

POLSKIE CENTRUM AKREDYTACJI



PRAWA I OBOWIĄZKI AKREDYTOWANEGO PODMIOTU DA-08

Wydanie 4

Warszawa, 30.09.2019 r.

Spis treści

1. Prawa akredytowanego podmiotu	3
2. Obowiązki akredytowanego podmiotu	6
3. Postanowienia końcowe	10
4. Dokumenty związane	10

1. Prawa akredytowanego podmiotu

1.1 Powoływanie się na akredytację PCA poprzez stosowanie odpowiedniego symbolu akredytacji lub powołania tekstowego na zasadach określonych w dokumencie DA-02 Zasady stosowania symboli akredytacji PCA.

1.2 Powoływanie się na status PCA jako sygnatariusza porozumień EA MLA, ILAC MRA lub IAF MLA na zasadach określonych w dokumencie DA-02 Zasady stosowania symboli akredytacji PCA.

1.3 Umieszczanie aktualnych danych identyfikacyjnych o akredytowanym podmiocie i zakresie jego akredytacji w wykazie publikowanym na stronie internetowej PCA.

1.4 Uzyskiwanie od PCA informacji o planowanych zmianach wymagań akredytacyjnych **i warunków akredytacji** oraz zasadach ich wprowadzania (okresy przejściowe), **na co najmniej 2 miesiące przed datą ich obowiązywania lub bez zbędnej zwłoki po opublikowaniu terminów obowiązywania zmienionych wymagań akredytacyjnych wynikających z przepisów prawa lub postanowień organizacji międzynarodowych EA, IAF, ILAC.**

1.5 Otrzymywanie z PCA aktualnych informacji dotyczących wymagań akredytacyjnych **i warunków akredytacji**, zasad przeprowadzania ocen oraz innych istotnych spraw związanych z systemem akredytacji.

1.6 **Uzyskiwanie od PCA informacji o zasadach sprawowania nadzoru nad akredytowanym podmiotem zgodnie z zasadami podanymi w DA-01 Opis systemu akredytacji i związanych z nim dokumentach, przy uwzględnieniu zakresu i skali działalności akredytowanego podmiotu.**

1.7 Dostęp do Internetowego Biura Obsługi Klienta – portalu zastrzeżonego tylko dla akredytowanych podmiotów.

1.8 Zgłaszanie sprzeciwu wobec proponowanego przez PCA składu zespołu oceniającego (wraz z uzasadnieniem) zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie DA-01 Opis systemu akredytacji.

1.9 Wymaganie od członków zespołu oceniającego stosowania się do obowiązujących w miejscu przeprowadzania oceny/obserwacji wymagań w zakresie BHP oraz - jeśli mają zastosowanie - innych wymagań prawnych.

1.10 Zgłaszanie skarg na działalność PCA.

1.11 Zgłaszanie uwag do raportów z ocen oraz wnoszenie wniosków odnośnie do funkcjonowania systemu akredytacji.

1.12 Ochrona informacji przez PCA jako poufnych, uzyskanych lub wytworzonych przez PCA w ramach sprawowanego nadzoru, dotyczących akredytowanego podmiotu lub jego klientów, z wyjątkiem informacji udostępnionych publicznie, na zasadach opisanych w dokumencie DA-01 Opis systemu akredytacji, oraz w przypadkach wymaganych przez prawo.

1.13 Uzyskiwanie od PCA informacji o zamiarze ujawnienia informacji poufnej dotyczącej akredytowanego podmiotu w przypadkach, gdy PCA zostało do tego zobowiązane przez prawo lub wynika to z zawartych porozumień z organami regulacyjnymi lub właścicielami prywatnych programów oceny zgodności, o ile takie powiadomienie akredytowanego podmiotu nie jest zabronione przez prawo.

1.14 Zachowanie w poufności, pomiędzy PCA i akredytowanym podmiotem, informacji na temat akredytowanego podmiotu uzyskanych z innych źródeł, w tym np. skarżący lub organ regulacyjny, za wyjątkiem informacji udostępnionych publicznie.

1.15 Uczestniczenie w organizowanych lub współorganizowanych przez PCA spotkaniach akredytowanych podmiotów dotyczących spraw akredytacji oraz występowanie z inicjatywą organizowania takich spotkań przez PCA.

1.16 Występowanie z wnioskiem o:

- zawieszenie akredytacji w całości lub części zakresu;
- **rozszerzenie lub uaktualnienie zakresu akredytacji;**
- przeniesienie akredytacji.

1.17 Przedstawianie wyjaśnień przed podjęciem decyzji przez PCA **o odmowie rozszerzenia lub uaktualnienia zakresu akredytacji**, o zawieszeniu akredytacji w całości lub części zakresu, o ograniczeniu zakresu akredytacji lub o cofnięciu akredytacji.

