

# POLSKIE CENTRUM AKREDYTACJI



## PRAWA I OBOWIĄZKI AKREDYTOWANEGO PODMIOTU

*Wydanie 3  
Warszawa, 15.02.2012 r.*

**Spis treści**

1. Prawa akredytowanego podmiotu .....	3
2. Obowiązki akredytowanego podmiotu .....	4
3. Postanowienia końcowe .....	5
4. Dokumenty związane .....	5

## 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 oraz zasadach ich wprowadzania (okresy przejściowe), zwykle **na co najmniej 2 miesiące** przed datą ich obowiązywania.
- 1.5 Otrzymywanie z PCA aktualnych informacji dotyczących wymagań akredytacyjnych, zasad przeprowadzania ocen oraz innych istotnych spraw związanych z systemem akredytacji.
- 1.6 Dostęp do Internetowego Biura Obsługi Klienta – portalu zastrzeżonego tylko dla akredytowanych podmiotów.
- 1.7 Zgłaszanie sprzeciwu wobec proponowanego przez PCA składu zespołu oceniającego (wraz z uzasadnieniem) na zasadach opisanych w dokumencie DA-01 *Opis systemu akredytacji*.
- 1.8 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.
- 1.9 Zgłaszanie skarg na działalność PCA.
- 1.10 Zgłaszanie uwag do raportów z ocen oraz wnoszenie wniosków odnośnie do funkcjonowania systemu akredytacji.
- 1.11 Ochrona praw własności i nie ujawnianie żadnych informacji przekazanych PCA dotyczących akredytowanego podmiotu oraz jego klientów, z wyjątkiem przypadków przewidzianych prawem.
- 1.12 Uczestniczenie w organizowanych lub współorganizowanych przez PCA spotkaniach akredytowanych podmiotów dotyczących spraw akredytacji oraz występowanie z inicjatywą organizowania takich spotkań przez PCA.
- 1.13 Występowanie z wnioskiem o:
  - przedłużenie akredytacji;
  - zawieszenie akredytacji w całości lub części zakresu;
  - zmianę zakresu akredytacji;
  - przeniesienie akredytacji.
- 1.14 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.
- 1.15 Przedstawianie wyjaśnień przed podjęciem decyzji przez PCA o zawieszeniu akredytacji w całości lub części zakresu, o ograniczeniu zakresu akredytacji lub o cofnięciu akredytacji.
- 1.16 Rezygnacja z uzyskanej akredytacji w całości lub części zakresu, po pisemnym powiadomieniu PCA.

## 2. Obowiązki akredytowanego podmiotu

- 2.1 Utrzymywanie zgodności z wymaganiami akredytacyjnymi określonymi w dokumentach PCA oraz dostosowywanie się do zmian na zasadach i w terminie ustalonym przez PCA.
- 2.2 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.
- 2.3 Jednakowe traktowanie wszystkich klientów akredytowanego podmiotu.
- 2.4 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 niezgodne z prawdą.
- 2.5 Stosowanie się do zasad powoływania się na akredytację podanych w dokumencie DA-02 *Zasady stosowania symboli akredytacji PCA*.
- 2.6 Posługiwanie się aktualnymi dokumentami akredytacyjnymi. W przypadku publikowania lub innego udostępniania dokumentów akredytacyjnych przedstawianie zawsze łącznie aktualnego certyfikatu i zakresu akredytacji.
- 2.7 Stosowanie symbolu akredytacji (lub tekstowego powołania się na akredytację) na dokumentach przedstawiających wyniki akredytowanej działalności (np. certyfikatach, sprawozdaniach z badań) zgodnie z zasadami podanymi w dokumencie DA-02 *Zasady stosowania symboli akredytacji PCA*.
- 2.8 Bezwzględne 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, w szczególności personelu odpowiedzialnego za akredytowane działania związane z oceną zgodności;
  - polityki i procedur dotyczących systemu zarządzania i działalności, na którą podmiot posiada akredytację;
  - zasobów i siedziby (np. pomieszczeń, wyposażenia, środowiska pracy);
- 2.9 W przypadku zmian podstawowych danych o akredytowanym podmiocie przesyłanie do PCA informacji na formularzu FA-84.
- 2.10 Zapewnienie warunków i współpracy niezbędnych do sprawdzania zgodności z wymaganiami akredytacyjnymi w celu sprawowania nadzoru nad akredytowanymi podmiotami poprzez umożliwienie PCA:
- przeprowadzenia ocen zgodnie z ustalonym wcześniej przez PCA harmonogramem nadzoru lub w trybie nadzoru specjalnego;
  - dostępu do wszystkich miejsc, związanych z akredytowaną działalnością podmiotu;
  - dokonywania obserwacji działań<sup>1</sup> prowadzonych przez akredytowany podmiot (zarówno w siedzibie jak i poza nią). Akredytowany podmiot jest zobowiązany do dokonania odpowiednich ustaleń ze swoimi klientami umożliwiających 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;

<sup>1</sup> 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;

- dostępu do informacji, dokumentów i zapisów.
- 2.11 Terminowe udzielanie wyjaśnień mających na celu rozstrzygnięcie skargi na akredytowany podmiot jaka wpłynęła do PCA.
- 2.12 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.
- 2.13 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.
- 2.14 **Zabrania się akredytowanym jednostkom oceniającym zgodność prowadzenia certyfikacji według jakiegokolwiek normy akredytacyjnej (np. ISO/IEC 17025).**
- 2.15 Po utracie akredytacji (np. zawieszenie, cofnięcie) zaprzestanie powoływania się na akredytację oraz zwrócenie do PCA wszystkich egzemplarzy dokumentów akredytacyjnych w celu ich anulowania.
- 2.16 Akredytowane jednostki certyfikujące lub weryfikatorzy są zobowiązani do powiadomienia posiadaczy odpowiednich certyfikatów lub innych dokumentów wydawanych swoim klientom o fakcie utraty akredytacji **i jego konsekwencji** (np. zawieszeniu w całości lub części zakresu, cofnięciu akredytacji, ograniczeniu zakresu akredytacji).
- 2.17 **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.**
- 2.18 Przechowywanie przez co najmniej 5 lat dokumentacji związanej z prowadzoną działalnością w zakresie akredytacji, o ile przepis prawny nie stanowi inaczej.
- 2.19 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
- 2.20 **Przesyłanie do PCA sprawozdań z działalności, w tym z udziału w PT/ILC zgodnie z wymaganiami dokumentów szczegółowych powołanych w dokumencie DA-01.**
- 2.21 Akredytowane laboratoria wzorcujące powinny wydawać świadectwa wzorcowania/pomiaru zgodne ze wzorem określonym przez PCA lub innym uzgodnionym z PCA.

### **3. Postanowienia końcowe**

Niniejszy dokument wchodzi w życie z dniem upłynięcia 2 miesięcy od opublikowania. Niniejsze wydanie dokumentu zastępuje wydanie 2 z 13.01.2010 r. Dokument został wprowadzony Komunikatem nr 99 z dnia 15.02.2012 r.

### **4. Dokumenty związane**

Kontrakt z akredytowanym podmiotem

DA-01 Opis systemu akredytacji

DA-02 Zasady stosowania symboli akredytacji PCA

DA-04 Cennik za czynności związane z akredytacją