



**SIEĆ BADAWCZA ŁUKASIEWICZ –
ŁÓDZKI INSTYTUT TECHNOLOGICZNY**
ul. M. Skłodowskiej-Curie 19/27
90-570 Łódź

Dział Certyfikacji Wyrobów Papierowych i Opakowań COBRO

Lokalizacja:

Sieć Badawcza Łukasiewicz – Łódzki Instytut Technologiczny
ul. M. Skłodowskiej-Curie 19/27, 90-570 Łódź



PROGRAM CERTYFIKACJI PC-2/OZ

Ocena zgodności papieru, tektury i ich przetworów

Zatwierdził:

Kierownik
Dział Certyfikacji Wyrobów
Papierowych i Opakowań COBRO

dr inż. Ewa Kopania

Wydanie nr 1
Data wydania: 01.08.2023

	PROGRAM CERTYFIKACJI PC-2/OZ Dział Certyfikacji Wyrobów Papierowych i Opakowań COBRO	Strona 2 z 9
	OCENA ZGODNOŚCI PAPIERU, TEKSTURY I ICH PRZETWORÓW	Wydanie: 1
		Data: 01.08.2023

1. Informacje wstępne

Program certyfikacji obejmuje certyfikację dobrowolną i określa zasady prowadzenia oceny zgodności papieru, tekstury i ich przetworów z dokumentami normatywnymi. Program opracowano na podstawie wymagań zawartych w następujących dokumentach:

- ustawa z dnia 13 kwietnia 2016 r. o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku (z późniejszymi zmianami),
 - norma PN-EN ISO/IEC 17065 *Ocena zgodności - Wymagania dla jednostek certyfikujących wyroby, procesy i usługi*,
 - norma PN-EN ISO/IEC 17067 *Ocena zgodności - Podstawy certyfikacji wyrobów oraz wytyczne dotyczące programów certyfikacji wyrobów*,
- oraz z zastosowaniem szczegółowych zasad certyfikacji określonych w dokumentacji systemu zarządzania Działu Certyfikacji Wyrobów Papierowych i Opakowań COBRO, tj. Księdze Jakości i procedurach.

1.1. Zakres programu

ICS	Nazwa grupy wyrobów	Numer dokumentu normatywnego
1	2	3
55.040	Materiały i przybory opakowaniowe	PN-EN 13428 PN-EN 13430 PN-EN 13431 PKN-CEN/CR 13695-1
55.080	Worki. Torby	PN-EN 13428 PN-EN 13430 PN-EN 13431 PKN-CEN/CR 13695-1
55.160	Pudła. Skrzynie. Klatki	PN-EN 13428 PN-EN 13430 PN-EN 13431 PKN-CEN/CR 13695-1
85.060	Papier i tekstura	PN-EN ISO 9706 PN-ISO 11108 PN-P-50430 PN-P-50474 PN-P-50535
85.080	Wyroby z papieru	PN-EN 12281 ISO 16245 PN-ISO 16245

1.2. Program oceny

Program opracowano wg typu N-3 normy PN-EN ISO/IEC 17067 i obejmuje on następujące etapy procesu certyfikacji wyrobów:

- dostarczenie *Wniosku* o certyfikację wraz z dokumentacją wyrobu i informacją o kliencie,
- dostarczenie wyników badań,
- dostarczenie wzoru wyrobu,
- przegląd formalny złożonego *Wniosku* i dokumentów,
- rejestracja wniosku,

* zm. 1

27.09.2024r. Puchalka

Δ zm. 2

14.10.2024r.
Puchalka

	PROGRAM CERTYFIKACJI PC-2/OZ Dział Certyfikacji Wyrobów Papierowych i Opakowań COBRO		Strona 3 z 9
			Wydanie: 1
	OCENA ZGODNOŚCI PAPIERU, TEKSTURY I ICH PRZETWORÓW		Data: 01.08.2023

- potwierdzenie przyjęcia *Wniosku* do realizacji (na życzenie klienta),
- ocena procesu produkcji/importu, jeżeli jest taka potrzeba,
- ocena merytoryczna wyrobu i złożonych dokumentów,
- orzeczenie Komitetu Technicznego, jeżeli jest taka potrzeba,
- przegląd dokumentacji z oceny wyrobu,
- decyzja w sprawie certyfikatu,
- podpisanie umowy o stosowaniu certyfikatu,
- wydanie certyfikatu,
- przekazanie certyfikatu,
- nadzór nad certyfikowanym wyrobem.

