolającej odpowiedzi lub braku odpowiedzi od klienta, JCW podejmuje kroki mające na celu rozpatrzenie skargi pod warunkiem, że skarga dotyczy certyfikowanej działalności. W przypadku wątpliwości co do spełniania wymagań certyfikacyjnych, JCW przeprowadza ocenę klienta w ramach nadzoru specjalnego.

##### 7. Opłaty

Opłaty za czynności związane z certyfikacją są kalkulowane i wnoszone zgodnie z Cennikiem JCW.

Przed złożeniem wniosku klient może uzyskać w JCW informację o sposobie kalkulowania kosztów w odniesieniu do wnioskowanej certyfikacji. Wnoszenie opłat za czynności związane z certyfikacją jest jednym z warunków udzielenia/utrzymania certyfikatu.