



Program 03

**PROGRAM CERTYFIKACJI  
W SYSTEMIE QMP**

Nr wydania: 1

Data wydania: 01.02.2024

Strona: 1 z 10

**Spis treści:**

1. Wstęp.
2. Cele.
3. Zasady.
4. Zakres.
5. Podstawowe elementy procesu certyfikacji.
6. Prawne odniesienie programu.
7. Przebieg procesu.
  - 7.1 Przyjęcie i zarejestrowanie dokumentacji zgłoszeniowej.
  - 7.2 Kontrola.
  - 7.3 Przegląd i ocena dowodów i zapisów zebranych w toku kontroli.
  - 7.4 „Decyzja pokontrolna QMP” odnośnie wydania certyfikatu.
  - 7.5 Nadzór nad wydanym certyfikatem.
8. Rozszerzenie zakresu certyfikacji.
9. Zakończenie procesu certyfikacji.
10. Stosowanie znaku zgodności.
11. Wykaz certyfikowanych wyrobów.
12. Powołanie się na certyfikację.
13. Sprawozdania.
14. Odwołania i skargi.
15. Opłaty.
16. Odpowiedzialność prawna.

Zatwierdził Prezes  
eCO<sub>2</sub> sp. z o.o.

Data:

01.02.2024 r.

Podpis:

*[Podpis]*

## Program certyfikacji w Systemie QMP.

### 1. Wstęp.

Dokument opisuje podstawowe zasady i wymagania certyfikacyjne stosowane przez eCO<sub>2</sub> sp. z o.o. (zwaną dalej Jednostką Certyfikującą), która posiada osobowość prawną, REGON 525023813; NIP 7393982534 i prowadzi proces certyfikacji w oparciu o akredytację uzyskaną w Polskim Centrum Akredytacji nr AC 240 z dnia 24.11.2023 oraz posiada upoważnienie Polskiego Zrzeszenia Producentów Bydła Mięsnego do przeprowadzania kontroli oraz wydawania i cofania certyfikatów zgodności w Systemie QMP.

Spółka ubezpieczyła swoją działalność.

Dane teleadresowe Jednostki Certyfikującej:

eCO<sub>2</sub> sp. z o.o.

siedziba: ul. Towarowa 9/101

10-416 Olsztyn

tel. 604 291 214

e-mail: [eco2@eco2cert.pl](mailto:eco2@eco2cert.pl)

[www.eco2cert.pl](http://www.eco2cert.pl)

Prezes Zarządu Andrzej Czubała jest osobą upoważnioną do reprezentowania Spółki we wszystkich obszarach jej działalności.

### 2. Cele.

Prezentowany Program certyfikacji umożliwi Klientowi, zainteresowanemu prowadzeniem procesu certyfikacji przez Jednostkę Certyfikującą eCO<sub>2</sub>, zapoznanie się z podstawowymi wymaganiami certyfikacyjnymi oraz przebiegiem procesu certyfikacji, w tym kontroli. Program informuje o poszczególnych elementach procesu w sposób chronologiczny, ułatwiający wdrożenie się i stosowanie do jego wymogów. Program pozwala na zapoznanie się z wymaganiami certyfikacyjnymi, a w przypadku wątpliwości, do ich wyjaśnienia w formie skierowanego do Jednostki zapytania.

### 3. Zasady.

Jednostka Certyfikująca prowadzi swoją działalność w oparciu o zasadę obiektywności, co oznacza dbałość o brak konfliktów interesów lub rozwiązywanie ich w taki sposób, aby nie miały niekorzystnego wpływu na późniejsze jej działania. Jednostka Certyfikująca wykonuje swoje zadania w sposób niezależny, bez uprzedzeń i negatywnego nastawienia. Zwracanie szczególnej uwagi na neutralność, rzetelność i otwartość pozwalają na zachowanie wyważonego podejścia do dowodów i zapisów zebranych w toku procesu certyfikacji.

Świadczymy usługi dla wszystkich Klientów, stosując niedyskryminujące polityki oraz procedury, w oparciu o które działamy. Dostęp do procesu certyfikacji nie jest uwarunkowany wielkością Klienta, członkostwem w stowarzyszeniu lub grupie, liczbą wydanych certyfikatów. Zwracamy uwagę by warunki współpracy, w tym finansowe, nie były nadmierne. W toku prowadzonych działań w procesie certyfikacji ograniczamy wymagania, oceny, przeglądy, decyzje i nadzór do kwestii związanych z zakresem certyfikacji.