2. Sposób postępowania w procesie certyfikacji wyrobów

2.1. Ubieganie się o certyfikację

O certyfikat może ubiegać się producent wyrobu, jego upoważniony przedstawiciel, dystrybutor lub importer. Podstawą certyfikacji jest spełnienie przez wyrób wymagań technicznych określonych w dokumencie normatywnym na zgodność z którym oceniany jest ten wyrób.

Pracownik Działu Certyfikacji przekazuje klientowi poniższe formularze:

- *Wniosek* o przeprowadzenie procesu certyfikacji,
- *Wstępny kwestionariusz oceny zakładu produkcyjnego* lub *Wstępny kwestionariusz oceny importera*,
- *Protokół pobrania próbek do badań do celów certyfikacyjnych*.

Wymienione formularze dostępne są również na stronie internetowej www.lit.lukasiewicz.gov.pl w zakładce „certyfikacja”.

Przed zgłoszeniem do certyfikacji wskazane jest dokonanie wstępnych uzgodnień obejmujących:

- wymagania dokumentu normatywnego jakie powinien spełniać wyrób,
- zakres badań wyrobu,
- liczbę i sposób pobierania próbek, w tym sporządzenia *Protokołu pobrania próbek do badań do celów certyfikacyjnych* przez pobierającego,
- zakres wymaganej dokumentacji technicznej,
- posiadanie certyfikatu systemów zarządzania lub przeprowadzenia oceny procesu produkcji/importu,
- przekazanie wzoru wyrobu.

Klient otrzymuje również informację dotyczącą wykazu akredytowanych uznanych przez Jednostkę Certyfikującą laboratoriów badawczych.

2.2. Zgłaszanie wyrobu do certyfikacji

Klient ubiegający się o certyfikację wyrobu powinien złożyć *Wniosek* wraz z wypełnionymi formularzami wymienionymi powyżej. *Wniosek* może dotyczyć jednego wyrobu lub grupy podobnych wyrobów.

Do wniosku o przeprowadzenie certyfikacji wyrobu powinna być dołączona:

- dokumentacja techniczna umożliwiającą identyfikację i ocenę wyrobu,
- ~~dokumenty normatywne dotyczące wyrobu, w przypadku określenia ich przez klienta,~~
- raport z badań wyrobu wykonanych przez akredytowane, uznane przez Jednostkę Certyfikującą laboratorium,
- kopia certyfikatów systemu zarządzania lub opis niecertyfikowanego systemu obowiązującego u klienta w postaci odpowiedzi na: *Wstępny kwestionariusz oceny zakładu produkcyjnego* lub *Wstępny kwestionariusz oceny importera*,
- wzór zgłaszanego do certyfikacji wyrobu.

Klient dostarcza *Wniosek*, dokumentację oraz wzór wyrobu na własny koszt.

Δ zm. 2.

14. 08. 2024 r.
Puchalska

	PROGRAM CERTYFIKACJI PC-2/OZ Dział Certyfikacji Wyrobów Papierowych i Opakowań COBRO		Strona 4 z 9
	OCENA ZGODNOŚCI PAPIERU, TEKSTURY I ICH PRZETWORÓW		Wydanie: 1 Data: 01.08.2023

2.3. Badania laboratoryjne dla potrzeb certyfikacji

Wybór próbek do badań powinien być dokonany losowo przez klienta, który ma obowiązek sporządzić *Protokołu pobrania próbek do badań do celów certyfikacyjnych*. Protokół ten razem z raportem z badań przekazywany jest następnie do Działu Certyfikacji.

