

POLSKIE CENTRUM AKREDYTACJI



PRAWA I OBOWIĄZKI AKREDYTOWANEGO PODMIOTU

*Wydanie 2
Warszawa, 13-01-2010 r.*

I. Prawa akredytowanego podmiotu

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”.
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”.
3. Umieszczanie aktualnych danych identyfikacyjnych o akredytowanym podmiocie i zakresie jego akredytacji w wykazie publikowanym na stronie internetowej PCA.
4. Uzyskiwanie od PCA informacji o planowanych zmianach wymagań akredytacyjnych oraz zasadach ich wprowadzania (okresy przejściowe), zwykle na co najmniej 3 miesiące przed datą ich obowiązywania.
5. Otrzymywanie z PCA aktualnych informacji dotyczących wymagań akredytacyjnych, zasad przeprowadzania ocen oraz innych istotnych spraw związanych z systemem akredytacji.
6. Dostęp do Internetowego Biura Obsługi Klienta – portalu zastrzeżonego tylko dla akredytowanych podmiotów.
7. Zgłaszanie sprzeciwu wobec proponowanego przez PCA składu zespołu oceniającego (wraz z uzasadnieniem) na zasadach opisanych w dokumencie DA-01 „Opis systemu akredytacji”.
8. Wymaganie od członków zespołu oceniającego stosowania się do obowiązujących w ocenianym podmiocie lub miejscu przeprowadzania obserwacji wymagań w zakresie BHP oraz - jeśli mają zastosowanie - innych wymagań prawnych.
9. Zgłaszanie skarg na działalność PCA.
10. Zgłaszanie uwag do raportów z ocen oraz wnoszenie wniosków odnośnie funkcjonowania systemu akredytacji.
11. Ochrona praw własności i nie ujawnianie żadnych informacji przekazanych PCA dotyczących akredytowanego podmiotu oraz jego klientów, z wyjątkiem przypadków przewidzianych prawem.
12. Uczestniczenie w organizowanych lub współorganizowanych przez PCA spotkaniach akredytowanych podmiotów dotyczących spraw akredytacji oraz występowanie z inicjatywą organizowania takich spotkań przez PCA.
13. Występowanie z wnioskiem o:
 - przedłużenie akredytacji;
 - zawieszenie akredytacji w całości lub części zakresu;
 - zmianę zakresu akredytacji;
 - przeniesienie akredytacji.
14. Odwoływanie się do Komitetu Odwoławczego przy PCA od decyzji dotyczących:
 - odmowy przedłużenia akredytacji;
 - ograniczenia zakresu akredytacji;
 - zawieszenia akredytacji w całości lub części zakresu;
 - cofnięcia akredytacji.

15. Przedstawianie wyjaśnień przed podjęciem decyzji przez PCA o zawieszeniu akredytacji w całości lub części zakresu, o ograniczeniu zakresu akredytacji lub o cofnięciu akredytacji.
16. Rezygnacja z uzyskanej akredytacji w całości lub części zakresu, po pisemnym powiadomieniu PCA.