Wszystkie działania w Jednostce oparte są na zasadach poufności i bezstronności, co potwierdza Kierownictwo Jednostki w opracowanej i wdrożonej Polityce Jakości. Wszyscy pracownicy, współpracownicy oraz podmioty współpracujące deklarują swoją bezstronność i gwarantują poufność. Personel, który świadczył w przeszłości konsultacje na rzecz Uczestnika systemu, nie bierze udziału w procesie certyfikacji jego dotyczącym przez okres trzech lat licząc od daty ostatniej konsultacji. Każda informacja uzyskana w toku działań certyfikacyjnych jest traktowana jako zastrzeżona i poufna, z wyjątkiem informacji publicznie udostępnionej przez Uczestnika systemu lub z nim uzgodnionej. Informacje otrzymane o Kliencie z innych źródeł niż Klient traktowane są jako poufne. W przypadkach, gdy Jednostka ujawnia informacje poufne o

Kliencie w wyniku zobowiązania prawnego lub zobowiązania wynikającego z umowy, informuje o tym fakcie Klienta, którego to ujawnienie dotyczy.

Jednostka certyfikująca nie przekazuje swoich uprawnień wynikających z uzyskanej akredytacji PCA oraz upoważnienia Polskiego Zrzeszenia Producentów Bydła Mięsnego innym osobom lub podmiotom.

Jednostka podzleca wykonywanie analiz laboratoryjnych akredytowanym laboratoriom, których wykaz jest udostępniany Uczestnikom systemu na ich życzenie. Jednostka może podzlecać inne działania, mając na względzie prawidłowość przebiegu procesu certyfikacji. eCO<sub>2</sub> sp. z o.o. zapewnia brak zaangażowania podwykonawców w sposób zagrażający wiarygodności wyników, poprzez złożenie pisemne oświadczeń o bezstronności i poufności.

eCO<sub>2</sub> sp. z o.o. opracowała i wdrożyła regulacje dotyczące stosowania i spełniania wymagań RODO.

Jednostka przekazuje Klientom z wyprzedzeniem wiadomości o informacjach, które zostaną udostępnione publicznie.

#### **4. Zakres.**

Przedstawiany „Program certyfikacji w Systemie QMP” obejmuje swoim zakresem wszystkie, niżej wymienione kategorie standardów:

- a) QMP - Bydło w zakresie produkcji żywca wołowego,
- b) QMP - Pasze w zakresie przetwórstwa pasz,
- c) QMP - Transport w zakresie transportu zwierząt,
- d) QMP - Mięso w zakresie przetwórstwa mięsa.

#### **5. Podstawowe elementy procesu certyfikacji.**

Podstawowymi elementami przedstawianego procesu certyfikacji (wg. Wytycznych do systemu certyfikacji wyrobu 6 w odniesieniu do normy PN-EN ISO/IEC 17067:2014-01) są:

1. wybór obejmujący działania planowania i przygotowania oraz określenie wymagań,
2. określenie właściwości tj. kontrola (inspekcja) u Uczestnika systemu ubiegającego się o certyfikat,
3. przegląd (ocena dokumentacji, badanie dowodów zgodności),
4. decyzja dotycząca certyfikacji (wydanie, utrzymanie, zawieszenie, cofnięcie lub odmowa),
5. udzielenie zezwolenia (w tym wydanie certyfikatu) oraz prawa do stosowania certyfikatu i/lub znaków zgodności,
6. nadzór w okresie ważności certyfikatu obejmujący:
  - kontrole doraźne,
  - badanie próbek wyrobów z produkcji,
  - ocenę procesu produkcji.

Jednostka certyfikująca eCO<sub>2</sub> sp. z o.o. określiła powyżej przebieg procesu certyfikacji, na który składają się następujące działania: ocena, przegląd, wydanie decyzji, nadzór, wydanie dokumentów certyfikacyjnych i związanych z nadzorem. Wyłączenie jakichkolwiek z ww. działań wymaga zgody Prezesa Zarządu i uzasadnienia w „Rejestrze przebiegu procesu: Certyfikacja i nadzór nad certyfikatem QMP wydanym Uczestnikowi systemu”.

#### **6. Prawne odniesienie programu.**

1. Standardy Systemu QMP (wydanie VII).
2. Wymagania dla systemu QMP - Część ogólna (wydanie VI).
3. PN-EN ISO/IEC 17065:2013-03 Ocena zgodności - Wymagania dla jednostek certyfikujących wyroby, procesy i usługi.
4. DAC-19 „Program akredytacji jednostek certyfikujących w zakresie systemu QMP”.
5. DA-06 (ILAC-P10) Polityka dotycząca spójności pomiarowej wyników pomiarów.