Dział Certyfikacji wykorzystuje w ocenie wyrobów wyniki badań akredytowanych laboratoriów własnej Jednostki (Sieć Badawcza Łukasiewicz – Łódzkiego Instytutu Technologicznego) lub innych laboratoriów znajdujących się na liście uznanych laboratoriów.

Wszystkie raporty z badań powinny dotyczyć badań wykonanych w okresie nie wcześniejszym niż rok od daty zgłoszenia wyrobu do certyfikacji.

2.4. Przegląd dokumentów i potwierdzenie przyjęcia wniosku o certyfikację

Wniosek wraz z wynikami badań laboratoryjnych, wzorem wyrobu i dołączoną dokumentacją podlega wstępnemu, formalnemu sprawdzeniu.

W przypadku stwierdzenia przez prowadzącego wniosek, braków w dokumentacji, klient otrzymuje wezwanie do ich uzupełnienia w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Po usunięciu braków uzupełniony wniosek podlega ponownemu przeglądowi.

W przypadku pozytywnego wyniku przeglądu, wniosek jest rejestrowany i na życzenie klienta wystawiane jest *Potwierdzenie przyjęcia wniosku o udzielenie certyfikacji*, a następnie dokumenty te przesyłane są do klienta.

2.5. Ocena procesu produkcji klienta

Przed podjęciem decyzji o wydaniu certyfikatu dokonuje się oceny procesu produkcji/importu klienta na podstawie dokumentacji i/lub przeprowadzenia na miejscu oceny procesu produkcji/importu.

Jeżeli klient posiada certyfikowany system zarządzania, to po sprawdzeniu ważności i zakresu certyfikatu, Dział Certyfikacji odstępuje od przeprowadzenia inspekcji procesu produkcji/importu.

Jeżeli klient posiada własny niecertyfikowany system zarządzania lub certyfikat systemu nie obejmuje zgłoszonego do certyfikacji wyrobu lub certyfikat jest nieważny, Dział Certyfikacji przeprowadza inspekcję procesu produkcji/importu.

2.6. Ocena wyrobu

Ocena wyrobu obejmuje:

- merytoryczne sprawdzenie dokumentacji wyrobu wraz ze sprawdzeniem i oceną wyników badań wyrobu,
- badania uzupełniające wyrobu, jeżeli jest taka potrzeba,
- wydanie orzeczenia przez Komitet Techniczny, jeżeli jest taka potrzeba.

Oceniający dokumentację wyrobu może zażądać badań uzupełniających wyrobu, o czym zawiadamia klienta, który ma obowiązek dostarczyć raport z tych badań. Odmowa wykonania badań dodatkowych może spowodować nieprzyznanie certyfikatu.

W przypadku konieczności wykonania badań dodatkowych, termin zakończenia procesu certyfikacji ulega przesunięciu o okres przekazania do Działu Certyfikacji raportu z tych badań.

Jeżeli występują jakiekolwiek wątpliwości dotyczące oceny wyników badań, oceny procesu produkcji/importu lub dokumentacji, to Komitet Techniczny opiniuje całą dokumentację wniosku i wydaje orzeczenie dotyczące certyfikacji wyrobu.

	PROGRAM CERTYFIKACJI PC-2/OZ Dział Certyfikacji Wyrobów Papierowych i Opakowań COBRO		Strona 5 z 9
	OCENA ZGODNOŚCI PAPIERU, TEKSTURY I ICH PRZETWORÓW		Wydanie: 1 Data: 01.08.2023

2.7. Przegląd i decyzja w sprawie certyfikatu

Przegląd zebranych dokumentów z oceny wyrobu dokonywany jest przez upoważnionego pracownika Działu Certyfikacji. Na podstawie wyniku tego przeglądu podejmowana jest decyzja w sprawie przyznania certyfikatu.

