



SILMOS-Q s.r.o.

**Certifikační orgán pro certifikaci výrobků
a systém certifikovaných stavebních dodavatelů**
akreditovaný Českým institutem pro akreditaci, o.p.s.
podle ČSN EN ISO/IEC 17065:2013

Křižíkova 70, 612 00 Brno

☎ + 420 541 633 291

e-mail: silmos-q@silmos-q.cz

www.silmos-q.cz

ZÁKLADNÍ INFORMACE O SLUŽBÁCH

CERTIFIKAČNÍHO ORGÁNU PRO VÝROBKY A SYSTÉM CERTIFIKOVANÝCH STAVEBNÍCH DODAVATELŮ

POJMY A DEFINICE

Hodnocení (posuzování shody) – prokázání na základě výsledků auditu, že specifikované požadavky jsou splněny

Audit – soubor jednotlivých činností prováděných v souladu s požadavky uvedenými v žádosti žadatele a podle všech certifikačních kritérií specifikovaných v certifikačním systému COV vedoucích ke zjištění shody s příslušnými technickými předpisy (určeným normativním dokumentem)

Certifikace výrobku – potvrzení vydané COV vztahující se k předmětu posuzování shody

Normativní dokument – technické normy nebo jiné předpisy (jako např. TP, TKP MD ČR), podle kterých jsou výrobky hodnoceny a certifikovány

Klient/výrobce – organizace, u které COV provádí posuzování shody

Shoda (C) – požadavek splněn

Významná neshoda (NC) – nesplnění požadavku, v jehož důsledku SŘV nezabezpečuje, aby výrobky odpovídaly stanoveným požadavkům. Musí být odstraněna před rozhodnutím o certifikaci

Méně významná neshoda (R) – požadavek splněn s dílčími nedostatky. Musí být odstraněna ve stanoveném termínu

ZKRATKY

A	Auditor
AJ	Asistentka jednatele
C	Shoda
COV	Certifikační orgán pro výrobky a SCSD
CS	Certifikační schéma
MK	Manažer kvality
NC	Významná neshoda
PD	Pravidelný dozor
PSM	Příručka systému managementu
QMS	Systém managementu kvality
R	Méně významná neshoda
ŘCOV	Ředitel COV
SCSD	Systém certifikace stavebních dodavatelů
SOD	Smlouva o dílo
SŘV	Systém řízení výroby
TA	Tým auditorů
VA	Vedoucí týmu auditorů
ZoH	Zpráva o hodnocení
ZzA	Zpráva z auditu
ZŘCOV	Zástupce ŘCOV

ZÁJEM NOVÉHO KLIENTA (ŽADATEL) O CERTIFIKACI

Pokud nový klient (žadatel) uplatní u COV požadavek na hodnocení výrobku a jeho certifikaci (např. písemně, emailem, telefonicky apod.) nebo certifikaci SCSD, nejprve ŘCOV nebo jím pověřený pracovník přezkoumá, zda COV je akreditován v požadovaném rozsahu certifikace a zda má potřebné zdroje pro provedení hodnocení a certifikace. Pokud ne, COV odmítne provedení dané certifikace. V opačném případě je požadavek zaregistrován v evidenci zakázek vedené sekretariátem COV jako objednávka. Na podkladě této objednávky zašle sekretariát COV žadateli „Žádost o certifikaci výrobku“ (v případě SCSD „Dotazník pro kvalifikaci“) a dokument „Základní informace o službách COV“.

Detailní informace o podmínkách hodnocení a certifikace jsou oprávněni žadatelům poskytovat ŘCOV a jím zmocnění pracovníci (uvažovaný VA pro novou zakázku).