6. „Umowa o certyfikację w Systemie QMP” zawarta pomiędzy Jednostką Certyfikującą eCO<sub>2</sub> sp. z o.o., a Klientem (organizacją lub osobą odpowiedzialną wobec jednostki certyfikującej za zapewnienie, że wymagania certyfikacyjne łącznie z wymaganiami dotyczącymi wyrobu są spełnione).
7. Dokumentacja Systemu QMP funkcjonująca w Jednostce Certyfikującej eCO<sub>2</sub> sp. z o.o.

W przypadku zmiany przepisów, zasad lub procedur certyfikacji Jednostka eCO<sub>2</sub> sp. z o.o. przekazuje informacje swoim Klientom za pomocą strony internetowej [www.eco2cert.pl](http://www.eco2cert.pl) lub za pomocą innych dostępnych środków komunikacji elektronicznej.

## 7. Przebieg procesu.

### 7.1 Przyjęcie i zarejestrowanie dokumentacji zgłoszeniowej.

Klient by mógł zostać objęty przez Jednostkę procesem certyfikacji musi złożyć do Jednostki „Wniosek o certyfikację QMP” wraz z załącznikami dołączanymi w zależności od zgłoszonego standardu. Dokument ten składany jest na formularzu, który jest dostępny na stronie Jednostki Certyfikującej [www.eco2cert.pl](http://www.eco2cert.pl).

Wniosek, o którym mowa powyżej, może być składany przez Uczestnika systemu w **wersji papierowej lub w wersji elektronicznej (w takim przypadku dokument musi być podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym)**.

Jednostka eCO<sub>2</sub> sp. z o.o. po wpłynięciu elektronicznej wersji „Wniosku o certyfikację QMP”, w ciągu 48 godzin wysyła Uczestnikowi systemu SMS-a (lub pocztą elektroniczną) potwierdzającego wpłynięcie wniosku. Jeżeli Uczestnik systemu wysłał do Jednostki wniosek o certyfikację w wersji papierowej, za pośrednictwem Poczty Polskiej, kuriera, itd. potwierdzenie to wysyłane jest SMS-em lub pocztą elektroniczną niezwłocznie po jego otrzymaniu. W przypadku dostarczenia przez Uczestnika systemu wniosku o certyfikację osobiście, na dokumencie przystawiana jest pieczętka wpływowa z datą i podpisem pracownika przyjmującego dokument. W sytuacji, kiedy Uczestnik systemu w ciągu 48 godzin od momentu wysłania elektronicznej wersji wniosku o certyfikację lub w ciągu 10 dni od momentu wysłania wersji papierowej wniosku nie otrzyma potwierdzenia jego wpłynięcia do Jednostki, jest on zobligowany do kontaktu z Jednostką w celu wyjaśnienia przyczyny zaistniałej sytuacji. W przypadku braku kontaktu ze strony Uczestnika systemu Jednostka nie ponosi odpowiedzialności za brak odnotowania wpływu i dalsze procedowanie sprawy.

Wniosek o certyfikację QMP jest opracowany przez Jednostkę Certyfikującą i zawiera szereg informacji niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia procesu certyfikacji, w tym danych dotyczących Wnioskodawcy. Do wniosku można dołączyć „Wniosek o płatność” kierowany do ARiMR, co ułatwia weryfikację danych przekazywanych przez Jednostkę do Agencji Płatniczej i usprawnia proces przyznawania płatności.

Dokumentację zgłoszeniową należy wypełnić w języku polskim. Dokumenty te mogą być dostarczone do jednostki w wersji elektronicznej lub papierowej.

„Umowa o certyfikację w systemie QMP” może być pobrana, podpisana własnoręcznie przez Klienta i przesłana do Jednostki Certyfikującej wraz z „Wnioskiem o certyfikację QMP”. Umowa wchodzi w życie z chwilą podpisania jej przez Prezesa Zarządu Jednostki. Jednostka wymaga, aby umowa o certyfikację przesłana była do Jednostki Certyfikującej w oryginale podpisana odręcznie lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Klient może jednocześnie dostarczyć do Jednostki „Wniosek o certyfikację QMP” wraz z załącznikami oraz „Umowę o certyfikację w systemie QMP”.

