
	Jednostka Certyfikująca CWB sp. z o.o. ul. Inowrocławska 16, 02-924 Warszawa	Wydanie nr	Z02/P01/04
		Data wydania	20.08.2018
	PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEM KRAJOWY (PCSK) - ZNAK B	Zmiana	
		Strona	1/11

# Program Certyfikacji System Krajowy (PCSK) - znak B

Opracował: Mateusz Cybulski		Zatwierdził: Krzysztof Owczarek	
Data: 20.08.2018	Podpis: <i>wersja elektroniczna</i>	Data: 20.08.2018	Podpis: <i>wersja elektroniczna</i>

	Jednostka Certyfikująca CWB sp. z o.o. ul. Inowrocławska 16, 02-924 Warszawa	Wydanie nr	Z02/P01/04
		Data wydania	20.08.2018
PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEM KRAJOWY (PCSK) - ZNAK B		Strona	2/11

## Spis treści

1. Informacje ogólne.....	3
1.1 Przedstawienie jednostki.....	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 Ogólny wykaz etapów procesu certyfikacji prowadzonych przez jednostkę.....	4
3.2 Składanie wniosku.....	4
3.3 Przegląd wniosku.....	4
3.4 Ocena .....	5
3.4.1 Ocena Zakładu i ZKP (inspekcje) .....	5
3.5 Przegląd dokumentacji .....	7
3.6 Podejmowanie decyzji w sprawie certyfikacji.....	7
3.7 Dostarczenie klientowi dokumentów certyfikacyjnych .....	7
3.8 Tworzenie i nadzorowanie wykazu certyfikowanych wyrobów .....	8
3.9 Nadzór nad certyfikatem.....	8
3.9.1 Utrzymanie ważności certyfikacji .....	9
3.9.2 Rozszerzenie zakresu certyfikacji wyrobu .....	9
3.9.3 Ograniczenie zakresu certyfikacji .....	9
3.9.4 Przeniesienie prawa do certyfikatu na nowego właściciela firmy (Klienta) .....	9
3.9.5 Zawieszenie certyfikacji i uchylenie zawieszenia .....	10
3.9.6 Cofnięcie certyfikacji .....	10
3.9.7 Zakończenie certyfikacji.....	10
3.10 Zmiany mające wpływ na certyfikację .....	11
4. Tworzenie i nadzór nad dokumentami i zapisami.....	11
5. Postępowanie w przypadku skarg i odwołań .....	11
6. Bezstronność i poufność .....	11
7. Cennik i opłaty .....	11

	Jednostka Certyfikująca CWB sp. z o.o. ul. Inowrocławska 16, 02-924 Warszawa	Wydanie nr	Z02/P01/04
		Data wydania	20.08.2018
PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEM KRAJOWY (PCSK) - ZNAK B		Strona	3/11

## 1. Informacje ogólne

### 1.1 Przedstawienie jednostki

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

Zakresem działalności CWB sp. z o.o. jest ocena i weryfikacja stałości właściwości użytkowych wyrobów budowlanych (w odniesieniu do posiadanej akredytacji). Na potrzeby realizacji powyższych działań CWB sp. z o.o. ustanowiła i utrzymuje system zarządzania, który pozwala osiągać stałe spełnienie wymagań zawartych w normie PN-EN ISO/IEC 17065 „Ocena zgodności Wymagania dla jednostek certyfikujących wyroby, procesy i usługi oraz obowiązujących przepisach prawnych zgodnie z „Wykazem dokumentów odniesienia”.

### 1.2 Zakres programu certyfikacji

Program certyfikacji PCSK zawiera opis procedur wydawania krajowych certyfikatów: stałości właściwości użytkowych oraz zgodności Zakładowej Kontroli Produkcji (według ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o wyrobach budowlanych (z późn. zm.)) na potrzeby oznakowania znakiem budowlanym B.

Ocena i weryfikacja stałości właściwości użytkowych przeprowadzana jest dla 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 Programem PCSK wraz z podaniem dokumentów odniesienia jest dostępny jako załącznik – Wykaz wyrobów i dokumentów odniesienia – system krajowy.

## 2. Prowadzone rodzaje certyfikacji

Jednostka certyfikująca prowadzi następujące procesy oceny dla wyrobów objętych zakresem akredytacji: o certyfikację stałości właściwości użytkowych dla wyrobów w ramach systemu 1 oraz certyfikację systemu Zakładowej Kontroli Produkcji w ramach systemu 2+.

Dokumentami odniesienia stosowanymi w procesie certyfikacji są polskie normy oraz krajowe oceny techniczne.

