
	CWB sp. z o.o. biuro@jccwb.pl jccwb.pl adres biura: ul. Filtrowa 67/85, 02-032 Warszawa	Wydanie nr	Z02/P01/09
		Data wydania	03.07.2024
	PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEM KRAJOWY (PCSK) - ZNAK B	Strona	1/12


Program Certyfikacji System Krajowy (PCSK) - znak B

Opracował: Kierownik ds. jakości Mariusz Dworak	Zatwierdził: Kierownik Mateusz Cybulski		
Data: 03.07.2024	Podpis: <i>wersja elektroniczna</i>	Data: 03.07.2024	Podpis: <i>wersja elektroniczna</i>

	CWB sp. z o.o. biuro@jccwb.pl jccwb.pl adres biura: ul. Filtrowa 67/85, 02-032 Warszawa	Wydanie nr	Z02/P01/09
		Data wydania	03.07.2024
	PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEM KRAJOWY (PCSK) - ZNAK B	Strona	2/12

Spis treści:

1. Informacje ogólne	3
1.1. Informacje o jednostce certyfikującej	3
1.2. Zakres programu certyfikacji	3
1.3 Wykaz wyrobów i dokumentów odniesienia	3
2. Prowadzone rodzaje certyfikacji	3
3. Opis postępowania w procesie certyfikacji	4
3.1 Wykaz etapów procesu certyfikacji prowadzonych przez jednostkę certyfikującą	4
3.2 Składanie wniosku	4
3.3 Przegląd wniosku i umowa	4
3.4 Ocena	5
3.4.1 Ocena Zakładu Produkcyjnego i ZKP	5
3.4.2 Ocena i weryfikacja wyników badań wyrobu budowlanego	7
3.5 Przegląd dokumentacji procesu	8
3.6 Podejmowanie decyzji w procesie certyfikacji	8
3.7 Wydanie dokumentów certyfikacyjnych	8
3.8 Tworzenie i nadzorowanie wykazu certyfikowanych wyrobów	9
3.9 Nadzór nad certyfikatem	9
3.9.1 Utrzymanie ważności certyfikacji	9
3.9.2 Rozszerzenie zakresu certyfikacji wyrobu	10
3.9.3 Ograniczenie zakresu certyfikacji wyrobu	10
3.9.4 Aktualizacja certyfikatu i przeniesienie prawa do certyfikatu na nowego właściciela	10
3.9.5 Zawieszenie certyfikacji i uchylenie zawieszenia	10
3.9.6 Cofnięcie certyfikacji	11
3.9.7 Zakończenie certyfikacji	11
3.10 Zmiany mające wpływ na certyfikację	11
4. Tworzenie i nadzór nad dokumentami i zapisami	12
5. Postępowanie w przypadku skarg i odwołań	12
6. Bezstronność i poufność	12
7. Cennik i opłaty	12
8. Wykaz załączników	12

	CWB sp. z o.o. biuro@jccwb.pl jccwb.pl adres biura: ul. Filtrowa 67/85, 02-032 Warszawa	Wydanie nr	Z02/P01/09
		Data wydania	03.07.2024
	PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEM KRAJOWY (PCSK) - ZNAK B	Strona	3/12

1. Informacje ogólne

1.1. Informacje o jednostce certyfikującej

Firma CWB sp. z o.o. została powołana w 2017 r. i jest zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, otrzymała numer KRS: 0000681366 i NIP: 5213784152. CWB sp. z o.o. posiada osobowość prawną i w pełni odpowiada za całą swoją działalność certyfikacyjną.

CWB sp. z o.o., jako jednostka certyfikująca (JC), prowadzi ocenę i weryfikację stałości właściwości użytkowych wyrobów budowlanych w tzw. systemie krajowym, w zakresie posiadanej akredytacji.

Na potrzeby realizacji powyższych działań firma ustanowiła i utrzymuje system zarządzania, który pozwala osiągać stałe spełnienie wymagań zawartych w normie PN-EN ISO/IEC 17065 oraz obowiązujących wymagań stron nadzorujących i przepisów prawnych krajowych i europejskich.

1.2. Zakres programu certyfikacji

Niniejszy Program certyfikacji zawiera opis procedur wydawania krajowych certyfikatów:

- stałości właściwości użytkowych oraz
- zgodności Zakładowej Kontroli Produkcji,

(według zapisów ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o wyrobach budowlanych (z późn. zm.)) na potrzeby oznakowania znakiem budowlanym B.

Procesy certyfikacji prowadzone są dla krajowych systemów oceny i weryfikacji stałości właściwości użytkowych wyrobów budowlanych (w ramach systemów 1 i 2+), zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 17 listopada 2016 r. w sprawie sposobu deklarowania właściwości użytkowych wyrobów budowlanych oraz sposobu znakowania ich znakiem budowlanym (z późn. zm.).

1.3 Wykaz wyrobów i dokumentów odniesienia

Wykaz wyrobów objętych niniejszym programem certyfikacji, wraz z wyszczególnieniem dokumentów odniesienia, jest dostępny, jako załącznik: Wykaz wyrobów i dokumentów odniesienia – system krajowy.

2. Prowadzone rodzaje certyfikacji

JC prowadzi następujące procesy certyfikacji, dla wyrobów budowlanych objętych zakresem akredytacji:

- oceny i weryfikacji stałości właściwości użytkowych dla wyrobów, w ramach systemu 1
- oceny i weryfikacji systemu Zakładowej Kontroli Produkcji, w ramach systemu 2+.

Dokumentami odniesienia (specyfikacjami technicznymi) stosowanymi w procesie certyfikacji są polskie normy oraz krajowe oceny techniczne.