ŽÁDOST O CERTIFIKACI (DÁLE JEN ŽÁDOST) / DOTAZNÍK PRO KVALIFIKACI STAVEBNÍCH DODAVATELŮ (DÁLE JEN DOTAZNÍK)

Žádost/dotazník je řízený formulář, jehož vyplněním žadatelem COV získá nezbytné informace potřebné pro provedení hodnocení a certifikace. Žádost je pro žadatele mj. dostupná i na web. stránkách COV. Dotazník SCSD je rovněž k dispozici na web. stránkách Svazu podnikatelů ve stavebnictví.

Vyplněnou žádost/dotazník zašle nebo předá osobně žadatel zástupci COV. Žádost/dotazník je následně přezkoumán ŘCOV, aby bylo zajištěno, že:

- požadavky na certifikaci a rozsah certifikace jsou jasně stanoveny, dokumentovány a pochopeny;

- jakákoliv nedorozumění mezi COV a žadatelem jsou vyřešena (včetně dohody ohledně norem nebo jiných normativních dokumentů);
- COV je schopen poskytnout certifikační službu v rozsahu požadované certifikace, tzn. zda COV má k dispozici zdroje pro provádění všech hodnotících a certifikačních činností a zda je odborně způsobilý.

V případě zjištění věcných nebo formálních nedostatků je Žádost/dotazník vrácen žadateli k dopracování.

Pokud splní žadatel všechny požadavky spojené s řádným vyplněním Žádosti, vystaví sekretariát COV na návrh ŘCOV žadateli fakturu na zaplacení registračního poplatku a tu spolu s informačním dopisem o zaregistrování Žádosti zašle do 14 dnů od zaregistrování žadatelem.

V případě Dotazníku je registrační poplatek fakturován až po dokončení zakázky.

Sekretariát COV přiřadí žadateli zakázkové číslo, a tím je žadatel zařazen do programu certifikace.

UZAVŘENÍ SMLOUVY O DÍLO

ŘCOV na základě přezkoumané Žádosti/dotazníku připraví návrh SOD pro poskytování certifikačních činností. SOD obsahuje vedle základních identifikačních údajů obou smluvních stran i další nezbytné údaje nutné pro navázání smluvního vztahu, jako je:

- předmět smlouvy (předmět a rozsah prací), podle kterých bude posuzována shoda a rozsah certifikačních činností,
- termín dokončení certifikačních činností,
- smluvní cena a způsob její úhrady,
- jmenování TA,
- požadavek na poskytnutí součinnosti,
- další práva a povinnosti smluvních stran – zahrnující souhlas účasti pozorovatele při auditu (zástupců ČIA nebo pracovníka COV připravujícího se na funkci AP) aj.,
- podmínky odstoupení od smlouvy,
- ostatní ujednání (obecná práva a povinnosti, závazky zachování důvěrnosti, řešení stížností a námitek apod.),
- jména kontaktních pracovníků a údaj o přezkoumání smlouvy,
- data a podpisy statutárních zástupců obou smluvních stran.

Obsah návrhu SOD přezkoumává VA. Přezkoumanou SOD podepisuje ŘCOV. SOD je vyhotovena ve dvou výtiscích, po jednom pro každou smluvní stranu, přičemž oba výtisky mají platnost originálu, resp. v jednom elektronickém originále podepsaném prostřednictvím uznávaného elektronického podpisu. Změny obsahu smluv jsou podchyceny vypracováním dodatku ke SOD.

JMENOVÁNÍ TÝMU AUDITORŮ

Složení TA musí být klientem odsouhlaseno. Složení TA a jeho jmenování je dokumentováno ve SOD (v případě C/OC) a ve smlouvě o kontrolní činnosti (v případě PD). O návrhu složení TA je klient informován předložením návrhu SOD/kontrolní činnosti. Podpisem smlouvy ŘCOV jmenuje TA a klient potvrzuje složení TA. Připomínky, námitky či stížnosti klienta ke složení TA řeší ŘCOV. V případě, že nedojde k dohodě, upozorní klienta na možnost uplatnění písemné námitky, která bude řešena v souladu s **CO4 Postup při odvolání, stížnosti a sporu**. V případě změny TA oproti SOD/kontrolní činnosti, je změna TA dokumentována na formuláři „Jmenování TA“. Za schválení TA klientem je v tomto případě na základě pověření ŘCOV odpovědný VA.