Po otrzymaniu wniosku Jednostka Certyfikująca dokonuje rejestracji dokumentu, przeglądu jego kompletności oraz prawidłowości wypełnienia.

W przypadku stwierdzenia błędów, braku kompletności dokumentu lub nieprawidłowego wypełnienia uprawniony pracownik Jednostki występuje do Uczestnika systemu o uzupełnienie braków lub usunięcie

nieprawidłowości. **Termin na dokonanie poprawek lub uzupełnień wynosi 14 dni.** W przypadku, gdy dane podane przez Uczestnika systemu nie są zgodne ze stanem faktycznym, a stwierdzone nieprawidłowości nie są usuwane w wyznaczonym terminie 14 dni lub gdy Uczestnik systemu składa „Wniosek o certyfikację QMP” do Jednostki bez wykonania zaleceń innej jednostki, pod nadzorem której się wcześniej znajdował, eCO<sub>2</sub> sp. z o.o. zastrzega sobie prawo odmowy podpisania „Umowy o certyfikację w systemie QMP” i rejestracji.

Pracownik Jednostki nie dokonuje jakichkolwiek poprawek na dokumentach przesłanych przez Uczestnika systemu.

W „Rejestrze Wniosków o certyfikację” odnotowuje się datę przesłania dokumentu.

## 7.2 Kontrola.

Jednostka przeprowadza kontrole urzędowe mające na celu potwierdzenie spełnienia wymagań przepisów dotyczących Systemu QMP. Kontrole te przeprowadzane są obligatoryjnie u wszystkich Uczestników systemu, przynajmniej raz w roku – są to:

- kontrole planowe (roczne).

W przypadku podmiotów o rozbudowanej strukturze, kontroli podlega cała struktura.

W sytuacjach określonych przepisami oraz wymaganiami certyfikacyjnymi prowadzone są dodatkowo:

- kontrole doraźne,
- badania próbek w wybranych laboratoriach.

Kontrole przeprowadzane są w sposób zapowiedziany lub niezapowiedziany. Jednostka zapewnia, aby inspektorzy nie wykonywali więcej niż 4 następujących po sobie kontroli u tego samego Uczestnika Systemu.

Czynności kontrolne wykonywane są przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Jednostki eCO<sub>2</sub> sp. z o.o. Kontrola prowadzona jest w obecności Uczestnika systemu lub osoby przez niego upoważnionej (po okazaniu upoważnienia do prowadzenia tych czynności). Jednostka opracowała i udostępnia na swojej stronie internetowej [www.eco2cert.pl](http://www.eco2cert.pl) wzór upoważnienia – „Pełnomocnictwo ogólne QMP”, który Uczestnik systemu chcący upoważnić inną osobę do jego reprezentowania w toku kontroli, powinien pobrać i wypełniony przekazać do Jednostki.

Jednostka powinna mieć możliwość na podstawie prowadzonej oceny ryzyka przeprowadzenia kontroli zgłoszonego przez Uczestnika systemu podwykonawcy, któremu Ten zlecił realizację jakiegokolwiek procesu, mogącego wpływać na zgodność wyrobu gotowego.

Kontrola planowa (roczna) wykonywana jest na miejscu u Uczestnika systemu przynajmniej raz w roku.

Kontrole doraźne mają ograniczony zakres i wynikają głównie z:

1. prowadzonej przez jednostkę analizy ryzyka,
2. skarg lub odwołań,
3. zleceń organów nadzorujących System QMP,
4. postępowania wyjaśniającego,
5. konieczności potwierdzenia usunięcia stwierdzonych w toku wcześniejszej kontroli niezgodności,
6. przeglądu prawidłowości i terminowości wykonania zaleceń Jednostki certyfikującej.

W toku kontroli mogą być pobierane próbki do badań laboratoryjnych. Próbki mogą być pobierane przez upoważnionych pracowników Jednostki certyfikującej lub upoważnionych pracowników laboratorium badawczego, które będzie przeprowadzało analizę. Analiza pobranych próbek dokonywana jest w akredytowanych dla danej metody laboratoriach. Uczestnik systemu może wnioskować o zmianę laboratorium wyznaczonego do przeprowadzenia analiz laboratoryjnych. Wniosek taki należy uzasadnić.