Działania JC w procesie certyfikacji w ramach systemu 1 obejmują:

- ocenę właściwości użytkowych wyrobu budowlanego na podstawie badań próbek pobranych przez jednostkę certyfikującą, obliczeń, tabelarycznych wartości lub opisowej dokumentacji tego wyrobu
- przeprowadzenia wstępnej inspekcji zakładu produkcyjnego i zakładowej kontroli produkcji
- wydanie krajowego certyfikatu stałości właściwości użytkowych
- kontynuację nadzoru, oceny i ewaluacji zakładowej kontroli produkcji.

Działania JC w procesie certyfikacji w ramach systemu 2+ obejmują:

- przeprowadzenie wstępnej inspekcji zakładu produkcyjnego i zakładowej kontroli produkcji
- wydanie krajowego certyfikatu zgodności zakładowej kontroli produkcji
- kontynuację nadzoru, oceny i ewaluacji zakładowej kontroli produkcji.

Działania JC w procesie nadzoru w ramach systemów 1 i 2+ obejmują dodatkowo ocenę sposobu posługiwania się przez Klienta certyfikatem i numerem akredytacji JC.

	CWB sp. z o.o. biuro@jccwb.pl jccwb.pl adres biura: ul. Filtrowa 67/85, 02-032 Warszawa	Wydanie nr	Z02/P01/09
		Data wydania	03.07.2024
	PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEM KRAJOWY (PCSK) - ZNAK B	Strona	4/12

3. Opis postępowania w procesie certyfikacji

3.1 Wykaz etapów procesu certyfikacji prowadzonych przez jednostkę certyfikującą

JC ogranicza swoje wymagania, ocenę, przegląd, decyzję i nadzór tylko do kwestii, które są wyraźnie związane z zakresem prowadzonego procesu certyfikacji, przeprowadzonego w zakresie posiadanej akredytacji.

Przeprowadzany przez CWB proces certyfikacji obejmuje następujące etapy (tzw. plan działań w procesie):

- złożenie przez Klienta wniosku o certyfikację wraz z wymaganą dokumentacją
- przegląd wniosku
- przygotowanie umowy o przeprowadzenie procesu certyfikacji i nadzór nad certyfikatem
- (gdy dotyczy) ocenę wyrobu (system oceny 1)
- przygotowanie inspekcji zakładu i zakładowej kontroli produkcji
- przeprowadzenie inspekcji zakładu i zakładowej kontroli produkcji
- ocenę realizacji korekcji, działań korygujących (w przypadku stwierdzenia niezgodności),
- przegląd wyników procesu certyfikacji
- podjęcie decyzji w procesie certyfikacji,
- wydanie certyfikatu lub odmowa jego wydania,
- prowadzenie nadzoru procesu.

Poszczególne etapy procesu zostały opisane w poniższych punktach programu.

3.2 Składanie wniosku

Złożenie wniosku przez Klienta ma na celu uzyskanie przez CWB wszystkich informacji niezbędnych do przeprowadzenia w całości procesu certyfikacji wyrobu budowlanego w systemie oceny i weryfikacji stałości właściwości użytkowych: 1, 2+.

Klient zainteresowany uzyskaniem certyfikatu, przesyła do jednostki certyfikującej wypełniony wniosek (wniosek dostępny jest na stronie: jccwb.pl).

Wniosek może być złożony w formie elektronicznej (np. skanem) lub w wersji tzw. papierowej..

3.3 Przegląd wniosku i umowa


Jednostka certyfikująca nadaje numer rejestracyjny dla otrzymanego wniosku, następnie wyznaczony specjalista JC wykonuje przegląd wniosku. Sprawdzenie (ocena), nadesłanego przez Klienta, wniosku jest prowadzona w celu:

- stwierdzenia, że informacja o Kliencie i wyrobie jest wystarczająca do przeprowadzenia wnioskowanego procesu
- wyjaśnienia wszystkich możliwych różnic w rozumieniu zagadnień procesu pomiędzy JC a Klientem
- zapewnienia poprawnego zdefiniowania zakresu wnioskowanej certyfikacji (a także: jej rozszerzenia, ograniczenia itd.)
- potwierdzenia dostępności zasobów JC do przeprowadzenia wszystkich działań związanych z oceną w procesie
- potwierdzenia zasobów Klienta niezbędnych do poprawnego przeprowadzenia procesu
- stwierdzenia, że JC posiada kompetencje i możliwości do przeprowadzenia wnioskowanego procesu.

W przypadku stwierdzenia, że JC nie posiada kompetencji lub możliwości wymaganych do podjęcia działalności certyfikacyjnej (lub też nie może ich pozyskać w uzgodnionym z Klientem czasie) – Klient zostanie niezwłocznie o tym poinformowany, wraz z przekazaniem mu uzasadnienia o odmowie przeprowadzenia certyfikacji we wnioskowanym zakresie.

W przypadku pozytywnej oceny wniosku zostaje przygotowana przez JC umowa. Umowa o certyfikację i nadzór nad certyfikatem jest przesyłana Klientowi do podpisu. Odesłanie podpisanej przez Klienta umowy stanowi umocowanie prawnie wiążących zobowiązań stron i formalne rozpoczęcie procesu certyfikacji.

Po uregulowaniu opłat, zgodnie z zapisami ustalonymi w Umowie o certyfikację i nadzór nad certyfikatem, JC wraz z Klientem, ustalają termin inspekcji.