Działania jednostki w procesie certyfikacji w ramach systemu 1 obejmują:


- przeprowadzenie oceny właściwości użytkowych wyrobu na podstawie badań (w tym pobierania próbek), obliczeń typu, tabelarycznych wartości lub opisowej dokumentacji wyrobu (gdy dotyczy),
- przeprowadzenie wstępnej inspekcji zakładu produkcyjnego i ZKP, dokonując oceny zgodności ZKP z wymaganiami dokumentu odniesienia,
- wydanie krajowego certyfikatu stałości właściwości użytkowych.

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

- przeprowadzenie wstępnej inspekcji zakładu produkcyjnego i ZKP, dokonując oceny zgodności ZKP z wymaganiami dokumentu odniesienia,
- wydanie krajowego certyfikatu zgodności zakładowej kontroli produkcji.

Działania jednostki w procesie nadzoru w ramach systemów: 1 i 2+ obejmują:

- kontynuację nadzoru, oceny i ewaluacji zakładowej kontroli produkcji,
- ocenę sposobu wykorzystywania certyfikatu, numeru akredytacji.

	Jednostka Certyfikująca CWB sp. z o.o. ul. Inowrocławska 16, 02-924 Warszawa	Wydanie nr	Z02/P01/04
		Data wydania	20.08.2018
PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEM KRAJOWY (PCSK) - ZNAK B		Strona	4/11

### 3. Opis postępowania w procesie certyfikacji

#### 3.1 Ogólny wykaz etapów procesu certyfikacji prowadzonych przez jednostkę

Jednostka certyfikująca ogranicza swoje wymagania, ocenę, przegląd, decyzję i nadzór tylko do kwestii, które są wyraźnie związane z zakresem certyfikacji.

Przeprowadzany przez jednostkę CWB proces certyfikacji obejmuje następujące etapy:

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

Poszczególne etapy procesu zostały przedstawione 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 (system oceny zgodności 1) i/lub zakładowej kontroli produkcji (system oceny zgodności 2+).

Klient zainteresowany uzyskaniem certyfikatu, przesyła do CWB wypełniony powyższy wniosek, który dostępny jest na stronie [www.jccwb.pl](http://www.jccwb.pl).

Wniosek może być złożony w formie elektronicznej i/lub papierowej.

#### 3.3 Przegląd wniosku


Specjalista ds. certyfikacji weryfikuje kompletność wypełnienia wniosku oraz wszystkich załączników i w przypadku stwierdzenia braków kontaktuje się z Klientem. Kierownik wyznacza upoważnionego w danej grupie wyrobów/decyzji Specjalistę ds. oceny, który wykonuje przegląd wniosku w celu:

- stwierdzenia, że informacja o Kliencie i wyrobie jest wystarczająca,
- wyjaśnienia wszystkich rozbieżności w rozumieniu zagadnień pomiędzy jednostką i Klientem,
- zapewnienia poprawnego zdefiniowania zakresu wnioskowanej certyfikacji,
- potwierdzenia dostępności zasobów do przeprowadzenia wszystkich działań związanych z oceną,
- stwierdzenia, że jednostka posiada kompetencje i możliwości do prowadzenia działalności certyfikacyjnej.

W przypadku stwierdzenia, że Jednostka Certyfikująca nie posiada kompetencji lub możliwości wymaganych do podjęcia działalności certyfikacyjnej, Klient zostanie niezwłocznie poinformowany wraz z uzasadnieniem o odmowie przeprowadzenia certyfikacji we wnioskowanym zakresie.

W przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu certyfikacji, wniosek zostaje wstępnie zarejestrowany wraz z nadaniem mu numeru procesu. Następnie zostaje przesłana Klientowi do podpisu Umowa o certyfikację i nadzór nad certyfikatem. Odesłanie podpisanej przez Klienta umowy do siedziby CWB stanowi formalne rozpoczęcie certyfikacji. Zostaje uzgodniony termin inspekcji.

Przerwanie procesu certyfikacji może nastąpić na wniosek Klienta lub wówczas, gdy Klient nie uiścił opłat zgodnie z trybem ustalonym w Umowie o certyfikację i nadzór nad certyfikatem.

	Jednostka Certyfikująca CWB sp. z o.o. ul. Inowrocławska 16, 02-924 Warszawa	Wydanie nr	Z02/P01/04
		Data wydania	20.08.2018
PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEM KRAJOWY (PCSK) - ZNAK B		Strona	5/11

### 3.4 Ocena

Zarząd CWB jest zobowiązany do zapewnienia niezbędnych informacji i/lub dokumentacji do wykonania działań związanych z oceną, w szczególności dokumentów normatywnych dla certyfikowanych wyrobów. Kierownictwo Jednostki Certyfikującej w ramach realizacji certyfikacji i nadzorów wyznacza do przeprowadzania wszelkich działań związanych z oceną upoważniony, kompetentny personel.