II. Obowiązki akredytowanego podmiotu

1. Utrzymywanie zgodności z wymaganiami akredytacyjnymi określonymi w dokumentach PCA oraz dostosowywanie się do zmian na zasadach i w terminie ustalonym przez PCA.
2. Jednakowe traktowanie wszystkich klientów akredytowanego podmiotu.
3. Powoływanie się na akredytację w sposób nienaruszający dobrego imienia PCA. Akredytowany podmiot nie powinien wydawać żadnych oświadczeń związanych ze swoją akredytacją, które są mylące lub bezprawne. W szczególności akredytowany podmiot powinien stosować się do zasad powoływania się na akredytację podanych w dokumencie DA-02 „Zasady stosowania symboli akredytacji PCA”.
4. Bezzwłoczne informowanie PCA o wszelkich zasadniczych zmianach wpływających na spełnienie wymagań akredytacyjnych, a w szczególności dotyczących:
 - statusu prawnego, handlowego, własnościowego;
 - organizacji i zarządzania, w tym najwyższego kierownictwa i kluczowego personelu;
 - polityki i procedur dotyczących systemu zarządzania i działalności, na którą podmiot posiada akredytację;
 - zasobów i siedziby (np. pomieszczeń, wyposażenia, środowiska pracy);
 - osób uznanych przez PCA za kompetentne do autoryzacji sprawozdań z badań w przypadku laboratoriów badawczych oraz do autoryzacji sprawozdań z kontroli w przypadku jednostek inspekcyjnych;
 - personelu akredytowanego w przypadku laboratoriów wzorcujących.
5. W przypadku zmian podstawowych danych o akredytowanym podmiocie przesyłanie do PCA informacji na formularzu FA-84.
6. Zapewnienie warunków i współpracy niezbędnych do sprawdzania zgodności z wymaganiami akredytacyjnymi w celu sprawowania nadzoru nad akredytowanymi podmiotami poprzez umożliwienie Polskiemu Centrum Akredytacji:
 - przeprowadzenia ocen zgodnie z ustalonym wcześniej przez PCA harmonogramem nadzoru;
 - dostępu do wszystkich miejsc, związanych z akredytowaną działalnością podmiotu;
 - dokonywania obserwacji działań¹ prowadzonych przez akredytowany podmiot (zarówno w siedzibie jak i poza nią). Akredytowany podmiot jest zobowiązany

¹ W przypadku laboratoriów dotyczy to badań i wzorcowań oraz procesów pobierania próbek; w przypadku jednostek certyfikujących – auditów, egzaminów, kontroli WTO, posiedzeń rad/komitetów technicznych itp.; w przypadku jednostek inspekcyjnych – kontroli, w przypadku weryfikatorów - weryfikacji;

- do dokonania odpowiednich ustaleń ze swoimi klientami umożliwiającymi obecność członków zespołu oceniającego PCA podczas obserwacji działalności akredytowanego podmiotu u jego klientów;
- dostępu do tych dokumentów, które dają wgląd w poziom bezstronności i niezależności akredytowanego podmiotu od jednostek z nim związanych;
 - dostępu do informacji, dokumentów i zapisów.
7. Terminowe udzielanie wyjaśnień mających na celu rozstrzygnięcie skargi na akredytowany podmiot jaka wpłynęła do PCA.
 8. 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.
 9. Zapewnienie członkom zespołu oceniającego, przedstawicielom PCA oraz obserwatorom, w czasie prowadzenia oceny na miejscu, 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.
 10. Po utracie akredytacji (np. zawieszenie, cofnięcie) zaprzestanie powoływania się na akredytację oraz zwrócenie do PCA wszystkich egzemplarzy dokumentów akredytacyjnych w celu ich anulowania.
 11. Akredytowane jednostki certyfikujące lub weryfikatorzy są zobowiązani do powiadomienia posiadaczy odpowiednich certyfikatów lub innych dokumentów wydawanych swoim klientom o fakcie utraty akredytacji (np. zawieszeniu w całości lub części zakresu, cofnięciu akredytacji, ograniczeniu zakresu akredytacji).
 12. Przechowywanie przez co najmniej 5 lat dokumentacji związanej z prowadzoną działalnością w zakresie akredytacji, o ile przepis prawny nie stanowi inaczej.
 13. Przesyłanie do PCA danych niezbędnych do ustalenia wysokości opłaty za udział w krajowym systemie akredytacji na formularzu FA-113 w terminie do 15 stycznia każdego roku a ponadto:
 - w przypadku laboratoriów wzorcujących (do 31 stycznia każdego roku):
 - rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności na formularzu FAP-14;
 - informacji o udziale laboratorium wzorcującego w porównaniach międzylaboratoryjnych na formularzu FAP-15;
 - w przypadku laboratoriów badawczych (do 31 stycznia każdego roku):
 - rocznego sprawozdania z udziału laboratorium w programach PT/ILC na formularzu FAB-28.
 14. Akredytowane laboratoria wzorcujące powinny wydawać świadectwa wzorcowania/pomiaru zgodne ze wzorem określonym przez PCA lub innym uzgodnionym z PCA.