	CWB sp. z o.o. biuro@jccwb.pl jccwb.pl adres biura: ul. Filtrowa 67/85, 02-032 Warszawa	Wydanie nr	Z02/P01/09
		Data wydania	03.07.2024
	PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEM KRAJOWY (PCSK) - ZNAK B	Strona	5/12

Ponadto przerwanie procesu na powyższym etapie może nastąpić na wniosek (udokumentowana informację od) Klienta lub gdy Klient nie uiścił opłat zgodnie z zapisami Umowy o certyfikację i nadzór nad certyfikatem.

3.4 Ocena

JC i jej zarząd jest zobowiązany do zapewnienia niezbędnych informacji i dokumentacji do wykonania działań związanych z oceną, w szczególności specyfikacji technicznych dla certyfikowanych wyrobów. JC w ramach realizacji procesów certyfikacji i nadzorów wyznacza tylko upoważniony, kompetentny personel.

Procesy, w odniesieniu do wyrobów zgłaszanych przez Klienta, realizowane są zgodnie z wymaganiami specyfikacji technicznych, czyli:

- norm
- Krajowych Ocen Technicznych.

Plan działań w procesie certyfikacji, w zależności od systemów oceny składa się z oceny:

- (**system 1**) wyników badań typu wyrobu z wymaganiami dokumentów odniesienia na podstawie raportów / sprawozdań z badań
- (**system 1 i 2+**) zakładu produkcyjnego i systemu zakładowej kontroli produkcji – potwierdzana jest zgodność z wymaganiami dokumentu odniesienia.

Plan działań w procesie certyfikacji, w zależności od systemów oceny składa się z oceny:

- (**system 1 i 2+**) zakładu produkcyjnego i systemu zakładowej kontroli produkcji – potwierdzana jest zgodność z wymaganiami dokumentu odniesienia oraz
- (**system 1 i 2+**) sposób posługiwania się certyfikatem/ami, numerami i znakami JC oraz wdrożenie działań do niezgodności i spostrzeżeń z ostatniej inspekcji (*gdy dotyczy*).

O każdym negatywnym wyniku oceny lub o wystąpieniu niezgodności Klient jest informowany niezwłocznie (podczas inspekcji – na bieżąco). W przypadku stwierdzenia przez JC niezgodności oraz jeśli Klient chce kontynuować proces – JC przekazuje Klientowi informacje o tym, jakie działania będą niezbędne do zweryfikowania przez JC, czy ww. niezgodności zostały poprawnie skorygowane, a dany proces może być kontynuowany.

JC, w ramach swoich działań w procesach, nie korzysta z wyników oceny stron trzecich związanych z certyfikacją zakończoną przed złożeniem wniosku.

3.4.1 Ocena Zakładu Produkcyjnego i ZKP

3.4.1.1 Inspekcja wstępna Zakładu Produkcyjnego i ZKP

Inspekcja wstępna ma na celu ocenę wdrożonego systemu ZKP i obejmuje następujące działania:


- przeprowadzenie przeglądu statusu Klienta (zgodności z informacjami podanymi we wniosku)
- ocenę dokumentacji i zapisów ZKP
- ocenę lokalizacji wszystkich miejsc objętych ZKP
- ocenę zrozumienia przez Klienta wymagań, jakie powinna spełniać ZKP
- nadzór nad procesem produkcyjnym
- realizację badań wg planu badań
- nadzór nad sprzętem kontrolno-pomiarowym
- oznakowanie wyrobów
- zebranie dowodów zgodności ze wszystkimi wymaganiami właściwej specyfikacji technicznej dla wyrobu.

W przypadku, gdy dokumenty normatywne nie zawierają wymagań dot. ZKP, lub określają je w sposób niewystarczająco dokładny, podczas inspekcji weryfikowane są obszary zgodnie z programem certyfikacji i podpisaną umową między JC a Klientem oraz na zgodność z wymaganiami zawartymi w dokumentacji Klienta (Producenta).

3.4.1.2 Inspekcja w nadzorze Zakładu Produkcyjnego i ZKP

Inspekcja w nadzorze powinna obejmować działania wyszczególnione w p.3.4.1.1, a także:

- przegląd działań podjętych w odniesieniu do niezgodności oraz spostrzeżeń zidentyfikowanych podczas poprzedniej inspekcji

	CWB sp. z o.o. biuro@jccwb.pl jccwb.pl adres biura: ul. Filtrowa 67/85, 02-032 Warszawa	Wydanie nr	Z02/P01/09
		Data wydania	03.07.2024
	PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEM KRAJOWY (PCSK) - ZNAK B	Strona	6/12

- przegląd wszelkich zmian zakładu i ZKP (m.in. w: nadzorze nad procesem produkcyjnym, realizacji badań wg planu badań, nadzoru nad sprzętem kontrolno-pomiarowym, oznakowania wyrobów)
- sposób i poprawność wykorzystywania certyfikatu oraz powoływania się na nazwę i numery akredytacji JC.

Częstotliwość przeprowadzania inspekcji w nadzorze dla systemu krajowego, o ile specyfikacja techniczna nie określa inaczej, przyjmuje się raz w roku.

3.4.1.3 Inspekcje „specjalne”

Inspekcje „specjalne” (pozaplanowe, przyspieszone) są przeprowadzane w przypadkach:

- powiadomienia JC przez Klienta o zaistniałych zmianach w zakładzie i ZKP
- informacji o przygotowaniu Klienta do oceny i wąskiego zakresu dostępnych terminów wizyty w zakładzie
- powiadomienia JC przez Klienta o zamiarze rozszerzenia zakresu certyfikacji
- (*opcjonalnie*) występowania tzw. „dużych” niezgodności oraz konieczności sprawdzenia wykonania korekcji i/lub działań korygujących przez Klienta
- wpłynięcia skarg dotyczących Klienta i związanych z naruszeniem warunków umowy między JC i Klientem.

