

# INSTYTUT MATERIAŁÓW BUDOWLANYCH I TECHNOLOGII BETONU

ul. Palisadowa 20/22, 01-940 Warszawa  
www.imbitb.pl

## PROGRAM CERTYFIKACJI ZAKŁADOWEJ KONTROLI PRODUKCJI (ZKP)



## Spis treści

1	Informacje ogólne.....	3
2	Definicje.....	3
3	Wymagania certyfikacyjne.....	4
4	Przebieg procesu certyfikacji i działań związanych.....	4
4.1	Złożenie wniosku o certyfikację.....	4
4.2	Przegląd wniosku pod względem formalnym i rejestracja.....	4
4.3	Umowa.....	5
4.4	Przegląd dokumentacji i przygotowanie inspekcji.....	5
4.5	Przeprowadzenie inspekcji.....	5
4.6	Przegląd i decyzja.....	5
5.1	Utrzymanie certyfikacji.....	6
5.2	Zawieszenie, cofnięcie, ograniczenie certyfikacji.....	7
5.3	Rozszerzenie certyfikacji.....	7
5.4	Przeniesienie certyfikacji oraz dokonywanie zmian w certyfikacie.....	7
6	Ochrona informacji.....	8
7	Wykaz certyfikowanych wyrobów.....	8
8	Zmiana wymagań certyfikacyjnych.....	8
9	Odwołania i skargi.....	8
9.1	Odwołania.....	8
9.2	Skargi.....	8
10	Opłaty.....	8

## 1 Informacje ogólne

Niniejszy program certyfikacji dotyczy dobrowolnej certyfikacji zakładowej kontroli produkcji (ZKP) wyrobów budowlanych wymienionych w Z01-PR03-KZJ17.

Program jest dedykowany podmiotom, produkującym wyroby budowlane dla których w przepisach prawa przewidziano system oceny i weryfikacji stałości właściwości użytkowych 3 lub 4 w rozumieniu przepisów prawa budowlanego.

Celem programu jest określenie zasad i procedur prowadzenia procesu certyfikacji i nadzoru nad udzieloną certyfikacją.

Został on opracowany w oparciu o wymagania zawarte w normie PN-EN ISO/IEC 17065:2013-03 „Ocena zgodności. Wymagania dla jednostek certyfikujących wyroby, procesy i usługi” oraz wytyczne zawarte w normie PN-EN ISO/IEC 17067 „Ocena zgodności. Podstawy certyfikacji wyrobów oraz wytyczne dotyczące programów certyfikacji wyrobów”.

Właścicielem programu jest Instytut Materiałów Budowlanych i Technologii Betonu Sp. z o.o. zwany dalej Instytutem lub IMBiTB, który ma wdrożony i utrzymywany system zarządzania zgodny z wymaganiami normy PN-EN ISO/IEC 17065, który gwarantujące działanie w sposób kompetentny, bezstronny i spójny. Powyższe potwierdza akredytacja udzielona przez Polskie Centrum Akredytacji (nr akredytacji AC 157).

Niniejszy program opracowany z udziałem reprezentantów stron zainteresowanych przedmiotem certyfikacji.

## 2 Definicje

Dla potrzeb niniejszego dokumentu stosuje się definicje zawarte w normie ISO 9000 oraz wymienione poniżej:

### **Proces**

Zbiór działań wzajemnie powiązanych lub wzajemnie oddziałujących, które przekształcają wejścia w wyjścia,

### **Klient**

Wnioskodawca – organizacja lub osoba odpowiedzialna wobec jednostki certyfikującej za zapewnienie, że wymagania certyfikacyjne są spełnione,

### **Bezstronność**

Zachowanie obiektywności,

### **Nie zgodność**

Niespełnienie wymagania;

### **Nie zgodność mała**

To pojedyncze błędy lub wady powstające przy realizacji wewnętrznych lub zewnętrznych wymagań, które nie wpływają na zdolność systemu zarządzania do osiągnięcia zamierzonych wyników;