Zawiadomienie o przyznaniu lub odmowie przyznania certyfikatu, Jednostka Certyfikująca niezwłocznie przekazuje klientowi w sposób udokumentowany wraz z fakturą oraz *Umową* o warunkach stosowania certyfikatu.

2.8. Umowa o warunkach stosowania certyfikatu

Po podjęciu decyzji o przyznaniu certyfikatu sporządzana jest *Umowa* o warunkach stosowania certyfikatu i przesyłana klientowi w dwóch egzemplarzach do podpisu. Umowa reguluje prawa i obowiązki klienta i Jednostki Certyfikującej, przede wszystkim określa:

- zasady posługiwania się certyfikatem oraz zawiera zobowiązania finansowe związane z nadzorem nad certyfikatem,
- częstotliwości badań wyrobów w okresie nadzoru,
- częstotliwości oceny procesu produkcji/importu w okresie nadzoru,
- zasady przedłużania, rozszerzania, ograniczania, zawieszania, cofania i zakończenia certyfikatu,
- inne ustalenia dotyczące sprawowania nadzoru, w tym zasady wzajemnego informowania o zmianach istotnych dla obu stron oraz procesu certyfikacji wyrobu.

2.9. Wydanie certyfikatu

Decyzja o przyznaniu certyfikatu jest podstawą do jego wydania. Jednak brak płatności za przeprowadzenie procesu certyfikacji lub niepodpisanie *Umowy* o warunkach stosowania certyfikatu powoduje wstrzymanie przekazania przyznanego certyfikatu do czasu uzupełnienia formalności.

2.10. Nadzór nad certyfikowanym wyrobem

Dział Certyfikacji sprawuje nadzór nad wydanymi certyfikatami poprzez:

- okresową ocenę procesu produkcji/importu, przeprowadzane w każdym roku ważności certyfikatu,
- badanie w akredytowanych laboratoriach próbek certyfikowanych wyrobów, pobranych u klienta, w każdym roku ważności certyfikatu,
- nadzór nad sposobem wykorzystywania certyfikatów przez klientów, np. prawidłowość oznakowania wyrobu, rzetelność reklam, itp. w całym okresie ważności certyfikatu.

Dział Certyfikacji wymaga, aby klient przechowywał wszystkie dane dotyczące reklamacji odnoszących się do certyfikowanego wyrobu i udostępniał je na życzenie Jednostki Certyfikującej, w okresie ważności certyfikatu.

3. Okres ważności certyfikatu

Certyfikaty wydawane są na okres dwóch lat z możliwością przedłużenia terminu ważności na kolejne trzy lata dla wyrobów certyfikowanych po raz pierwszy. Przy wydawaniu kolejnych przedłużeń certyfikatu dla danego wyrobu, przeprowadzany jest pełny proces certyfikacji, a certyfikat wydawany jest na okres pięciu lat.

4. Wykorzystywanie certyfikatu

Certyfikat może być wykorzystywany tylko przez jego Posiadacza lub za jego zgodą i z zachowaniem postanowień *Umowy* o warunkach stosowania certyfikatu, zawartej z Jednostką Certyfikującą.

Posiadacz Certyfikatu jest zobowiązany do:

- stosowania certyfikatu tylko do wyrobu, dla którego został wydany,

	PROGRAM CERTYFIKACJI PC-2/OZ Dział Certyfikacji Wyrobów Papierowych i Opakowań COBRO		Strona 6 z 9
	OCENA ZGODNOŚCI PAPIERU, TEKSTURY I ICH PRZETWORÓW		Wydanie: 1 Data: 01.08.2023

- stosowania certyfikatu tylko do wyrobów spełniających wymagania dokumentów normatywnych określonych w certyfikacie,
- pisemnego informowania Działu Certyfikacji o wszystkich zamierzonych zmianach dotyczących certyfikowanego wyrobu, procesu produkcyjnego lub systemu jakości,
- pisemnego informowania Działu Certyfikacji o zamierzonej zmianie statusu prawnego lub adresu,
- zaprzestania stosowania certyfikatu w swojej działalności, po okresie ważności certyfikatu lub otrzymaniu od Jednostki Certyfikującej decyzji o jego zawieszeniu, cofnięciu lub zakończeniu.