Powyższe inspekcje mogą być przeprowadzane z krótkim terminem powiadamiania (1-3 dni). W przypadkach inspekcji z krótkim terminem powiadamiania JC informuje Klienta o przeprowadzeniu inspekcji.

3.4.1.4 Przygotowanie inspekcji

JC powołuje zespół inspektorów do przeprowadzenia inspekcji oraz wyznacza inspektora wiodącego (IW). IW w oparciu o wytyczne mającego zastosowanie programu certyfikacji przygotowuje Plan inspekcji i upoważnienie. Pozostałe dokumenty w procesie przygotowuje wyznaczony specjalista JC.

Zespół inspektorów składa się z inspektora wiodącego oraz (jeśli to konieczne) dodatkowo z:

- inspektora technicznego
- kandydata na inspektora (inspektor szkolący się)
- ewaluatora
- eksperta technicznego.

Czas inspekcji jest dobierany w zależności od:

- typu wyrobu (skomplikowania prowadzenia jego produkcji, wielkości produkcji, ilości zatrudnionych osób związanych z systemem ZKP w odniesieniu do ocenianego wyrobu)
- ilości certyfikowanych różnych rodzajów/typów wyrobów (np. wg różnych specyfikacji technicznych)
- liczby i odległości (rozmszczenia) miejsc produkcji ocenianego wyrobu
- oraz biorąc pod uwagę specyfikę obszaru geograficznego miejsca przeprowadzanej inspekcji (m.in. język dokumentów, potrzeba korzystania z tłumacza, godziny prowadzenia pracy na zakładzie).


Podstawowy czas trwania inspekcji w przypadku oceny zakładu produkcyjnego i systemu ZKP jest ustalany przez IW. Inspekcja jest przeprowadzana w każdym zgłoszonym miejscu produkcji tego wyrobu lub jego składowych (gdy dotyczy).

JC min. 7 dni przed terminem inspekcji, (w uzasadnionych okolicznościach i za akceptacją Klienta, czas ten może być krótszy) powiadamia Klienta w formie udokumentowanej o proponowanym składzie zespołu inspektorów i terminie inspekcji. Klient ma prawo nie zgodzić się na wyznaczony termin oraz skład inspektorów podając uzasadnienie. Klient może również poprosić o dodatkowe informacje na temat wyznaczonych inspektorów. Brak zgłoszenia uwag ze strony Klienta, traktuje się, jako akceptację ww. warunków.

3.4.1.5 Przeprowadzenie inspekcji

Inspekcja rozpoczyna się spotkaniem otwierającym, podczas którego inspektor wiodący:

- przedstawia zespół i przekazuje upoważnienie do przeprowadzenia inspekcji
- potwierdza z Klientem, czy nie zaszły zmiany, które mają wpływ na plan inspekcji
- omawia cel i zakres inspekcji
- informuje, że inspekcja jest prowadzona na zasadzie tzw. próbkowania

	CWB sp. z o.o. biuro@jccwb.pl jccwb.pl adres biura: ul. Filtrowa 67/85, 02-032 Warszawa	Wydanie nr	Z02/P01/09
		Data wydania	03.07.2024
	PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEM KRAJOWY (PCSK) - ZNAK B	Strona	7/12

- omawia harmonogram inspekcji
- omawia sposób raportowania spostrzeżeń i niezgodności
- informuje o możliwości odwołania się od decyzji inspektorów z przeprowadzonej inspekcji
- informuje o możliwości zgłaszania skarg na personel inspekcyjny i jego pracę.

Po zakończeniu spotkania otwierającego, rozpoczyna się inspekcja zakładu produkcyjnego i zakładowej kontroli produkcji. Odbывается ona poprzez przegląd odpowiednich dokumentów, prowadzonych zapisów, przeprowadzanie rozmów oraz obserwacji działań i warunków w próbkowanych obszarach.

Inspekcja wstępna obejmuje swoim zakresem następujące obszary:

- nadzór nad dokumentami i zapisami
- organizację Zakładowej Kontroli Produkcji, odpowiedzialności i uprawnień
- kompetencje personelu, szkolenia
- zakupy surowców i materiałów
- podwykonawstwo/podzlecane procesy
- identyfikację i identyfikowalność wyrobu
- nadzór nad procesem produkcyjnym
- nadzorowanie maszyn i urządzeń produkcyjnych
- nadzór nad sprzętem kontrolno-pomiarowym
- badanie wyrobów (zakres i częstotliwość), plany badań – wymagania dotyczące wyrobów
- nadzór nad wyrobem niezgodnym
- działania korygujące
- reklamacje
- zabezpieczanie wyrobu – magazynowanie, pakowanie i transport.

Inspekcja w nadzorze dodatkowo obejmuje swoim zakresem następujące obszary:

- przegląd działań podjętych w odniesieniu do niezgodności oraz spostrzeżeń zidentyfikowanych podczas poprzedniej inspekcji
- przegląd wszelkich zmian zakładu i ZKP
- sposób i poprawność wykorzystywania certyfikatu oraz powoływania się na nazwę i numery akredytacji JC.

Zespół przeprowadzający inspekcję informuje na bieżąco o spostrzeżeniach i/lub stwierdzonych niezgodnościach podczas inspekcji. Po zakończeniu inspekcji zespół inspektorów analizuje zgromadzone dowody i podejmuje decyzję odnośnie wyniku inspekcji.