Jednostka Certyfikująca w ramach swoich działań nie korzysta z wyników oceny związanych z certyfikacją zakończoną przed złożeniem wniosku. Certyfikacja w odniesieniu do wyrobów zgłaszanych przez Klienta, realizowana jest zgodnie z wymaganiami dokumentów normatywnych, czyli norm krajowych budowlanych, aprobat technicznych stosowanych jako KOT, dokumentów KOT.

W procesie certyfikacji, ocenie podlegają:

- wyniki badań typu z wymaganiami dokumentów odniesienia (system oceny 1) na podstawie raportów z badań. Ocena zgodności badań (o ile jest wymagana) wykonywana jest na zapisywana w formularzu Ocena zgodności badań,
- zakład produkcyjny i system zakładowej kontroli produkcji na zgodność z wymaganiami dokumentu odniesienia. W przypadku braku wymagań, weryfikowane będą obszary zgodnie z niniejszym Programem certyfikacji.

W procesie nadzoru nad certyfikatem, ocenie podlegają:

- zakład produkcyjny i system zakładowej kontroli produkcji na zgodność z wymaganiami dokumentu odniesienia. W przypadku braku wymagań, weryfikowane będą obszary zgodnie z niniejszym Programem certyfikacji,
- sposób posługiwania się certyfikatem/ami, numerami i znakami Jednostki oraz wdrożenie działań do niezgodności i spostrzeżeń z ostatniej inspekcji – jeżeli zostały odnotowane.

O każdym negatywnym wyniku oceny lub o wystąpieniu niezgodności Klient jest na bieżąco informowany. Jeżeli stwierdzono niezgodności, a Klient wyraża zainteresowanie kontynuowaniem procesu certyfikacji, Jednostka przekaże Klientowi informacje dotyczące działań związanych z oceną, potrzebnych do zweryfikowania, że niezgodności zostały skorygowane.

#### 3.4.1 Ocena Zakładu i ZKP (inspekcje)


**Inspekcja wstępna Zakładu Produkcyjnego i ZKP** ma na celu ocenę wdrożenia systemu ZKP i obejmuje następujące działania: przeprowadzenie przeglądu statusu Klienta, ocenę dokumentacji 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 dla ZKP, lub określają je w sposób niewystarczająco dokładny, ocena ZKP prowadzona jest na zgodność z i dla obszarów wyspecyfikowanych w niniejszym Programie certyfikacji i umowie oraz z wymaganiami zawartymi w dokumentacji Producenta.

**Inspekcje Zakładu i ZKP (w nadzorze)** powinny obejmować, w szczególności: przegląd działań podjętych w odniesieniu do niezgodności oraz spostrzeżeń zidentyfikowanych podczas poprzedniej inspekcji, przegląd wszelkich zmian zakładu i systemu, nadzór nad procesem produkcyjnym, realizację badań wg planu badań, nadzór nad sprzętem kontrolno-pomiarowym, oznakowanie wyrobów oraz sposób/poprawność wykorzystywania certyfikatu.

Częstość przeprowadzania inspekcji ZKP w nadzorze dla zakresu krajowego, o ile dokument normatywny nie określa inaczej, przyjmuje się raz w roku.

**Inspekcje "specjalne"** są przeprowadzane w następujących przypadkach: powiadomienia jednostki przez Klienta o zmianach (w tym: dotyczących wyrobu i procesu jego wytwarzania, w systemie ZKP, które mogą mieć wpływ na zgodność wyrobu, miejsca (miejsc) produkcji, i/lub zamiarze rozszerzenia zakresu certyfikacji) oraz występowania dużych niezgodności - konieczności sprawdzenia wykonania

	Jednostka Certyfikująca CWB sp. z o.o. ul. Inowrocławska 16, 02-924 Warszawa	Wydanie nr	Z02/P01/04
		Data wydania	20.08.2018
PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEM KRAJOWY (PCSK) - ZNAK B		Strona	6/11

działań korygujących przez Klienta, wpłynięcia skarg dotyczących Klienta, naruszenia warunków umowy między CWB i Klientem.

Jednostka Certyfikująca ma prawo podjąć decyzję o przyśpieszeniu terminu inspekcji lub przeprowadzeniu inspekcji "specjalnej" na koszt Klienta i/lub poprosić Klienta o przekazanie odpowiedniej dokumentacji, aby móc przeprowadzić analizę skargi, sprawdzenia postępowania Klienta po zawieszeniu certyfikatu itp.