Posiadacz Certyfikatu ma prawo podawania do publicznej wiadomości informacji o posiadanych certyfikatach. Certyfikaty mogą być kopiowane i rozpowszechniane tylko w całości.

Informacja o certyfikacie w środkach przekazu powinna obejmować następujące informacje:

- nazwę wyrobu,
 - numer certyfikatu,
 - dokument normatywny,
 - nazwę Jednostki Certyfikującej,
- lub kopię certyfikatu w całości.

5. Zawieszenie lub cofnięcie certyfikatu

Decyzja Jednostki Certyfikującej o zawieszeniu lub cofnięciu certyfikatu jest niezwłocznie przekazywana klientowi na piśmie i zawiera uzasadnienie oraz termin, od którego obowiązuje.

W przypadku stwierdzenia niewłaściwego użycia certyfikatu lub w sposób wprowadzający w błąd, np. w reklamie, w katalogu, na stronie internetowej, itp. Jednostka Certyfikująca podejmie działania zależne od charakteru i skutków nadużycia, jak np.:

- wystosowanie upomnienia i zalecenie działań korygujących, włącznie z wycofaniem z rynku niewłaściwie oznakowanych wyrobów,
- zawieszenie/cofnięcie certyfikatu,
- opublikowanie informacji o wykroczeniu na własnej stronie internetowej.

W przypadku stwierdzenia nie posiadania praw do posługiwania się certyfikatem przez klienta (np. nieaktualny certyfikat) lub inny podmiot gospodarczy, Jednostka Certyfikująca podejmie działania w zakresie zależnym od charakteru i skutków nadużycia, np.:

- zażąda zaprzestania używania certyfikatu i znakowania wyrobu oraz wycofania z obrotu już oznakowanych wyrobów,
- opublikuje informację o wykroczeniu na własnej stronie internetowej,
- będzie dochodzić swoich roszczeń na drodze sądowej.

Podstawowe przyczyny, które mogą spowodować zawieszenie lub cofnięcie certyfikatu.

Certyfikat może być zawieszony w przypadku:

- negatywnych wyników badań wyrobu lub inspekcji przeprowadzonych w ramach nadzoru,
- uniemożliwienia Jednostce Certyfikującej przeprowadzenia badań lub inspekcji,
- niewywiązywania się Posiadacza Certyfikatu ze zobowiązań zawartych w umowie,
- złożenia przez Posiadacza Certyfikatu wniosku o zawieszenie certyfikatu.

	PROGRAM CERTYFIKACJI PC-2/OZ Dział Certyfikacji Wyrobów Papierowych i Opakowań COBRO		Strona 7 z 9
			Wydanie: 1
	OCENA ZGODNOŚCI PAPIERU, TEKSTURY I ICH PRZETWORÓW		Data: 01.08.2023

Decyzja o zawieszeniu certyfikatu określa termin i warunki, po spełnieniu których, certyfikat zostanie przywrócony.

Certyfikat może być cofnięty w przypadku:

- niespełnienia w ustalonym terminie warunków określonych przy zawieszeniu certyfikatu,
- gdy wyrób nie spełnia wymagań potwierdzonych certyfikatem.

W przypadku cofnięcia certyfikatu, Posiadacz Certyfikatu zobowiązany jest do zaprzestania posługiwania się nim w oznakowaniach wyrobów i w reklamach oraz do niezwłocznego zwrotu posiadanego certyfikatu do Jednostki.

W przypadku ponownego ubiegania się o certyfikat po jego cofnięciu, Jednostka Certyfikująca przeprowadza ponownie pełny proces certyfikacji.