Podczas spotkania zamykającego spostrzeżenia i/lub stwierdzone niezgodności są omawiane w sposób gwarantujący ich zrozumienie. Strony są zobowiązane do tego, aby wszelkie różnice zdań dotyczące ustaleń lub wniosków z inspekcji były przedyskutowane i jeżeli to możliwe rozwiązane.


W przypadku stwierdzenia niezgodności – Klient, po zapoznaniu się z niezgodnościami, deklaruje wykonanie korekcji i/lub działań korygujących oraz przewidywany termin ich realizacji. W przypadku nie stwierdzenia spostrzeżeń, ani niezgodności, inspektor wiodący potwierdza osiągnięcie celu inspekcji.

3.4.1.6 Raportowanie ustaleń z inspekcji

Inspektor wiodący na podstawie zebranych dowodów i sporządzonych podczas inspekcji zapisów, przygotowuje raport z inspekcji. Jeden egzemplarz raportu jest przekazywany Klientowi, w ciągu 28 dni kalendarzowych od dnia zakończenia inspekcji. Klient ma prawo zgłosić swoje uwagi do otrzymanego raportu (zgodnie z informacjami zamieszczonymi na ostatniej stronie raportu).

3.4.2 Ocena i weryfikacja wyników badań wyrobu budowlanego

Ocena wyników badań wyrobu budowlanego przeprowadzana jest w celu potwierdzenia ich zgodności z wymaganiami dokumentów odniesienia (specyfikacji technicznych). Ocena prowadzona jest na podstawie badań (tzw. badań typu) przedstawionych w raportach z badań, sprawozdaniach z badań wykonanych przez podwykonawców JC. Próbkę do badań pobierane są przez personel podwykonawcy.

	CWB sp. z o.o. biuro@jccwb.pl jccwb.pl adres biura: ul. Filtrowa 67/85, 02-032 Warszawa	Wydanie nr	Z02/P01/09
		Data wydania	03.07.2024
	PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEM KRAJOWY (PCSK) - ZNAK B	Strona	8/12

Ocenę wyników badań przeprowadza, wyznaczony personel JC. Ocena polega na analizie wyników badań zamieszczonych w raporcie / sprawozdaniu.

Przegląd i weryfikację przeprowadzonej oceny (na podstawie dokumentacji wyrobu przekazanej przez prowadzącego proces) może przeprowadzić uprawniony specjalista JC (osoba niezaangażowana w proces oceny wyrobu/ów). Raport wraz z dokumentacją procesu służy do podjęcia decyzji certyfikacyjnej. Raport z oceny jest przekazywany do Klienta w ciągu 28 dni kalendarzowych od dnia otrzymania (kompletnego) raportu z badań.

W przypadku wystąpienia niezgodności (niespełnienie wymagań dokumentu odniesienia) - Klient jest informowany o powyższym zdarzeniu poprzez przesłanie negatywnego wyniku raportu z oceny (wysłał SC prowadzący proces), w którym zostały zapisane powody wystąpienia ww. niezgodności.

Klient (w przypadku potwierdzenia chęci kontynuowania procesu) jest zobowiązany do przeprowadzenia i udokumentowania wykonania korekcji / działań korygujących w odniesieniu do stwierdzonej niezgodności. Działania Klienta do niezgodności sprawdza i ocenia poprzednio powołany personel JC.

Przeprowadzona ocena zostaje wykorzystana podczas podejmowania decyzji certyfikacyjnej.

3.5 Przegląd dokumentacji procesu

Personel JC, który nie był zaangażowany w proces oceny i weryfikacji stałości właściwości użytkowych wyrobów budowlanych dokonuje przeglądu wszystkich informacji i wyników dotyczących oceny i weryfikuje, czy zachodzi podstawa wydania lub brak jest podstaw do wydania pozytywnej rekomendacji. Rekomendacja dotycząca decyzji jest dokumentowana na formularzu Decyzji.

3.6 Podejmowanie decyzji w procesie certyfikacji

JC ponosi pełną odpowiedzialność za podejmowane decyzje certyfikacyjne (w zakresie swej działalności, jako jednostki akredytowanej).

Decyzje może podejmować tylko niezaangażowany w proces oceny, upoważniony w danej grupie wyrobów / decyzji komisji, personel JC.

Decyzja jest podejmowana na podstawie:

- analizy dokumentacji związanej z podejmowaną decyzją w tym wyników dotyczących oceny
- rekomendacji po przeprowadzonym przeglądzie.

Decyzja o wydaniu lub odmowie wydania certyfikatu jest przekazywana Klientowi wraz z uzasadnieniem podjęcia decyzji odmownej (o ile dotyczy).

3.7 Wydanie dokumentów certyfikacyjnych


CWB wydaje Klientowi dokumenty certyfikacyjne (w ilości 2 egzemplarzy). Dokumenty certyfikacyjne JC bezpośrednio umożliwiają na zidentyfikowanie minimum:

- nazwy i adresu JC
- daty udzielenia certyfikacji
- nazwy i adresu Klienta
- zakresu certyfikacji
- okresu lub daty ważności certyfikacji (gdy dotyczy)
- dodatkowych informacji wymaganych przez program certyfikacji (jeśli ma to zastosowanie).

JC wraz z dokumentami certyfikacyjnymi przekazuje Klientowi: mające zastosowanie raporty z oceny i decyzję w procesie (w wersji elektronicznej i/lub papierowej).

Klient nie może posługiwać się certyfikatem w przypadku, gdy:

- wyrób nie spełnia wymagania dokumentu odniesienia będącego podstawą przeprowadzenia procesu certyfikacji
- uległy istotnym zmianom warunki produkcji i system zakładowej kontroli produkcji
- nie zostały spełnione przez Klienta wymagania opisane w programach certyfikacji JC (inne niż ww.)
- nie zostały spełnione warunki umowy między CWB a Klientem.