Inspekcje "specjalne" mogą być przeprowadzane z krótkim terminem powiadamiania (1-3 dni). W przypadkach inspekcji z krótkim terminem powiadamiania Inspektor wiodący powiadamia Klienta o przeprowadzeniu inspekcji nie wcześniej niż na 72h przed jego przeprowadzeniem. W takim wypadku nie jest konieczna akceptacja ze strony Producenta terminu inspekcji i składu zespołu inspektorów).

### **Przygotowanie inspekcji**

Kierownik powołuje zespół Inspektorów do przeprowadzenia inspekcji oraz wyznacza Inspektora wiodącego, który w oparciu o wytyczne Programu certyfikacji przygotowuje Plan inspekcji. Pozostałe dokumenty przygotowuje Specjalista ds. certyfikacji.

Zespół inspektorów składa się z Inspektora wiodącego oraz jeśli to konieczne dodatkowo z:

- inspektora technicznego,
- kandydata na inspektora, w przypadku szkolenia nowych inspektorów,
- ewaluatora, w przypadku oceny kandydatów na inspektorów i inspektorów,
- eksperta technicznego w przypadku, gdy potrzebne są dodatkowe kompetencje w ocenie wyrobu, zakładu, systemu ZKP (np. Zakład produkuje wyroby z zakresu różnych grup wyrobów, a inspektor wiodący nie może zapewnić kompetencji technicznych we wszystkich wyrobach).

Czas inspekcji jest dobierany w zależności od rodzaju wyrobu (skomplikowania produkcji, jej wielkości, ilości zatrudnionych osób związanych z systemem ZKP w odniesieniu do wyrobu), ilości certyfikowanych różnych rodzajów wyrobów.

Podstawowy czas trwania inspekcji w przypadku oceny zakładu i systemu ZKP w odniesieniu do pojedynczego wyrobu lub zbliżonych rodzajów wyrobów (pod względem procesu produkcji, własności wyrobu, wymagań mu stawianych) jest ustalony w granicach od 4 do 8h. Czas ten może zostać wydłużony w zależności od ilości miejsc produkcyjnych i ich odległości od siebie, skomplikowania produkcji oraz rodzajów ocenianych wyrobów. Inspekcja powinna być przeprowadzana w każdym miejscu produkcji wyrobu lub jego składowych.


Specjalista ds. certyfikacji min. 7 dni przed terminem inspekcji (w szczególnych okolicznościach i za zgodą Klienta czas ten może być krótszy) powiadamia Klienta na piśmie / formą elektroniczną o proponowanym składzie Zespołu inspektorów i terminie inspekcji. Klient ma prawo nie zgodzić się na wyznaczony termin oraz skład inspektorów podając stosowne uzasadnienie. Klient może również poprosić o informacje na temat wyznaczonych inspektorów. Brak uwag ze strony Klienta, traktuje się jako akceptację warunków.

### **Przeprowadzenie inspekcji**

Inspekcja rozpoczyna się spotkaniem otwierającym, podczas którego inspektor wiodący:

- przedstawia zespół i przekazuje upoważnienie do przeprowadzenia inspekcji,
- upewnia się, czy nie zaszły zmiany, które mają wpływ na plan inspekcji,
- omawia cel i zakres inspekcji,
- omawia harmonogram inspekcji,
- omawia sposób raportowania spostrzeżeń i niezgodności,
- informuje o możliwości odwołania się od decyzji inspektorów oraz zgłaszanie skarg na personel inspekcyjny i jego pracę.

Po zakończeniu spotkania otwierającego, rozpoczyna się inspekcja zakładu produkcyjnego i systemu zakładowej kontroli produkcji. Odbывается ona poprzez przegląd odpowiednich dokumentów, prowadzenie rozmów oraz obserwacji działań i warunków w próbkowanych obszarach. Inspekcja obejmuje swoim zakresem następujące obszary:

	Jednostka Certyfikująca CWB sp. z o.o. ul. Inowrocławska 16, 02-924 Warszawa	Wydanie nr	Z02/P01/04
		Data wydania	20.08.2018
PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEM KRAJOWY (PCSK) - ZNAK B		Strona	7/11

- nadzór nad dokumentami i zapisami,
- organizacje Zakładowej Kontroli Produkcji, odpowiedzialności i uprawnienia,
- kompetencje personelu, szkolenia,
- zakupy surowców i materiałów,
- podwykonawstwo/podzlecane procesy,
- identyfikacja 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.