1.18 Odwoływanie się do Komitetu Odwoławczego przy PCA od decyzji dotyczących:

- **odmowy rozszerzenia lub uaktualnienia zakresu akredytacji zgodnie z wnioskiem akredytowanego podmiotu**
- ograniczenia zakresu akredytacji;
- zawieszenia akredytacji w całości lub części zakresu;
- cofnięcia akredytacji.

1.19 Rezygnacja z uzyskanej akredytacji w całości lub części zakresu, po pisemnym powiadomieniu PCA.

2. Obowiązki akredytowanego podmiotu

2.1 **Ciągle** utrzymywanie zgodności z wymaganiami akredytacyjnymi **i warunkami akredytacji** określonymi w dokumentach PCA **w odniesieniu do zakresu działalności, w jakim akredytacja została udzielona.**

2.2 Dostosowywanie się do zmian wymagań akredytacyjnych i warunków akredytacji na zasadach i w terminie ustalonym przez PCA.

2.3 Postępowanie w sposób uczciwy oraz zgodny z prawem, w tym dostarczanie rzetelnych i prawdziwych informacji do PCA i innych stron zainteresowanych odnośnie do akredytowanej działalności.

2.4 Jednakowe traktowanie wszystkich klientów akredytowanego podmiotu, **w zakresie wynikającym z wymagań akredytacyjnych.**

2.5 Powoływanie się na akredytację **lub wykorzystywanie akredytacji** w sposób nienaruszający dobrego imienia PCA. Akredytowany podmiot nie powinien składać żadnych oświadczeń związanych ze swoją akredytacją, które są mylące, **nieuprawnione** lub niezgodne z prawdą.

2.6 Stosowanie się do zasad powoływania się na akredytację podanych w dokumencie DA-02 Zasady stosowania symboli akredytacji PCA, **w szczególności transparentne dla zainteresowanych stron stosowanie symbolu akredytacji (lub tekstowego powołania się na akredytację) na dokumentach przedstawiających wyniki akredytowanej działalności (np. certyfikatach, sprawozdaniach z badań).**

2.7 Posługiwanie się aktualnymi dokumentami akredytacyjnymi. W przypadku publikowania lub innego udostępniania dokumentów akredytacyjnych przedstawianie zawsze łącznie aktualnego certyfikatu i zakresu akredytacji.

2.8 Bezzwłoczne informowanie PCA o wszelkich zasadniczych zmianach wpływających na spełnienie wymagań akredytacyjnych **i warunków akredytacji**, a w szczególności dotyczących:

- statusu prawnego, **komercyjnego**, własnościowego **lub organizacyjnego**;
- organizacji i zarządzania, w tym najwyższego kierownictwa i kluczowego personelu, w szczególności personelu odpowiedzialnego za akredytowane działania w obszarze oceny zgodności;
- polityki i procedur dotyczących systemu zarządzania i działalności, w zakresie której podmiot posiada akredytację;
- zasobów i **lokalizacji** (np. pomieszczeń, wyposażenia, środowiska pracy);
- **działań objętych zakresem udzielonej akredytacji.**

2.9 W przypadku zmian podstawowych danych o akredytowanym podmiocie przesyłanie **bez zbędnej zwłoki** do PCA informacji na formularzu FA-84.

2.10 Przekazywanie do PCA dokumentów i kompletnych informacji na temat prowadzonej działalności, niezbędnych do przeprowadzania procesów nadzoru, wymienionych w dokumentach ogólnych PCA (seria DA) oraz programach akredytacji (seria DAX, gdzie X odpowiada właściwemu rodzajowi jednostki oceniającej zgodność) w terminach tam wskazanych.

2.11 Udostępnianie PCA dokumentów i informacji zawierających dane osobowe, niezbędnych do przeprowadzenia procesów akredytacji i nadzoru.¹

2.12 Dostarczanie dowodów spełnienia wymagań akredytacyjnych i warunków akredytacji oraz zapewnienie warunków i współpracy niezbędnych do oceny ich zgodności z wymaganiami akredytacyjnymi w celu sprawowania nadzoru przez PCA nad akredytowanymi podmiotami poprzez umożliwianie PCA:

- przeprowadzania ocen zgodnie z ustalonym wcześniej przez PCA harmonogramem nadzoru lub w trybie nadzoru specjalnego;
- dostępu do wszystkich **lokalizacji, w których prowadzona jest akredytowana działalność lub działania z nią związane;**
- dokonywania obserwacji działań w obszarze oceny zgodności prowadzonych przez akredytowany podmiot (zarówno w siedzibie jak i poza nią). **Akredytowany podmiot jest zobowiązany do zorganizowania obserwacji na każde żądanie PCA, w szczególności poprzez dokonanie odpowiednich, prawnie wiążących ustaleń ze swoimi klientami zobowiązujących ich do umożliwienia dostępu członkom zespołu oceniającego PCA w celu oceny sposobu działania akredytowanego podmiotu w lokalizacji jego klienta;**
- dostępu do tych dokumentów, które dają wgląd w poziom bezstronności i niezależności akredytowanego podmiotu od jednostek z nim związanych;

