
	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 (rozmieszczenia) 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 uprawnienia
- 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 (wysła 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::

- upłynie 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:

- wygaśnie 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.