### **Nie zgodność duża**

To niespełnienie jednego lub kilku wymagań wewnętrznych lub zewnętrznych (wymagania normy), która wpływa na zdolność systemu zarządzania do osiągnięcia zamierzonych wyników;

### **Spostrzeżenie**

Stwierdzenie faktu, wskazującego na niewielkie odchylenie od wewnętrznych lub zewnętrznych wymagań, które może doprowadzić w przyszłości do wystąpienia niezgodności

### **Zawieszenie**

Czasowe unieważnienie oświadczenia o zgodności dla całego wyspecyfikowanego zakresu certyfikacji,

### **Działania korygujące**

Działania w celu wyeliminowania przyczyny wykrytej niezgodności lub innej niepożądanego sytuacji,

### **Korekcje**

Działania w celu wyeliminowania wykrytej niezgodności,

### **Działania zapobiegawcze**

Działania mające na celu wyeliminowania przyczyny potencjalnej niezgodności lub innej potencjalnej sytuacji niepożądanego,

### Cofnięcie

Uchylenie, unieważnienie oświadczenia o zgodności,

### Odwołanie

Wystąpienie przez klienta do jednostki certyfikującej o ponowne rozpatrzenie przez tę jednostkę decyzji przez nią podjętej odnoszącej się do niniejszego programu certyfikacji,

### Skarga

Wyrażenie niezadowolenia innego niż odwołanie, przez jakąkolwiek osobę lub organizację, w stosunku do jednostki certyfikującej dotyczące działań tej jednostki, wymagające odpowiedzi

## 3 Wymagania certyfikacyjne

Proces certyfikacji dobrowolnej jest przeprowadzany według niniejszego programu certyfikacji w oparciu o jego wymagania i wymagania specyfikacji technicznych zawartych w Załączniku nr 1.

## 4 Przebieg procesu certyfikacji i działań związanych

Działania w zakresie oceny zgodności przyjęto jak dla typu programu certyfikacji 6 zgodnie z PN-EN 17067.

Elementy procesu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Działania wstępne – złożenie i przegląd wniosku, podpisanie umowy o świadczenie usług certyfikacyjnych, przygotowanie planu oceny w tym planu inspekcji</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspekcja ZKP</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Przegląd wyników oceny</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Decyzja w sprawie certyfikacji</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wydanie dobrowolnego certyfikatu zgodności ZKP</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Udzielenie prawa do stosowania znaku certyfikacji Pionu Certyfikacji IMBiTB</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nadzór               <ul style="list-style-type: none"> <li>Okresowa ocena utrzymywania systemu zgodnego z kryteriami (inspekcja ZKP)</li> </ul> </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ocena sposobu powoływania się na udzieloną certyfikację</li> </ul>

### 4.1 Złożenie wniosku o certyfikację

Wnioskująca o certyfikację Organizacja – Klient składa do Instytutu wnioski. Wymagane formularze są dostępne na stronie internetowej [www.imbitb.pl](http://www.imbitb.pl). Dopuszcza się składanie, podpisanego przez osobę upoważnioną, wniosku drogą elektroniczną.

Do wniosku należy dołączyć:

- dokumentację systemową ,
- dane dotyczące organizacji np. KRS,
- inne uzgodnione z Jednostką dokumenty w zależności od rodzaju prowadzonej działalności.

Złożony wniosek pozwala jednostce certyfikującej na pozyskanie wszystkich niezbędnych informacji, aby właściwie zaplanować proces certyfikacji.

### 4.2 Przegląd wniosku pod względem formalnym i rejestracja

Formalna analiza otrzymanego wniosku polega na sprawdzeniu informacji zawartych we wniosku, ich poprawności oraz kompletności załączonych dokumentów.