Z przeprowadzonej kontroli, inspektor wykonujący kontrolę sporządza „Protokół z kontroli QMP”. Protokół ten jest podpisywany przez inspektora oraz Uczestnika systemu lub osobę przez niego upoważnioną. Odmowę podpisania protokołu przez Uczestnika systemu lub osobę upoważnioną odnotowuje się w Protokole z kontroli. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do prowadzenia dalszego postępowania.

Uczestnikowi systemu przysługuje prawo do wniesienia pisemnych zastrzeżeń do przeprowadzonej kontroli w terminie do 7 dni od daty jej zakończenia.

Jednostka certyfikująca eCO<sub>2</sub> sp. z o.o. rozpatruje niezwłocznie wniesione zastrzeżenia, jednak nie dłużej niż 30 dni od dnia ich wniesienia. Jeśli zaistnieje taka konieczność – zostają zlecone dodatkowe czynności kontrolne, w celu obiektywnego rozstrzygnięcia sprawy.

W przypadku nieuznania zastrzeżeń, w całości lub części, Jednostka eCO<sub>2</sub> sp. z o.o. niezwłocznie przekazuje na piśmie swoje stanowisko Uczestnikowi systemu zawierające uzasadnienie decyzji.

Za przeprowadzone czynności kontrolne, w tym pobieranie próbek do badań oraz przeprowadzenie tych badań, Jednostka certyfikująca eCO<sub>2</sub> sp. z o.o. pobiera opłaty, zgodnie z aktualnym cennikiem zamieszczonym na stronie: [www.eco2cert.pl](http://www.eco2cert.pl).

### **7.3 Przegląd i ocena dowodów i zapisów zebranych w toku kontroli.**

Zebrane w toku kontroli dowody i zapisy podlegają wnikliwej i obiektywnej ocenie innego inspektora, który wystawia stosowną rekomendację odnośnie spełnienia wymagań Systemu QMP. Akceptuje bądź przedstawia zmiany w stosunku do stwierdzonych w „Protokole z kontroli QMP” niezgodności oraz proponowanych sankcji czy zaleceń pokontrolnych wraz z ewentualnymi terminami ich realizacji.

Rodzaj zastosowanych sankcji jest zgodny z „Katalogiem Sankcji w Systemie QMP” przekazany przez Administratora systemu.

Upoważniony przez Prezesa Jednostki inspektor podejmuje decyzję pokontrolną QMP o akceptacji przedstawionej propozycji lub w przypadku wątpliwości zaleca przedstawienie dodatkowych wyjaśnień.

### **7.4 „Decyzja pokontrolna QMP” odnośnie wydania certyfikatu.**

Po dokonaniu przeglądu i oceny następuje wydanie „Decyzji pokontrolnej QMP”, która jest przesyłana Uczestnikowi systemu.

Decyzja zawiera następujące stwierdzenie dotyczące ostatecznej oceny prowadzonej przez Uczestnika systemu certyfikowanej działalności:

- a. zgodny z obowiązującymi przepisami (w przypadku braku niezgodności),
- b. niezgodny z obowiązującymi przepisami (co skutkuje zawieszeniem lub cofnięciem certyfikacji).

W dokumencie tym Jednostka zwraca Uczestnikowi systemu uwagę na obszary, które wymagają doskonalenia ze względu na fakt, iż mogą się stać w przyszłości źródłem niezgodności. W przypadku stwierdzenia niezgodności, „Decyzja pokontrolna QMP” zawiera również informacje odnośnie powodu tej decyzji oraz ewentualnych dodatkowych działań związanych z oceną, jeżeli proces certyfikacji ma być kontynuowany.

Jednostka stosuje środek zawieszenia certyfikacji w całości lub części w przypadku uzasadnionego podejrzenia lub stwierdzenia naruszenia mającego wpływ na status produktu lub w przypadku stwierdzenia, że Uczestnik systemu utracił możliwość prowadzenia produkcji w Systemie QMP, w części lub całości. Zawieszenie uzyskanego certyfikatu może dotyczyć: jednej lub kilku sztuk lub partii produktów, jednej lub kilku jednostek produkcyjnych lub metod przetwórstwa, jak również poszczególnych partii produkcyjnych lub produktów. Jednostka informuje Uczestnika systemu, że zawieszenie pozostanie

utrzymane do czasu dostarczenia dowodu potwierdzającego, że podejrzenie było niezasadne lub naruszenie, z powodu którego wyniknęło zawieszenie certyfikatu w części zostało skutecznie usunięte. O zawieszeniu certyfikacji Jednostka informuje Administratora systemu.