W przypadku przeprowadzania inspekcji Zakładu i ZKP w nadzorze dodatkowo sprawdza się:

- wdrożenie działań do niezgodności i spostrzeżeń z ostatniej inspekcji, jeżeli zostały odnotowane,
- przegląd wszelkich zmian zakładu i systemu ZKP,
- wykorzystanie certyfikatu i numeru jednostki akredytowanej.

O spostrzeżeniach i/lub stwierdzonych niezgodnościach auditowani są informowani na bieżąco. 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 rozbieżne opinie dotyczące ustaleń lub wniosków z inspekcji były przedyskutowane i jeżeli to możliwe rozwiązane. Klient po zapoznaniu się z niezgodnościami, podpisuje formularz i deklaruje działania korygujące oraz przewidywany termin ich realizacji. W przypadku nie stwierdzenia spostrzeżeń ani niezgodności, inspektor wiodący potwierdza osiągnięcie celu inspekcji i tym samym wnioskuję o wydanie certyfikatu, a w przypadku inspekcji w nadzorze wnioskuję o utrzymanie certyfikatu (w uzasadnionych/zgłoszonych przez Klienta przypadkach o wprowadzenie zmian).

### **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 30 dni od dnia zakończenia inspekcji. Klient ma prawo zgłosić swoje uwagi do otrzymanego raportu (zgodnie z informacjami zamieszczonymi na ostatniej stronie raportu).

### **3.5 Przegląd dokumentacji**


Specjalista ds. przeglądu, który nie był zaangażowany w proces oceny, 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 sprawie certyfikacji**

Jednostka Certyfikacyjna ponosi odpowiedzialność za podejmowane decyzje certyfikacyjne. Decyzje podejmuje niez zaangażowany w proces oceny, upoważniony Personel CWB, na podstawie analizy wyników dotyczących oceny oraz rekomendacji po przeglądzie. Decyzja o wydaniu lub odmowie wydania certyfikatu jest przekazywana Klientowi wraz z uzasadnieniem podjęcia decyzji odmownej (o ile dotyczy).

### **3.7 Dostarczenie klientowi dokumentów certyfikacyjnych**

CWB wydaje Klientowi dokumenty certyfikacyjne w ilości 2 egzemplarzy, które umożliwiają zidentyfikowanie:

	Jednostka Certyfikująca CWB sp. z o.o. ul. Inowrocławska 16, 02-924 Warszawa	Wydanie nr	Z02/P01/04
		Data wydania	20.08.2018
PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEM KRAJOWY (PCSK) - ZNAK B		Strona	8/11

- nazwy i adresu jednostki certyfikującej;
- daty udzielenia certyfikacji
- nazwy i adresu klienta;
- zakresu certyfikacji;
- okresu lub daty ważności certyfikacji;
- dodatkowych informacji wymaganych przez programy akredytacji.

Dokumenty certyfikacyjne zawierają podpis członka Zarządu CWB.

Klient nie może posługiwać się certyfikatem w przypadku, gdy:

- wyrób nie spełnia wymagania dokumentu odniesienia będącego podstawą przeprowadzonego procesu certyfikacji,
- uległy istotnym zmianom warunki produkcji i system zakładowej kontroli produkcji,
- nie zostały spełnione warunki umowy między CWB a Klientem (np. inspekcja zakładu i ZKP nie została przeprowadzona z winy Klienta).

Dokumenty certyfikacyjne (certyfikaty) zostają wydane Klientowi tylko gdy:

- została podjęta pozytywna decyzja,
- wymagania certyfikacyjne zostały spełnione,
- umowa między klientem a CWB została zawarta.

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

### 3.8 Tworzenie i nadzorowanie wykazu certyfikowanych wyrobów

Jednostka Certyfikująca utrzymuje informacje o certyfikowanych wyrobach zawierającą identyfikację wyrobu, dokument normatywny i identyfikację Klienta. CWB za pośrednictwem strony internetowej, na życzenie udostępnia informacje o ważności danej certyfikacji. Osoba zainteresowana uzyskaniem informacji dotyczącej aktualnego statusu certyfikatu, powinna przesłać drogą elektroniczną bądź listownie, zapytanie zawierające nazwę dostawcy, nazwę wyrobu oraz numer certyfikatu. Odpowiedź zostanie udzielona w terminie do 14 dni roboczych od daty otrzymania zapytania.


### 3.9 Nadzór nad certyfikatem

Jednostka Certyfikująca prowadzi nadzór nad wydanymi certyfikatami, w celu potwierdzenia, 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 jednostki.