6. **Zakończenie certyfikacji**

Zakończenie certyfikacji może nastąpić na pisemny wniosek Posiadacza Certyfikatu. Kierownik Działu Certyfikacji podejmuje decyzję o zakończeniu certyfikacji oraz o wynikających z tego konsekwencjach i działaniach mających na celu zapewnienie, że nie są podawane żadne informacje sugerujące, że wyrób jest nadal certyfikowany. Działania te obejmują: wprowadzenie zmian do formalnych dokumentów certyfikacyjnych, cofnięcie upoważnienia do wykorzystywania oznakowań wyrobów oraz korektę informacji podawanych do wiadomości publicznej.

Posiadacz Certyfikatu zobowiązany jest do zaprzestania posługiwania się nim w oznakowaniach wyrobów i w reklamach oraz do zwrotu posiadanego certyfikatu w terminie określonym przez Jednostkę Certyfikującą.

7. **Przedłużenie ważności certyfikatu, przeniesienie praw do certyfikatu**

Przedłużenie ważności certyfikatu może nastąpić na wniosek Posiadacza Certyfikatu na podstawie pozytywnych wyników badań, oceny procesu produkcji/importu przeprowadzonej w ramach nadzoru oraz po przeprowadzeniu procesu certyfikacji. W przypadku zmiany statusu prawnego Posiadacza Certyfikatu może nastąpić przeniesienie praw własności na podstawie: złożonego wniosku, pozytywnych wyników badań, udokumentowania zmiany statusu prawnego Posiadacza Certyfikatu, przeprowadzenia procesu certyfikacji, której zakres określa upoważniony pracownik Działu Certyfikacji.

Przy przeniesieniu praw własności dostawca otrzymuje certyfikat z takim samym terminem ważności jak dotychczasowy.

8. **Zmiany zakresu certyfikatu**

Zakres certyfikatu może zostać rozszerzony, na wniosek klienta, o rodzaje lub odmiany certyfikowanego wyrobu, jeżeli nie różnią się one znacząco i spełniają wszystkie wymagania przypisane dla wyrobu posiadającego certyfikat.

Rozszerzenie zakresu certyfikatu może nastąpić po ponownym przeprowadzeniu procedury certyfikacji, dla której wymagana dokumentację i zakres określa upoważniony pracownik Działu Certyfikacji. Przy rozszerzeniu zakresu certyfikatu dostawca otrzymuje certyfikat ze zmienionym zakresem certyfikatu, ale nie zmienionym terminem ważności.

Zakres certyfikatu może zostać ograniczony w następujących przypadkach:

- negatywnych wyników badań części wyrobów ujętych w certyfikacie,
- negatywnych wyników inspekcji przeprowadzonych w ramach nadzoru,
- złożenia wniosku przez klienta.

 Łukasiewicz ŁIT	PROGRAM CERTYFIKACJI PC-2/OZ Dział Certyfikacji Wyrobów Papierowych i Opakowań COBRO	 COBRO	Strona 8 z 9
			Wydanie: 1
	OCENA ZGODNOŚCI PAPIERU, TEKSTURY I ICH PRZETWORÓW		Data: 01.08.2023

Jednostka Certyfikująca wydaje na piśmie decyzję o ograniczeniu certyfikatu z podaniem przyczyn podjęcia takiej decyzji, którą niezwłocznie przekazuje klientowi. Certyfikat z ograniczonym zakresem zostaje wydany z takim samym terminem ważności, po zwrocie dotychczasowego certyfikatu.

9. **Opłaty za certyfikację i nadzór**

Wszystkie opłaty za przeprowadzenie procesu certyfikacji oraz nadzór ponosi klient na podstawie faktur wystawionych przez Jednostkę Certyfikującą.