Jednostka Certyfikująca eCO<sub>2</sub> sp. z o.o. na wniosek Uczestnika systemu oraz po wniesieniu opłaty zgodnej z cennikiem Jednostki, wyraża zgodę na przeprowadzenie dodatkowych działań związanych z oceną.

Uczestnik systemu zostaje poinformowany również o przestaniu faktury Pro Forma i konieczności terminowego wniesienia stosownej opłaty w wysokości i na konto w niej określone, co będzie skutkowało uznaniem spełnienia wszystkich warunków certyfikacji.

Certyfikaty wydawane są w formie elektronicznej bądź papierowej na okres do 12 miesięcy oraz zawierają m.in. informacje dotyczące jego daty wydania, okresu ważności oraz zakresu i rodzaju produktów, które zostały nim objęte.

Rozszerzenie zakresu certyfikacji może nastąpić na zasadach określonych w punkcie 8.

Warunkiem wydania i przesłania Uczestnikowi systemu certyfikatu jest spełnienie wymagań oraz uregulowanie opłaty za kontrolę i certyfikację określoną w aktualnym cenniku opłat, publikowanym na stronie Jednostki Certyfikującej [www.eco2cert.pl](http://www.eco2cert.pl).

Odmowa wydania certyfikatu w części lub w całości ma miejsce w przypadku wnioskowania o umieszczenie danego produktu na certyfikacie po raz pierwszy i stwierdzenia dużej nieprawidłowości, której nie da się usunąć i która ma wpływ na wynik certyfikacji.

## **7.5 Nadzór nad wydanym certyfikatem.**

Jednostka certyfikująca eCO<sub>2</sub> sp. z o.o. sprawuje nadzór nad wydanym Uczestnikowi systemu certyfikatem. Nadzór ten sprawowany jest w sposób ciągły, poprzez prowadzenie kontroli doraźnych, pobieranie próbek, analizę zmian w statusie czy warunkach produkcji zgłaszanych obligatoryjnie przez Uczestnika systemu do Jednostki certyfikującej.

Prowadzona przez Jednostkę Certyfikującą analiza ryzyka pozwala na wytypowanie do kontroli doraźnych gospodarstw/przedsiębiorstw określonych jako o niskim, średnim, wysokim lub krytycznym ryzyku przy jednoczesnym wskazaniu obszaru powodującego podniesienie ryzyka.

Jeśli w wyniku nadzoru prowadzonego nad wydanym certyfikatem jednostka nie stwierdza niezgodności, certyfikat jest utrzymywany. W przypadku stwierdzenia małej lub dużej nieprawidłowości, którą da się usunąć, na Uczestnika systemu może zostać nałożone upomnienie bądź ostrzeżenie. Ponadto certyfikat może zostać zawieszony lub cofnięty. Cofnięcie ma miejsce w przypadku stwierdzenia dużego naruszenia lub naruszenia przepisów dotyczących Systemu QMP o długotrwałym skutku lub których nie da się usunąć, a odnoszących się do produktów wpisanych na certyfikacie. Sytuacja ta powoduje zakaz używania oznaczeń odnoszących się do Systemu QMP, w zakresie w jakim cofnięcie to nastąpiło. Cofnięcie certyfikatu nie jest jednak jednoznaczne z wyłączeniem Uczestnika z systemu kontroli. Uczestnik systemu jest niezwłocznie informowany o każdej zmianie dotyczącej jego certyfikacji.

W ramach sprawowanego nadzoru Jednostka analizuje otrzymywane „Plany Produkcji QMP” w zakresie rodzaju oraz wielkości planowanej produkcji. Plan produkcji przesyłany jest do jednostki eCO<sub>2</sub> sp. z o.o.

Uczestnik systemu posiadający certyfikat wydany przez Jednostkę certyfikującą eCO<sub>2</sub> sp. z o.o. zobligowany jest do niezwłocznego informowania Jednostkę certyfikującą eCO<sub>2</sub> sp. z o.o. o zmianach, które mogą mieć wpływ na spełnienie wymagań certyfikacyjnych.

## **8. Rozszerzenie zakresu certyfikacji.**

Rozszerzenie zakresu certyfikatu jest możliwe po złożeniu „Wniosku o rozszerzenie certyfikatu QMP” do Jednostki Certyfikującej, przeprowadzeniu kontroli doraźnej oraz wniesieniu opłaty określonej w cenniku. Potwierdzenie spełnienia wymagań Systemu QMP w nowym zakresie skutkuje wydaniem decyzji o rozszerzeniu zakresu certyfikacji.