Po ustaleniu terminu inspekcji z Klientem, Jednostka Certyfikująca:

- przeprowadza inspekcję zakładu produkcyjnego i zakładowej kontroli produkcji w nadzorze (inspekcja przeprowadzana jest minimum 1 raz w roku, a w przypadku, gdy dokument odniesienia specyfikuje większą częstotliwość - zgodnie z tym dokumentem),
- ocenia zgodność ZKP z wymaganiami dokumentu odniesienia i dokumentuje powyższe w Raporcie z inspekcji,
- ocenia zgodność wyrobu (o ile jest to wymagane),
- dokonuje przeglądu,
- podejmuje w zależności od okoliczności decyzję o:
  - utrzymaniu ważności certyfikacji;
  - rozszerzeniu zakresu certyfikacji wyrobu;
  - ograniczeniu zakresu certyfikacji wyrobu;
  - przeniesieniu prawa do certyfikatu na nowego właściciela firmy (Klienta);
  - zawieszeniu certyfikacji,
  - cofnięciu certyfikacji, lub



	Jednostka Certyfikująca CWB sp. z o.o. ul. Inowrocławska 16, 02-924 Warszawa	Wydanie nr	Z02/P01/04
		Data wydania	20.08.2018
PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEM KRAJOWY (PCSK) - ZNAK B		Strona	9/11

- zakończeniu certyfikacji.

### 3.9.1 Utrzymanie ważności certyfikacji

Utrzymanie ważności certyfikacji jest możliwe, gdy:

- podczas inspekcji zakładu i zakładowej kontroli produkcji w nadzorze nie odnotowano żadnych niezgodności, które wskazywałyby na wprowadzanie do obrotu wyrobów niezgodnych,
- Klient wykorzystuje certyfikat w sposób niebudzący zastrzeżeń,
- Klient przeprowadził działania korygujące do zapisanych podczas ostatniej inspekcji spostrzeżeń lub w wyniku oceny ryzyka w odniesieniu do danego spostrzeżenia wykazał jego niezasadność i jednocześnie w dniu inspekcji w nadzorze nie stwierdzono związku pomiędzy zapisanym spostrzeżeniem a stwierdzonymi niezgodnościami.

W przypadku stwierdzenia niezgodności, które nie powodują konieczności natychmiastowego zawieszenia certyfikatu, na Kliencie spoczywa odpowiedzialność za przeprowadzenie w czasie wynikającym z zapisów w Karcie niezgodności działań korekcyjnych/korygujących i terminowe dostarczenie dowodów wykonania tych działań do Jednostki Certyfikującej. Niezgodności, które można usunąć w trybie natychmiastowym, mogą zostać usunięte przez Klienta w czasie inspekcji.

Jeżeli niezgodność z wymaganiami certyfikacyjnymi została potwierdzona, Jednostka Certyfikująca może podjąć decyzję o kontynuowaniu certyfikacji pod warunkami określonymi przez Jednostkę. Warunki te (np. zwiększenie częstotliwości nadzoru) zostaną zakomunikowane Klientowi na formularzu Decyzji.

### 3.9.2 Rozszerzenie zakresu certyfikacji wyrobu

Klient może wystąpić o rozszerzenie zakresu certyfikacji o dodatkowe odmiany lub typy danego wyrobu, wykonywane w tym samym zakładzie lub importowane przez tego samego importera, 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. Jednostka Certyfikująca podejmie decyzję o trybie postępowania. Decyzją Jednostki Certyfikującej możliwe jest pominięcie niektórych działań, jednak wymaga to merytorycznej analizy i uzasadnienia przyjętego trybu postępowania, które zostanie zamieszczone na formularzu Decyzja. Zmienione dokumenty certyfikacyjne wydawane są w trybie punktu 3.7.

Informację odnośnie aktualnego statusu certyfikatu, zainteresowane strony mogą uzyskać w trybie punktu 3.8.


### 3.9.3 Ograniczenie zakresu certyfikacji

W przypadku stwierdzenia niezgodności z wymaganiami certyfikacyjnymi w wyniku nadzoru lub w inny sposób (np. informacja z rynku, skargi na Klienta) i jednoczesnym braku działań naprawczych ze strony Klienta lub na wniosek Klienta, Jednostka Certyfikująca podejmuje decyzję o ograniczeniu zakresu certyfikacji. Tryb postępowanie ograniczony zostaje w takim wypadku do przeglądu, realizowanego w trybie punktu 3.5 i decyzji, realizowanej w trybie punktu 3.6. Zmienione dokumenty certyfikacyjne wydawane są w trybie punktu 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.

Informację odnośnie aktualnego statusu certyfikatu, zainteresowane strony mogą uzyskać w trybie punktu 3.8.