	CWB sp. z o.o. biuro@jccwb.pl jccwb.pl adres biura: ul. Filtrowa 67/85, 02-032 Warszawa	Wydanie nr	Z02/P01/09
		Data wydania	03.07.2024
	PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEM KRAJOWY (PCSK) - ZNAK B	Strona	9/12

Czas trwania procesu certyfikacji, od dnia dostarczenia kompletnej dokumentacji, podpisania umowy i uiszczenia opłaty do dnia przekazania dokumentów certyfikacyjnych, nie powinien przekroczyć 60 dni kalendarzowych, w przypadku pozytywnych wyników oceny, przeglądu i decyzji.

Klient może powołać się na numer identyfikacyjny JC wyłącznie, jeżeli była ona zaangażowana w proces oceny i weryfikacji stałości właściwości użytkowych (certyfikat wystawiony przez JC oraz tylko w okresie ważności tego certyfikatu). Numer identyfikacyjny przeznaczony jest do użycia w deklaracjach sporządzanych przez producenta.

Dane dotyczące jednostki certyfikującej podane w deklaracji Klienta powinny w sposób jednoznaczny identyfikować CWB sp. z o.o. (nazwę i numer identyfikacyjny) oraz wskazywać zakres, w jakim został udzielony certyfikat.

Posiadacz certyfikatu nie może przenosić prawa posługiwania się numerem identyfikacyjnym JC na jakiegokolwiek inne podmioty, w tym na swoich podwykonawców.

3.8 Tworzenie i nadzorowanie wykazu certyfikowanych wyrobów

Jednostka Certyfikująca utrzymuje informacje o certyfikowanych wyrobach zawierającą identyfikację wyrobu, dokument normatywny i identyfikację Klienta. CWB na życzenie udostępnia informacje o ważności danej certyfikacji. Osoba zainteresowana uzyskaniem informacji dotyczącej aktualnego statusu certyfikatu, powinna przesłać drogą elektroniczną bądź listownie, zapytanie zawierające:

- dane producenta
- dane wyrobu
- dane certyfikatu.

JC daje sobie maksymalnie 14 dni kalendarzowych (licząc od daty otrzymania zapytania) na kontakt ze stroną trzecią, która przesłała zapytanie.

3.9 Nadzór nad certyfikatem

Jednostka Certyfikująca prowadzi nadzór nad wydanymi certyfikatami, w celu potwierdzania, że proces wytwarzania wyrobu jest stabilny, a wytwarzany wyrób i proces jego produkcji są zgodne z dokumentem odniesienia, dokumentacją techniczną, deklarowanymi właściwościami użytkowymi określonymi w certyfikacie oraz że Klient właściwie wykorzystuje certyfikat i numer JC.


Po ustaleniu terminu inspekcji z Klientem, JC:

- przeprowadza ocenę (inspekcję) zakładu produkcyjnego i zakładowej kontroli produkcji w nadzorze
- (gdy dotyczy) przeprowadza ocenę wyrobu
- przeprowadza przegląd
- podejmuje decyzję o:
 - utrzymaniu ważności certyfikacji
 - rozszerzeniu zakresu certyfikacji wyrobu
 - ograniczeniu zakresu certyfikacji wyrobu
 - aktualizacji certyfikatu
 - zawieszeniu certyfikacji
 - cofnięciu certyfikacji
 - zakończeniu certyfikacji.

3.9.1 Utrzymanie ważności certyfikacji

Utrzymanie ważności certyfikacji jest możliwe, w przypadku jeżeli:

- podczas inspekcji w nadzorze nie odnotowano żadnych niezgodności
- Klient, w przewidzianym terminie, przeprowadził i udokumentował właściwe korekcje/działania korygujące do zapisanych niezgodności (poprawność działań ocenia JC)
- Klient wykorzystuje certyfikat oraz nazwę i numery JC w sposób niebudzący zastrzeżeń (zgodny z wymaganiami JC i aktów prawnych)
- Klient przeprowadził działania do zapisanych podczas ostatniej inspekcji spostrzeżeń lub w wyniku oceny ryzyka, w odniesieniu do danego spostrzeżenia, wykazał oraz udokumentował brak wpływu na

	CWB sp. z o.o. biuro@jccwb.pl jccwb.pl adres biura: ul. Filtrowa 67/85, 02-032 Warszawa	Wydanie nr	Z02/P01/09
		Data wydania	03.07.2024
	PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEM KRAJOWY (PCSK) - ZNAK B	Strona	10/12

powstanie potencjalnej niezgodności i jednocześnie w dniu inspekcji w nadzorze nie stwierdzono (nie zapisano) niezgodności będącej wynikiem ww. spostrzeżenia.

3.9.1.1 Niezgodności w procesie nadzoru

W przypadku stwierdzenia niezgodności, które nie powodują konieczności natychmiastowego zawieszenia certyfikatu, na Kliencie spoczywa odpowiedzialność za przeprowadzenie, w ustalonym czasie, korekcji/działań korygujących i terminowe dostarczenie dowodów wykonania tych działań do JC.

Niezgodności, które można usunąć w trybie natychmiastowym, mogą zostać usunięte przez Klienta podczas prowadzonej inspekcji.