## 9. Zakończenie procesu certyfikacji.

Zakończenie certyfikacji następuje w przypadku rozwiązania „Umowy o certyfikację w systemie QMP”. Rozwiązanie następuje po otrzymaniu przez eCO<sub>2</sub> sp. z o.o. pisemnej rezygnacji Uczestnika systemu.

eCO<sub>2</sub> sp. z o.o. może wypowiedzieć Uczestnikowi systemu „Umowę o certyfikację w systemie QMP” z 30-dniowym okresem wypowiedzenia. Wypowiedzenie takie może m.in. nastąpić w wyniku:

1. stwierdzenia w toku prowadzonego procesu certyfikacji naruszeń, których nie da się usunąć,
2. braku uregulowania wymaganych opłat za certyfikację,
3. braku kontaktu z Uczestnikiem systemu, czyli braku możliwości sprawowania skutecznego nadzoru, rozumiane przez dwukrotną nieskuteczną próbę doręczenia przesyłki listowej poleconej,
4. odmowy przeprowadzenia kontroli lub jej uniemożliwianiu przez Uczestnika systemu w terminie wyznaczonym przez Jednostkę Certyfikującą,
5. nieodesłania wniosku o certyfikację,
6. innych sytuacji uniemożliwiających sprawowanie nadzoru nad wydanym certyfikatem.

Uczestnik systemu w przypadku zakończenia procesu certyfikacji, zobowiązany jest do zaprzestania wprowadzania do obrotu produktów z oznaczeniami nawiązującymi do Systemu QMP oraz uregulowania wszelkich należności wobec Jednostki. Zakończenie procesu certyfikacji nie zwalnia Uczestnika systemu z dokonania należnych opłat. Uczestnik systemu zobowiązany jest do zwrotu Jednostce Certyfikującej materiałów, o zwrot których Jednostka wystąpi.

## 10. Stosowanie znaku zgodności.

Uczestnik systemu zobowiązany jest do znakowania produktów zgodnie z zakresem certyfikacji. Wszelkie próby używania Znaku Zgodności czy też Loga lub/i nazwy Jednostki Certyfikującej eCO<sub>2</sub> sp. z o.o. niezgodne z zakresem certyfikacji będzie wiązało się z wszczęciem przez Jednostkę Certyfikującą postępowania wyjaśniającego.

Uczestnik systemu QMP chcąc używać wspólnego znaku towarowego QMP podpisuje umowę z Administratorem systemu dotyczącą zasad stosowania znaku i oznaczania produktów zgodnie z „Regulaminem wspólnego znaku towarowego gwarancyjnego” (dotyczy QMP-Mięso, QMP-Pasze), który jest udostępniony publicznie pod adresem [www.qmpsystem.pl](http://www.qmpsystem.pl).

## 11. Wykaz certyfikowanych wyrobów.

Jednostka udostępnia osobom trzecim informacje dotyczące wydanych certyfikatów w zakresie ich zawartości. Jednostka certyfikująca eCO<sub>2</sub> prowadzi „Rejestr wydanych certyfikatów QMP”. Jednostka udostępnia na swojej stronie internetowej informację o wydanych certyfikatach poświadczających stosowanie Systemu QMP.

## 12. Powołanie się na certyfikację.

Uczestnik systemu zobowiązany jest do przestrzegania niżej przedstawionych zasad:

1. Uczestnik systemu posiadający certyfikat nie wprowadza w błąd co do prawdziwego charakteru swoich wyrobów lub nie posługuje się certyfikatem w sposób nieuprawniony,
2. w przypadku kopiowania dokumentów w celu dostarczenia ich innym podmiotom, dokumenty powinny być skopiowane w całości.

## 13. Sprawozdania.

Jednostka certyfikująca eCO<sub>2</sub> sp. z o.o. na podstawie podpisanej umowy z Administratorem Systemu, która określa sposób komunikacji oraz wymiany informacji, w szczególności z użyciem elektronicznych form, współdzielonych baz danych i innych form, jest zobowiązana:



- udostępniać dokumenty prowadzenia certyfikacji w QMP,
- prowadzić sprawozdawczość, gdzie zakres, formę i adresata sprawozdania ustala Administrator systemu.