### 3.9.4 Przeniesienie prawa do certyfikatu na nowego właściciela firmy (Klienta)

Klient może wystąpić o przeniesienie praw do certyfikatu na nowego właściciela (Klienta). Przeniesienie praw wymaga złożenia Wniosku wraz z wymaganymi załącznikami oraz dokumentami potwierdzającymi przeniesienie praw własności. Jednostka Certyfikująca podejmie decyzję o trybie postępowania. Decyzją Jednostki Certyfikującej możliwe jest pominięcia niektórych działań, jednak wymaga to merytorycznej analizy i uzasadnienia przyjętego trybu postępowania, które zostanie zamieszczone na formularzu Decyzja. Zmienione dokumenty certyfikacyjne wydawane są w trybie punktu 3.7.

	Jednostka Certyfikująca CWB sp. z o.o. ul. Inowrocławska 16, 02-924 Warszawa	Wydanie nr	Z02/P01/04
		Data wydania	20.08.2018
PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEM KRAJOWY (PCSK) - ZNAK B		Strona	10/11

Informację odnośnie aktualnego statusu certyfikatu, zainteresowane strony mogą uzyskać w trybie punktu 3.8.

### 3.9.5 Zawieszenie certyfikacji i uchylenie zawieszenia

Jednostka Certyfikująca może zawiesić certyfikację na okres do 6-ciu miesięcy, w przypadku, gdy:

- stwierdzona zostanie niezgodność, która wskazywałaby na wprowadzanie do obrotu wyrobów niezgodnych,
- Klient nie przedstawi w wyznaczonym terminie dowodów realizacji działań korekcyjnych/korygujących wynikających ze stwierdzonej niezgodności,
- Klient nie przeprowadza badań wyrobu, wynikających z wymagań dokumentów, stanowiących podstawę wydania certyfikatu,
- Klient uniemożliwia przeprowadzenie inspekcji,
- na wniosek Klienta (np. z powodu wstrzymania produkcji),
- zostaną naruszone przez Klienta zapisy umowy.

Tryb postępowanie ograniczony zostaje w takim wypadku do przeglądu, realizowanego w trybie punktu 3.5 i decyzji, realizowanej w trybie punktu 3.6. W okresie zawieszenia Klient traci prawo do posługiwania się certyfikatem. Jednostka Certyfikująca przesyła do Klienta informację na piśmie o zawieszeniu certyfikacji wraz z Decyzją o zawieszeniu certyfikacji, w celu uniknięcia przez Klienta sytuacji niezamierzonego wprowadzania w błąd w ramach informacji publicznej.

W przypadku ustania przyczyny zawieszenia, po działaniach Klienta, Jednostka Certyfikująca podejmuje decyzję o uchyleniu zawieszenia. Jednostka Certyfikująca podejmie decyzję o trybie postępowania. Decyzją Jednostki Certyfikującej możliwe jest pominięcia niektórych działań, jednak wymaga to merytorycznej analizy i uzasadnienia przyjętego trybu postępowania, które zostanie zamieszczone na formularzu Decyzja. Jeżeli zdecydowano, że warunkiem wznowienia certyfikacji jest ograniczenie jej zakresu to stosuje się tryb postępowania zgodny z punktem 3.9.3.

Po upływie okresu zawieszenia, przy braku działań ze strony Klienta, certyfikacja zostaje cofnięta w trybie punktu 3.9.6.

Informację odnośnie aktualnego statusu certyfikatu, zainteresowane strony mogą uzyskać w trybie punktu 3.8.

### 3.9.6 Cofnięcie certyfikacji

Cofnięcie certyfikacji następuje w wyniku:

- zaniechania przez Klienta w ustalonym terminie, podanym w decyzji o zawieszeniu certyfikacji, działań usuwających przyczynę zawieszenia,
- zaprzestania działalności przez Klienta,
- zakończenia prowadzenia produkcji certyfikowanego wyrobu.


Jednostka Certyfikująca podejmuje decyzję o cofnięciu certyfikacji. Tryb postępowanie ograniczony zostaje w takim wypadku do przeglądu, realizowanego w trybie punktu 3.5 i decyzji, realizowanej w trybie punktu 3.6. Klient traci prawo do posługiwania się certyfikatem. Jednostka Certyfikująca przesyła do Klienta informację na piśmie o cofnięciu certyfikacji wraz z Decyzją o cofnięciu certyfikacji, w celu uniknięcia przez Klienta sytuacji niezamierzonego wprowadzania w błąd w ramach informacji publicznej.