W przypadku pozytywnej weryfikacji wniosku zostaje on zarejestrowany, a klient jest informowany o jego przyjęciu i trybie prowadzenia procesu certyfikacji. Negatywna weryfikacja wniosku wiąże się

z koniecznością wyjaśnień z wnioskującym i uzupełnienia wniosku. Nieuzupełnienie wniosku w uzgodnionym terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

Zaakceptowany wniosek jest rejestrowany w Pionie Certyfikacji IMBiTB.

### 4.3 Umowa

Rozpoczęcie procesu certyfikacji warunkuje podpisanie umowy przez strony w przedmiotowym zakresie. Umowa reguluje prawa i obowiązki stron, a w szczególności:

- a) zobowiązania stron związane z procesem certyfikacji i nadzoru;
- b) zobowiązania finansowe;
- c) zasady prowadzenia nadzoru nad udzieloną certyfikacją;
- d) zasady stosowania certyfikatu;
- e) zasady posługiwania się znakami graficznymi Pionu Certyfikacji IMBiTB,
- f) zasady utrzymywania, zawieszania, cofania, ograniczania udzielonej certyfikacji;
- g) zasady wnoszenia odwołania lub skargi.

### 4.4 Przegląd dokumentacji i przygotowanie inspekcji

Pierwszym etapem procesu certyfikacji jest przegląd dostarczonej dokumentacji.

W przypadku pozytywnej oceny zostaje zaplanowana inspekcja. Wnioskodawca otrzymuje plan inspekcji w terminie umożliwiającym wniesienie do niego uwag.

Plan inspekcji zawiera co najmniej:

- a) skład zespołu przeprowadzającego inspekcję,
- b) program inspekcji,
- c) zakres inspekcji.

Wyznaczenie zespołu przeprowadzającego inspekcję odbywa się zgodnie z procedurą systemu zarządzania Pionu Certyfikacji IMBiTB w taki sposób, aby zespół przeprowadzający inspekcję posiadał odpowiednie kompetencje.

Klient ma prawo wnieść uwagi do planu inspekcji w tym zakwestionować skład zespołu przeprowadzającego inspekcję. Powyższe powinien skierować do jednostki certyfikującej na piśmie wraz z uzasadnieniem.

### 4.5 Przeprowadzenie inspekcji

Inspekcja zakładu produkcyjnego i systemu zakładowej kontroli produkcji jest przeprowadzana zgodnie z procedurą Pionu Certyfikacji IMBiTB. Zespół przeprowadzający inspekcję podczas inspekcji wybiera próbkę reprezentatywną w stosunku do której analizuje funkcjonowanie systemu i ocenia jego zgodność z dokumentem odniesienia. Wyniki inspekcji przedstawiane są w Raporcie z inspekcji.

Po zakończeniu inspekcji zespół przeprowadzający inspekcję spotyka się z Organizacją na spotkaniu zamykającym, podczas którego informuje o wynikach przeprowadzonej inspekcji, w tym, jeżeli wystąpią, o stwierdzonych niezgodnościach (mała/duża) i spostrzeżeniach. Każda niezgodność powinna być sformułowana w sposób udokumentowany i przekazana klientowi do akceptacji. Następnie wnioskujący jest zobowiązany do podjęcia stosownych działań korygujących w terminie uzgodnionym z zespołem inspekcyjnym. W zależności od rodzaju niezgodności ocena wykonanych działań może być przeprowadzona w formie przeglądu dokumentacji bądź w formie dodatkowej inspekcji.

Warunkiem udzielenia certyfikacji jest pozytywna ocena przeprowadzenia działań korygujących.

Skuteczność przeprowadzonych działań korygujących dokonywana jest podczas kolejnej inspekcji.

### 4.6 Przegląd i decyzja

Na podstawie zebranej dokumentacji w procesie certyfikacji, IMBiTB po przeprowadzeniu przeglądu dokumentacji i informacji zebranych w procesie certyfikacji podejmuje decyzję o wydaniu lub odmowie wydania certyfikatu.