#### 14. Odwołania i skargi.

**Uczestnikowi systemu przysługuje prawo do odwołania od otrzymanej „Decyzji pokontrolnej QMP” jak i wypowiedzianej umowy ze strony Jednostki w terminie 21 dni.** Termin ten liczy się od daty doręczenia decyzji. Jednostka może doręczyć „Decyzję pokontrolną QMP” za pośrednictwem poczty tradycyjnej bądź drogą elektroniczną. Wypowiedzenie zawsze dostarczane jest do Uczestnika systemu w formie papierowej za pośrednictwem Poczty Polskiej S.A. – ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru. **Odwołanie będzie rozpatrywane w sposób gwarantujący obiektywność i bezstronność w terminie 30 dni od jego otrzymania.**

Odwołania wniesione po terminie nie są rozpatrywane. W indywidualnych przypadkach, za zgodą Prezesa Zarządu **termin odwołania może być przywrócony po upływie 21 dni.**

Klientom Jednostki przysługuje również prawo do składania skarg na działalność Jednostki Certyfikującej, pracowników Jednostki lub osób działających w jej imieniu. **Skargi należy adresować na Zarząd eCO<sub>2</sub> sp. z o.o. Skargi są rozpatrywane niezwłocznie, jednak nie później niż w okresie 30 dni od jej otrzymania.**

Jednostka w celu ochrony bezstronności powołała Komitet Techniczny (KT) składający się z reprezentantów środowisk objętych działalnością Jednostki. Komitet ten stale czuwa nad zachowaniem przez Jednostkę zasad przytoczonych powyżej. W przypadku konieczności ostatecznego rozstrzygnięcia sprawy spornej dotyczącej „Decyzji pokontrolnej QMP”, Prezes jednostki powołuje Komitet Doraźny (KD) służący wyłącznie rozpatrzeniu zasadności sprawy odwołania wniesionego przez Uczestnika systemu. Działaniom KD przewodniczy członek KT. Członkiem KD nie może być przedstawiciel Jednostki, który uczestniczył w procesie certyfikacji na jakimkolwiek etapie. Uczestnik systemu jest informowany o terminie odbycia posiedzenia KD i ma prawo przedstawienia bezpośrednio swojego stanowiska w sprawie. Rozstrzygnięcie Komitetu Doraźnego jest ostateczne.

**Jednostka certyfikująca eCO<sub>2</sub> sp. z o.o. informuje w terminie do 14 dni roboczych, składających skargę lub odwołanie o formalnym przyjęciu i trybie dalszego działania.** Jednostka dokłada wszelkiej staranności by sprawę rozpatrzyć w możliwie najkrótszym terminie.

#### 15. Opłaty.

Jednostka Certyfikująca pobiera opłaty za proces certyfikacji (w tym za kontrole) zgodne z „Cennikiem QMP”, który znajduje się na stronie internetowej Jednostki. O wszelkich zmianach cennika Jednostka informuje Klientów na bieżąco zamieszczając informacje na stronie [www.eco2cert.pl](http://www.eco2cert.pl).

#### 16. Odpowiedzialność prawna.

Jednostka Certyfikująca nie ponosi odpowiedzialności prawnej za wyroby wymienione w certyfikacie w żadnym zakresie, zarówno jakościowym jak i ilościowym czy też bezpieczeństwa.

Jednostka ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie skutki niewykonania lub nienależytego wykonania „Umowy o certyfikację w systemie QMP” w stosunku do Uczestnika systemu, również te które spowodowane zostały działaniami lub zaniechaniem osób i podmiotów wykonujących działania zlecone przez Jednostkę.

Posługiwanie się nazwą lub logiem Jednostki Certyfikującej eCO<sub>2</sub> jest możliwe wyłącznie po podpisaniu odrębnej umowy dotyczącej stosowania znaku i loga. Wnioskodawca może stosować znak oraz nazwę eCO<sub>2</sub> dla wykazania swojego statusu, wyłącznie w zakresie uzyskanego certyfikatu.

W przypadku nadużycia stosowania znaku i nazwy eCO<sub>2</sub> lub fałszywego czy wprowadzającego w błąd powołania się na udzieloną certyfikację przez Wnioskodawcę lub inny podmiot, eCO<sub>2</sub> podejmie działania zmierzające do wyjaśnienia i zapobieżenia ewentualnych dezinformacji, włącznie z wkroczeniem na drogę sądową.

W przypadku kopiowania dokumentów w celu dostarczenia ich innym podmiotom, dokumenty powinny być skopiowane w całości, tak by nie wprowadzać w błąd ich odbiorców. Naruszenie tego przepisu będzie traktowane jako nadużycie stosowania certyfikatu przez Uczestnika systemu.