Informację odnośnie aktualnego statusu certyfikatu, zainteresowane strony mogą uzyskać w trybie punktu 3.8.

### 3.9.7 Zakończenie certyfikacji

Zakończenie certyfikacji może nastąpić:

- z powodu wygaśnięcia terminu ważności certyfikatu i braku działań Klienta,
- z powodu wycofania lub zastąpienia dokumentu odniesienia i braku działań Klienta,
- na formalny wniosek Klienta o rozwiązanie Umowy o certyfikację i prowadzenie nadzoru nad certyfikatem.

	Jednostka Certyfikująca CWB sp. z o.o. ul. Inowrocławska 16, 02-924 Warszawa	Wydanie nr	Z02/P01/04
		Data wydania	20.08.2018
PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEM KRAJOWY (PCSK) - ZNAK B		Strona	11/11

Tryb postępowania ograniczony zostaje w takim wypadku do przeglądu, realizowanego w trybie punktu 3.5 i decyzji, realizowanej w trybie punktu 3.6. Klient traci prawo do posługiwania się dokumentem certyfikacyjnym o ile został on wydany. Jednostka Certyfikująca dodatkowo przesyła do Klienta informację na piśmie o zakończeniu certyfikacji wraz z Decyzją o zakończeniu certyfikacji, w celu uniknięcia przez Klienta sytuacji niezamierzonego wprowadzania w błąd w ramach informacji publicznej, gdy nabył on wcześniej prawo do posługiwania się certyfikatem.

Informację odnośnie aktualnego statusu certyfikatu, zainteresowane strony mogą uzyskać w trybie punktu 3.8.

### 3.10 Zmiany mające wpływ na certyfikację

Klienci, których dotyczą zmiany w wymaganiach programu, dokumentów odniesienia, w przepisach prawnych, zostają o tym fakcie poinformowani przez Kierownika ds. jakości w formie pisemnej w terminie nie przekraczającym 14 dni roboczych. Klienci są zobowiązani do reagowania na zmiany poprzez wprowadzanie odpowiednich korekt w swoim systemie ZKP, procesie produkcji wyrobu itp. w terminie określonym przez Jednostkę Certyfikującą oraz przekazania do jednostki dowodów realizacji np. dokumentacji wyrobu i ZKP. W przypadku innych zmian mogących wpłynąć na certyfikację, w tym zmian zainicjowanych przez Klienta, Jednostka Certyfikująca dokonuje analizy aktualnego stanu i określa działania, jakie należy podjąć w reakcji na te zmiany. Informacje o działaniach, które mają być podjęte, są przekazywane Klientowi w formie udokumentowanej.

Jednostka Certyfikująca podejmie decyzję o trybie weryfikacji wprowadzonych przez Klienta korekt. Decyzją Jednostki Certyfikującej możliwe jest pominięcia niektórych działań, jednak wymaga to merytorycznej analizy i uzasadnienia przyjętego trybu postępowania, które zostanie zamieszczone na formularzu Decyzja. W sytuacjach uzasadnionych dopuszcza się wydłużenie czasu na dokonanie przez Klienta koniecznych korekt. Jeśli będzie to konieczne zmienione dokumenty certyfikacyjne wydawane zostaną w trybie punktu 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, Rozporządzeniach i Programach certyfikacji zostały skutecznie spełnione.

CWB przechowuje dokumenty i zapisy z zapewnieniem poufności, zgodnie z "Deklaracją bezstronności i poufności" zamieszczoną na stronie [www.jccwb.pl](http://www.jccwb.pl).

## 5. Postępowanie w przypadku skarg i odwołań

Tryb postępowania jest zawarty w Informacji o trybie rozpatrywania skarg i odwołań dostępnej na stronie [www.jccwb.pl](http://www.jccwb.pl).

## 6. Bezstronność i poufność

Zarząd CWB sp. z o.o. opracował i podpisał dokument „Deklaracja bezstronności i poufności” opublikowany na stronie internetowej [www.jccwb.pl](http://www.jccwb.pl). Zasady dotyczące bezstronności i poufności zostały przyjęte i wdrożone na wszystkich poziomach organizacji Jednostki Certyfikującej 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 adekwatne działania mające na celu eliminowanie lub minimalizowanie zidentyfikowanych ryzyk dla bezstronności.

## 7. Cennik i opłaty

Opłaty za proces certyfikacji określone są w Cenniku CWB. W celu uzyskania wyceny, należy wypełnić wniosek, który jest dostępny na stronie [www.jccwb.pl](http://www.jccwb.pl) i przesłać go na adres [biuro@jccwb.pl](mailto:biuro@jccwb.pl).