Decyzja o wydaniu lub odmowie wydania certyfikatu, jeżeli zaistnieje taka konieczność, jest wspomagana opinią Rady ds. Certyfikacji.

Pismo informujące o udzieleniu certyfikacji jest przekazywane wnioskującemu na piśmie.

Przekazanie certyfikatu następuje po uiszczeniu opłaty z tytułu przeprowadzonego procesu certyfikacji.

Klientowi przekazane zostają 2 egzemplarze certyfikatu. Z chwilą otrzymania certyfikatu, Klientowi przysługuje prawo posługiwania się certyfikatem, zgodnie z warunkami umowy oraz podawania faktu jego posiadania do publicznej wiadomości.

W przypadku decyzji odmownej Organizacja otrzymuje pisemną decyzję wraz z uzasadnieniem.

#### 4.7 Dokumenty certyfikacyjne

Certyfikat zakładowej kontroli produkcji wydawany jest bezterminowo, chyba, że specyfikacja techniczna stanowi inaczej. Certyfikat jest potwierdzeniem, że producent wdrożył i stosuje system zakładowej kontroli produkcji w odniesieniu do wymienionych na nim wyrobów oraz uzyskał pozytywną ocenę wdrożonego systemu zakładowej kontroli produkcji zapewniającego zachowanie właściwości przedmiotowych wyrobów zgodnych z wymaganiami.

*Uwaga - Klient nie może posługiwać się certyfikatem w przypadku, gdy wyrób nie spełnia wymagań specyfikacji technicznej będącej podstawą przeprowadzenia procesu certyfikacji.*

Certyfikat może być kopiowany tylko i wyłącznie w całości.

#### 4.8 Terminy w procesie certyfikacji

Pion Certyfikacji IMBiTB przeprowadza proces certyfikacji w terminie do 4 miesięcy od daty dostarczenia podpisanej umowy przez Wnioskodawcę. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przekroczony, np. zdarzenie spowodowane „siłami wyższymi”, koniecznością wykonania działań do zapisanych niezgodności podczas inspekcji.

### 5 Nadzór

Jednostka certyfikująca sprawuje nadzór nad udzieloną certyfikacją poprzez:

- a) ocenę spełnienia wymagań będących podstawą udzielenia certyfikacji,
- b) ocenę działań doskonalących do zapisanych spostrzeżeń podczas ostatniej inspekcji (jeśli dotyczy),
- c) ocenę skuteczności działań do zapisanej/-ych niezgodności podczas ostatniej inspekcji (jeśli dotyczy),
- d) ocenę prawidłowego posługiwania się certyfikatem oraz znakami Pionu Certyfikacji IMBiTB (m.in. poprzez analizę strony internetowej Organizacji, analizę materiałów reklamowych),
- e) ocenę wprowadzonych zmian w systemie ZKP,
- f) ocenę spełnienia wymagań kontraktowych.

Pierwsza inspekcja w nadzorze przeprowadzana jest nie później niż 12 miesięcy od daty wydania certyfikatu. Kolejne są przeprowadzane raz w roku.

Pozytywne wyniki oceny w nadzorze są podstawą utrzymania certyfikatu. W przypadku wystąpienia spostrzeżeń i/lub niezgodności klient jest zobowiązany do wprowadzenia korekcji, działań korygujących lub zapobiegawczych na warunkach określonych przez Jednostkę.

Jednostka zastrzega możliwość przeprowadzenia w ramach nadzoru nad certyfikatem dodatkowych inspekcji w przypadku gdy:

- a) zostały wprowadzone znaczące zmiany w systemie zakładowej kontroli produkcji, w procesie produkcji;
- b) realizuje proces wznowienia zawieszony certyfikacji;
- c) wpłynęła skarga.