¹ **PCA jest uprawnione do przetwarzania ww. danych osobowych jako administrator danych w celu realizacji ciążącego na PCA obowiązku prawnego na podstawie art. 6 ust 1 pkt c) rozporządzenia (UE) 679/2016 o ochronie danych osobowych, w związku z realizacją zadań wynikających z rozporządzenia (WE) 765/2008, ustawy o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku oraz statutu PCA.**

– dostępu do **personelu, wyposażenia**, informacji, dokumentów i zapisów akredytowanego podmiotu.

Powyższe dotyczy również ocen przeprowadzanych na zlecenie PCA przez jednostkę akredytującą kraju, na terenie którego akredytowany podmiot prowadzi działania w obszarze oceny zgodności zgodnie z zasadami podanymi w dokumencie DA-07.

2.13 Terminowe udzielanie wyjaśnień oraz zapewnienie takiej współpracy jaka jest konieczna, aby umożliwić PCA rozpatrzenie i rozstrzygnięcie skargi na akredytowany podmiot jaka wpłynęła do PCA.

2.14 Umożliwienie przeprowadzenia obserwacji pracy zespołów oceniających PCA przez obserwatorów z ramienia PCA lub organizacji międzynarodowych (np. przez ewaluatorów EA MLA), w tym, jeśli to konieczne, dokonanie odpowiednich ustaleń między akredytowanym podmiotem a jego klientem.

2.15 Zapewnienie członkom zespołu oceniającego, przedstawicielom PCA oraz obserwatorom, w czasie prowadzenia oceny odpowiednich warunków. Należą do nich m.in.: warunki do pracy, ochrona, a w razie potrzeby wyposażenie w niezbędne środki bezpieczeństwa (takie jak np. kask, ubiór) potrzebne do przeprowadzenia oceny na danym stanowisku pracy, tak aby spełnione były odpowiednie wymagania BHP oraz - jeśli mają zastosowanie - wymagania prawne.

2.16 Zabrania się akredytowanym jednostkom oceniającym zgodność prowadzenia certyfikacji według jakiegokolwiek normy akredytacyjnej (np. ISO/IEC 17025).

2.17 Po utracie akredytacji (**np. zawieszenie akredytacji w całości lub części zakresu, cofnięcie akredytacji, ograniczenie zakresu akredytacji**) zaprzestanie powoływania się na akredytację **oraz** zwrócenie do PCA wszystkich egzemplarzy dokumentów akredytacyjnych w celu ich anulowania.

2.18 Akredytowane podmioty są zobowiązane do powiadomienia bez zbędnej zwłoki swoich klientów, których to dotyczy, o fakcie utraty akredytacji (np. zawieszeniu w całości lub części zakresu, cofnięciu akredytacji, ograniczeniu zakresu akredytacji) i związanych z tym konsekwencjach.

2.19 Akredytowane jednostki certyfikujące po cofnięciu akredytacji lub ograniczeniu zakresu akredytacji są zobowiązane do wycofania od swoich klientów tych certyfikatów, które zostały opatrzone symbolem akredytacji PCA lub powołaniem tekstowym na akredytację PCA, a okres ich ważności nie upłynął z dniem cofnięcia lub ograniczenia zakresu akredytacji przez PCA.

2.20 Przechowywanie przez co najmniej 5 lat dokumentacji związanej z prowadzoną działalnością w zakresie akredytacji, o ile przepis prawny nie stanowi inaczej.

2.21 Przesyłanie do PCA **rzetelnych danych** niezbędnych do ustalenia wysokości opłaty za uczestnictwo w krajowym systemie akredytacji na formularzu FA-113 w terminie do 15 stycznia każdego roku

3. Postanowienia końcowe

Niniejsze wydanie dokumentu DA-08 zastępuje wydanie 3 z 15.02.2012 r. Dokument został wprowadzony Komunikatem nr 294 z dnia 30.09.2019 r. i obowiązuje od dnia 30.11.2019 r. Istotne zmiany w odniesieniu do wydania poprzedniego zostały oznaczone pogrubioną czcionką w kolorze czerwonym.

4. Dokumenty związane

- Kontrakt z akredytowanym podmiotem

- DA-01 Opis systemu akredytacji **(wraz z programami akredytacji i listami wymagań akredytacyjnych dla poszczególnych rodzajów jednostek oceniających zgodność)**

- DA-02 Zasady stosowania symboli akredytacji PCA

- DA-04 Cennik za czynności związane z akredytacją

- **DA-07 Polityka dotycząca akredytacji transgranicznej**