Wysokość opłat ustala się na podstawie cennika opłat za certyfikację obowiązującego w Dziale Certyfikacji Sieć Badawcza Łukasiewicz – Łódzkiego Instytutu Technologicznego. Cennik stanowi odrębny dokument udostępniany klientowi na życzenie.

Koszty badań rozliczane są bezpośrednio pomiędzy klientem a laboratorium badawczym i nie są ujęte w cenniku opłat za certyfikację.

10. **Poufność**

Dział Certyfikacji zapewnia i odpowiada za zachowanie zasady poufności przez wszystkich swoich pracowników oraz członków Komitetu Technicznego w odniesieniu do wszystkich informacji uzyskanych na każdym etapie procesu certyfikacji i nadzoru.

11. **Skargi i odwołania**

Jednostka Certyfikująca przyjmuje i rozpatruje każde pisemne odwołanie od decyzji o odmowie przyznania certyfikatu oraz każdą pisemną skargę dotyczącą postępowania związanego z realizacją procesu certyfikacji, złożone w terminie 30 dni od daty przekazania decyzji.

Procedura rozpatrywania skarg i odwołań dostępna jest na stronie internetowej Sieć Badawcza Łukasiewicz – Łódzkiego Instytutu Technologicznego oraz może być udostępniona na życzenie klienta.

Wyjaśnienie skarg i odwołań przeprowadzane jest na podstawie dokumentacji procesu certyfikacji oraz bezpośrednich kontaktów ze skarżącym. Zależnie od zakresu i złożoności sprawy, ocena zasadności skargi/odwołania może wymagać oceny Komitetu Technicznego.

Jeżeli ocena wykaże zasadność skargi/odwołania, to Jednostka Certyfikująca powiadamia skarżącego o jej uznaniu i uzgadnia z nim przeprowadzenie działań naprawczych.

Jeżeli skarga/odwołanie nie zostało uznane, to Jednostka Certyfikująca przekazuje skarżącemu decyzję zawierającą merytoryczne uzasadnienie oraz informację o przysługującym mu prawie odwołania się od tej decyzji do sądu.

Koszty postępowania wyjaśniającego ponosi Jednostka Certyfikująca w przypadku uznania zasadności skargi/odwołania, a w przypadku przeciwnym skarżący.

12. **Publikacje**

Dział Certyfikacji prowadzi na bieżąco *Rejestr wydanych certyfikatów* zawierający informację identyfikującą wyrób, Posiadacza Certyfikatu, dokument odniesienia, datę jego wydania i termin ważności. Kierownik Działu Certyfikacji udziela informacji dotyczących ważności wydanych certyfikatów na indywidualne zapytania przesłane pocztą lub e-mailem. Ponadto Dział Certyfikacji ma prawo do publikowania wykazu certyfikatów zawieszonych i cofniętych.

W Dziale Certyfikacji i na stronie internetowej dostępne są następujące dokumenty i formularze Jednostki Certyfikującej Wyroby:

- certyfikat i zakres akredytacji;

	PROGRAM CERTYFIKACJI PC-2/OZ Dział Certyfikacji Wyrobów Papierowych i Opakowań COBRO		Strona 9 z 9
			Wydanie: 1
	OCENA ZGODNOŚCI PAPIERU, TEKTURY I ICH PRZETWORÓW		Data: 01.08.2023

- polityka jakości i polityka bezstronności;
- programy certyfikacji;
- informacje o nadużyciu certyfikatu, jeżeli jest to zasadne;
- formularze konieczne dla klientów w procesie certyfikacji: *Wniosek o przeprowadzenie procesu certyfikacji, Wstępny kwestionariusz oceny zakładu produkcyjnego lub Wstępny kwestionariusz oceny, Protokół pobrania próbek do badań do celów certyfikacyjnych;*
- wykaz uznanych laboratoriów;
- procedura skarg i odwołań.

importera

Δ zm. 2

14.10.2024r.

Puchalska

Na zlecenie klienta dostępny jest również cennik opłat za certyfikację przekazywany w formie elektronicznej lub wydruku.