#### 5.1 Utrzymanie certyfikacji

Warunkiem utrzymania certyfikacji jest:

- a) spełnienie wymagań określonych w procesie certyfikacji dla systemu ZKP;
- b) pozytywna rekomendacja zespołu inspekcyjnego po przeprowadzonej inspekcji w nadzorze;



- c) pozytywna decyzja Instytutu;
- d) wywiązanie się Zamawiającego ze zobowiązań finansowych.

## 5.2 Zawieszenie, cofnięcie, ograniczenie certyfikacji

W okresie ważności udzielonej certyfikacji może nastąpić jej zawieszenie, cofnięcie, ograniczenie, rozszerzenie.

Zawieszenie certyfikacji może nastąpić w następujących przypadkach:

- a) certyfikowany system ZKP Organizacji stale lub w poważnym stopniu nie spełnia wymagań certyfikacyjnych, w tym wymagań dotyczących skuteczności systemu ZKP;
- b) Organizacja nie wyraża zgody na przeprowadzenie inspekcji w nadzorze z wymaganą częstością, określoną wymaganiami dokumentu odniesienia;
- c) Organizacja poprosiła o zawieszenie;
- d) stwierdzenia niespełnienia przez Organizację warunków określonych umową;
- e) niespełnienia w terminie zobowiązań finansowych wobec IMBiTB.

Czas zawieszenia certyfikacji nie może przekroczyć 6 miesięcy. Przy zawieszeniu certyfikacji jednostka certyfikująca określa warunki jej wznowienia. W przypadku spełnienia tych warunków, zawieszenie zostaje wycofane i tym samym certyfikat zostaje wznowiony. Ewentualne koszty związane z wznowieniem certyfikacji ponosi Klient.

Cofnięcie certyfikacji może nastąpić w następujących przypadkach:

- a) stwierdzenia, że nie zostały rozwiązane w czasie ustalonym przez IMBiTB kwestie, które spowodowały zawieszenie;
- b) stwierdzenia trwałego zaprzestania produkcji, świadczenia usług lub stosowania procesów objętych zakresem certyfikacji,
- c) likwidacji firmy/ zakładu Klienta,
- d) na wniosek Klienta.

Wraz z decyzją o zawieszeniu lub cofnięciu certyfikacji Organizację zobowiązuje się do zaprzestania powoływania się na certyfikat i do zwrotu certyfikatu wraz z załącznikami (jeśli dotyczy).

Przy ponownym ubieganiu się o udzielenie certyfikacji proces zostaje przeprowadzony ponownie.

Ograniczenie udzielonej certyfikacji może wystąpić na wniosek Klienta lub IMBiTB w przypadku niespełnienia wymagań. Wówczas Instytut dokonuje weryfikacji zapisów na certyfikacie i wydaje nowe wydanie tego dokumentu.

W przypadku ograniczenia, zawieszenia lub cofnięcia udzielonej certyfikacji posiadacz certyfikatu nie może powoływać się na certyfikację w sposób wprowadzający w błąd co do jej statusu oraz nie może posługiwać się znakiem Pionu Certyfikacji IMBiTB po dacie przekazania informacji w przedmiotowym zakresie przez IMBiTB.

## 5.3 Rozszerzenie certyfikacji

Klient ma prawo wnioskować o rozszerzenie zakresu certyfikacji o nowe wyroby lub odmiany wyrobów, które odnoszą się do specyfikacji technicznej będącej podstawą udzielonej certyfikacji.

Tryb rozszerzenia ustalany jest z Klientem indywidualnie z uwzględnieniem wyników inspekcji w nadzorze.

## 5.4 Przeniesienie certyfikacji oraz dokonywanie zmian w certyfikacie

Zmiany w wydanym certyfikacie mogą dotyczyć np. zmiany nazwy wyrobu, nowelizacji dokumentu odniesienia, nazwy firmy.