W przypadku stwierdzenia niezgodności, JC może także podjąć decyzję o kontynuowaniu procesu (nadzoru jak i procesu certyfikacji) wraz z nałożeniem na Klienta dodatkowych warunków Nałożone na Klienta warunki dodatkowe (m.in. wcześniejsza wizyta w nadzorze u Klienta w celu potwierdzenia wyprowadzenia niezgodności) są każdorazowo zakomunikowane i przekazane w formie udokumentowanej Klientowi na formularzu decyzji.

3.9.2 Rozszerzenie zakresu certyfikacji wyrobu

Klient może wnioskować o rozszerzenie zakresu certyfikacji o dodatkowe odmiany lub typy danego wyrobu, wykonywane w tym samym zakładzie, zgodne z tymi samymi dokumentami odniesienia, co wyrób, dla którego jest już wydany certyfikat.

Wymagane jest złożenie wniosku wraz z kompletem dokumentów dotyczących rozszerzenia zakresu. JC podejmuje decyzję o sposobie postępowania. Decyzją jednostki certyfikującej możliwe jest pominięcie niektórych działań, jednak wymaga to merytorycznej analizy i uzasadnienia przyjętego trybu postępowania, które zostanie zamieszczone na formularzu decyzji. Dokumenty certyfikacyjne wydawane są zgodnie z punktem 3.7.

3.9.3 Ograniczenie zakresu certyfikacji wyrobu

JC może ograniczyć zakres posiadanej przez Klienta certyfikacji, w przypadku, gdy:

- została udokumentowana niezgodności z wymaganiami certyfikacyjnymi w wyniku nadzoru lub w inny sposób (m.in. informacja z rynku, skargi na Klienta) przy jednoczesnym braku działań naprawczych ze strony Klienta
- na wniosek Klienta.

JC podejmuje decyzję o ograniczeniu zakresu certyfikacji. Tryb postępowanie ograniczony zostaje w takim wypadku do przeglądu, decyzji. Dokumenty certyfikacyjne wydawane są zgodnie z punktem 3.7. Jednostka certyfikująca dodatkowo przesyła do Klienta informację na piśmie o ograniczeniu zakresu certyfikacji, w celu uniknięcia przez Klienta sytuacji niezamierzonego wprowadzania w błąd w ramach informacji publicznej.


3.9.4 Aktualizacja certyfikatu i przeniesienie prawa do certyfikatu na nowego właściciela

JC może przeprowadzić proces aktualizacji certyfikatu Klienta oraz przeniesienia praw do certyfikatu na nowego właściciela (Klienta). Rozpoczęcie procesu wymaga złożenia wniosku wraz z niezbędnymi załącznikami oraz dokumentami dotyczącymi danej aktualizacji lub potwierdzającymi przeniesienie praw własności. JC podejmuje decyzję o sposobie postępowania. Decyzją JC możliwe jest pominięcie niektórych działań, jednak wymaga to merytorycznej analizy i uzasadnienia przyjętego trybu postępowania, które zostanie zamieszczone na formularzu oceny wniosku. Dokumenty certyfikacyjne wydawane są zgodnie z punktem 3.7.

3.9.5 Zawieszenie certyfikacji i uchylenie zawieszenia

JC może przeprowadzić proces zawieszenia certyfikatu Klienta, w przypadku, gdy:

- zostaną naruszone przez Klienta zapisy umowy
- stwierdzona zostanie niezgodność, która wskazywałaby na wprowadzanie do obrotu wyrobów niezgodnych
- na udokumentowaną informację Klienta / wniosek Klienta.

	CWB sp. z o.o. biuro@jccwb.pl jccwb.pl adres biura: ul. Filtrowa 67/85, 02-032 Warszawa	Wydanie nr	Z02/P01/09
		Data wydania	03.07.2024
	PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEM KRAJOWY (PCSK) - ZNAK B	Strona	11/12

W okresie zawieszenia Klient traci prawo do posługiwania się certyfikatem. JC przesyła do Klienta informację w formie udokumentowanej o zawieszeniu certyfikacji wraz z decyzją o zawieszeniu certyfikacji, w celu uniknięcia przez Klienta sytuacji niezamierzonego wprowadzania w błąd w ramach informacji publicznej.

JC może przeprowadzić proces uchylecia zawieszenia (utrzymania ważności certyfikacji) certyfikacji Klienta, w przypadku, gdy:

- ustaną nie merytoryczne naruszenia przez Klienta zapisów umowy
- stwierdzona niezgodność, która wskazywałaby na wprowadzanie do obrotu wyrobów niezgodnych zostanie pozytywnie wyprowadzona przez Klienta
- na udokumentowaną informację Klienta / wniosek Klienta z zachowaniem wymagań JC

JC podejmuje decyzję o sposobie postępowania. Decyzją JC możliwe jest pominięcie niektórych działań, jednak wymaga to merytorycznej analizy i uzasadnienia przyjętego trybu postępowania, które zostanie zamieszczone na formularzu oceny wniosku/decyzji. Dokumenty certyfikacyjne wydawane są zgodnie z punktem 3.7.

Po upływie okresu zawieszenia, przy braku działań ze strony Klienta, certyfikacja zostaje cofnięta

3.9.6 Cofnięcie certyfikacji

JC może przeprowadzić proces cofnięcia certyfikacji, w przypadku gdy::

- upływie okres zawieszenia certyfikacji, przy jednoczesnym braku działań ze strony Klienta
- Klient wypowiedzie umowę z JC
- Klient nie przedstawi, w wyznaczonym terminie, dowodów związanych z zapisaną niezgodnością
- specyfikacja techniczna, zgodnie, z którą został przeprowadzony proces certyfikacji Klienta, utraci swoją ważność
- Klient narusza wymagania programów certyfikacji, dokumentacji JC, umowy między JC a Klientem.