Zmiany nazwy wyrobu przywołane w certyfikacie mogą być dokonane jeżeli:

- a) zmianie uległa nazwa wyrobu w dokumencie odniesienia,
- b) wprowadza się nazwę handlową wyrobu,
- c) zmienia się nazwę handlową wyrobu.

Sytuacja przeniesienia certyfikacji może mieć miejsce w przypadku zmiany nazwy, adresu Organizacji dla której wydano certyfikat, zmiany statusu prawnego Organizacji.

## 6 Ochrona informacji

Wszystkie osoby zatrudnione przez Pion Certyfikacji IMBiTB są zobowiązane do nieujawniania informacji uzyskanych w procesie certyfikacji i ochrony praw własności Klienta. Każdy pracownik zostaje poinformowany o obowiązujących zasadach w zakresie poufności informacji i podpisuje stosowne zobowiązanie.

IMBiTB udziela informacji w sytuacji gdy jest to wymagane prawem informując o tym fakcie klienta.

## 7 Wykaz certyfikowanych wyrobów

Jednostka certyfikująca utrzymuje informacje o certyfikowanych wyrobach, która zawiera identyfikację wyrobu, normę, która była przedmiotem certyfikacji oraz identyfikację Klienta. Zgodnie z informacją na stronie internetowej jednostka udostępnia powyższe informacje na życzenie.

## 8 Zmiana wymagań certyfikacyjnych

Jednostka informuje klientów o fakcie zmiany wymagań stanowiących podstawę certyfikacji oraz o terminie ich wdrożenia w celu utrzymania udzielonej certyfikacji. W przypadku nie podjęcia przez Posiadacza certyfikatu działań lub przekroczenia wskazanego terminu ich wdrożenia, następuje zawieszenie udzielonej certyfikacji.

## 9 Odwołania i skargi

Każdy klient IMBiTB ma prawo odwołać się od decyzji jednostki certyfikującej oraz złożyć skargę na świadczone usługi.

Odwołania i skargi są rozpatrywane z zachowaniem zasady bezstronności oraz rzetelności.

Szczegółowe zasady rozpatrywania odwołania lub skargi regulują wewnętrzne procedury Instytutu, które są dostępne na życzenie.

### 9.1 Odwołania

Odwołanie od negatywnej decyzji Pionu Certyfikacji IMBiTB (np. odmowa przyznania certyfikatu) powinno być przekazane przez Organizację na piśmie w okresie do 14 dni od daty wydania decyzji. Odwołanie powinno być kierowane do Dyrektora IMBiTB. W uzasadnionych przypadkach rozpatrzenie odwołania może wymagać przeprowadzenia dodatkowej inspekcji w siedzibie Organizacji, oczywiście za zgodą składającego odwołanie. Ostateczna treść odpowiedzi na odwołanie wraz z uzasadnieniem powinna zostać wysłana do Organizacji w ciągu 60 dni od otrzymania pisma.

### 9.2 Skargi

Certyfikowana Organizacja może złożyć skargę do Pełnomocnika ds. Jakości IMBiTB w sprawach dotyczących sposobu przeprowadzenia procesu certyfikacji i prowadzenia nadzoru nad certyfikatem, w tym również na pracę zespołu przeprowadzającego inspekcję. Każda skarga jest analizowana w Pionie Certyfikacji IMBiTB i odpowiedź na zgłoszoną skargę przekazywane jest Klientowi w ciągu 21 dni od daty jej otrzymania.

## 10 Opłaty

Klient ponosi koszty związane z procesem certyfikacji i nadzoru. Opłaty są ustalane indywidualnie, w oparciu o aktualnie obowiązujący cennik.

Informacja o wysokości opłat jest przekazywana klientowi przed podpisaniem umowy.

## 11 Załączniki

Z01-PR03-KZJ17 Wykaz specyfikacji technicznych objętych programem certyfikacji

Z02-PR03-KZJ17 Wniosek