JC podejmuje decyzję o cofnięciu certyfikacji. Tryb postępowanie ograniczony zostaje w takim wypadku do przeglądu, decyzji. Dokumenty certyfikacyjne wydawane są zgodnie z punktem 3.7.

Klient traci prawo do posługiwania się certyfikatem. JC przesyła do Klienta udokumentowaną informację o cofnięciu certyfikacji wraz z decyzją o cofnięciu certyfikatu, w celu uniknięcia przez Klienta sytuacji niezamierzonego wprowadzania w błąd w ramach informacji publicznej.

W przypadku, gdy zdarzenie dotyczy wszystkich prowadzonych procesów Klienta, następuje zakończenie procesu certyfikacji wraz z wypowiedzeniem umowy ze strony JC.

3.9.7 Zakończenie certyfikacji

JC może przeprowadzić zakończenie certyfikacji, w przypadku gdy:

- wygaśnię termin ważności certyfikatu, przy jednoczesnym braku działań ze strony Klienta
- Klient zgłosi chęć zakończenia procesu certyfikacji wraz z datą zakończenia ważności aktualnego dokumentu odniesienia.

JC podejmuje decyzję o zakończeniu certyfikacji. Tryb postępowanie ograniczony zostaje w takim wypadku do przeglądu, decyzji. Dokumenty certyfikacyjne wydawane są zgodnie z punktem 3.7.

Klient traci prawo do posługiwania się certyfikatem. JC przesyła do Klienta udokumentowaną informację o zakończeniu certyfikacji wraz z decyzją o zakończeniu certyfikacji, w celu uniknięcia przez Klienta sytuacji niezamierzonego wprowadzania w błąd w ramach informacji publicznej.


W przypadku, gdy zdarzenie dotyczy wszystkich prowadzonych procesów Klienta, następuje zakończenie procesu certyfikacji wraz z wypowiedzeniem umowy ze strony JC.

3.10 Zmiany mające wpływ na certyfikację

JC informuje Klientów, w formie udokumentowanej informacji o zmianach w:

- wymaganiach danych programów certyfikacji JC
- wymaganiach dokumentów odniesienia
- przepisach prawnych mających wpływ na procesy Klientów przeprowadzone przez JC,

które mają wpływ na posiadane przez tych Klientów certyfikaty (procesy certyfikacji w JC).

	CWB sp. z o.o. biuro@jccwb.pl jccwb.pl adres biura: ul. Filtrowa 67/85, 02-032 Warszawa	Wydanie nr	Z02/P01/09
		Data wydania	03.07.2024
	PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEM KRAJOWY (PCSK) - ZNAK B	Strona	12/12

JC każdorazowo dokonuje analizy zmian mających wpływ na certyfikację i określa sposób postępowania w procesie oraz wymagane działania. Termin przekazania ww. informacji (tj. informacji o zmianie i o sposobie procedowania) wynosi maksymalnie 14 dni kalendarzowych od daty wejścia w życie opisywanej zmiany lub poinformowania JC o wejściu w życie tej zmiany (np. przez Organy Nadzorujące lub istotnie zainteresowane strony trzecie).

Klienci są zobowiązani, w terminie określonym przez JC, do reagowania na powyższe zmiany poprzez m.in.:

- wprowadzanie odpowiednich aktualizacji w swoim systemie ZKP
- wprowadzanie odpowiednich zmian w procesie produkcji wyrobu i prowadzonych badaniach.

Dowody przeprowadzonych działań Klient przekazuje do JC (w określonym przez JC terminie). Dokumenty certyfikacyjne wydawane są zgodnie z punktem 3.7.

4. Tworzenie i nadzór nad dokumentami i zapisami

Jednostka certyfikująca tworzy i przechowuje zapisy z procesów certyfikacji do wykazania, że wszystkie wymagania dotyczące procesu certyfikacji, zawarte w normie PN-EN ISO/IEC 17065, mających zastosowanie aktach prawnych i programach certyfikacji zostały skutecznie spełnione.

CWB przechowuje dokumenty i zapisy z zapewnieniem poufności, zgodnie z "Deklaracją bezstronności i poufności" zamieszczoną na stronie jccwb.pl.

5. Postępowanie w przypadku skarg i odwołań

Tryb postępowania jest zawarty w Informacji o trybie rozpatrywania skarg i odwołań dostępnej na stronie jccwb.pl.

6. Bezstronność i poufność

Zarząd CWB sp. z o.o. opracował i podpisał dokument „Deklaracja bezstronności i poufności” opublikowany na stronie internetowej: jccwb.pl. Zasady dotyczące bezstronności i poufności zostały przyjęte i wdrożone na wszystkich poziomach organizacji CWB sp. z o.o. Prowadzony jest bieżący nadzór, identyfikuje się i ocenia ryzyka w odniesieniu do bezstronności wynikające z działalności jednostki certyfikującej, z jej powiązań i/lub powiązań jej personelu, a także w odniesieniu do poufności. W przypadku stwierdzenia zagrożeń lub niezgodności prowadzi się zapisy oraz podejmuje odpowiednie działania mające na celu eliminowanie lub minimalizowanie zidentyfikowanych ryzyk dla bezstronności.

7. Cennik i opłaty

Opłaty za proces certyfikacji określone są w cenniku JC. W celu uzyskania wyceny, należy wypełnić wniosek, który jest dostępny na stronie jccwb.pl i przesłać go na adres biuro@jccwb.pl.

8. Wykaz załączników

Załącznik do programu - Wykaz wyrobów i dokumentów odniesienia - system krajowy.