A. POSTUP PŘI HODNOCENÍ A CERTIFIKACI VÝROBKU (dobrovolná certifikace v rozsahu přílohy k Osvědčení o akreditaci CO 3121, část Hmotné produkty – COV)

COV při hodnocení a certifikaci výrobku uplatňuje postup podle certifikačního schématu „CS COV2“.

Při hodnocení a certifikaci výrobku COV zohledňuje, zda už je klient u COV držitelem jiné certifikace (jako např. certifikát SŘV, osvědčení o shodě řízení výroby nebo QMS).

„CS COV2“ – certifikace výrobku s dozorem založena na počáteční prověrce (inspekci) v místě výroby a posouzení SŘV; činnosti stanovené v § 6, odst. 1 a) nařízení vlády č. 163/2002 Sb., v platném znění, (nejedná se o výkon autorizované osoby):

- plánování a přípravy hodnocení výrobku a specifikace požadavků na výrobek podle určeného normativního dokumentu;
- přezkoumání podkladů předložených výrobcem a posouzení, zda odpovídají požadavkům uvedeným v určeném normativním dokumentu;

- provedení počáteční prověrky (inspekce) v místě výroby a posouzení SŘV na základě auditu, zda odpovídá určenému normativnímu dokumentu a zda SŘV zabezpečuje, aby výrobky splňovaly stanovené požadavky;
- ověření shody výrobku a SŘV (hodnocení) se stanovenými požadavky na základě výsledků auditu;
- rozhodnutí o certifikaci na základě výsledků přezkoumání závěrů hodnocení;
- vydání certifikátu výrobku na základě rozhodnutí o certifikaci;
- provádění pravidelných dozorů v intervalu jedenkrát za 12 měsíců nad SŘV u výrobce.

Plánování a příprava hodnocení (Počáteční prověrka)

Po uzavření SOD pro novou zakázku jmenovaný VA kontaktuje klienta a dohodne termín realizace hodnocení a případně další podrobnosti nezbytné pro provedení hodnocení.

Na základě výše uvedených bližších informací zpracuje „Plán hodnocení“ (dále jen Plán). VA musí zaslat (možno i elektronicky) zpracovaný Plán klientovi k odsouhlasení.

Součástí plánování a přípravy hodnocení je tzv. Zahajovací jednání. Za jeho realizaci odpovídá VA. Účelem tohoto jednání je:

- představení účastníků hodnocení, včetně vysvětlení jejich rolí;
- potvrzení rozsahu certifikace;
- potvrzení Plánu hodnocení, projednání případných změn;
- projednání cíle, rozsahu a kritérií auditu;
- poučení klienta o metodách a postupu hodnocení, metody podávání zpráv, včetně klasifikace všech zjištění z hodnocení;
- potvrzení formálních komunikačních kanálů;
- potvrzení dostupnosti zdrojů a zajištění přístupu TA do všech požadovaných prostorů výroby v průběhu auditu;
- určení pracovníků klienta nezbytných k účasti při konkrétních krocích hodnocení;
- potvrzení dostupnosti, role a identity všech průvodců a pozorovatelů hodnocení;
- potvrzení záležitostí týkajících se důvěrnosti;
- vyžádání si potřebné dokumentace o výrobcích a SŘV;
- informace o podmínkách předčasného ukončení hodnocení;
- potvrzení, že je VA a TA reprezentující COV odpovědný za realizaci hodnocení a musí řídit provádění Plánu hodnocení, včetně činností a směřování hodnocení;
- potvrzení jazyka, který bude v průběhu hodnocení používán;
- potvrzení, že klient bude v průběhu hodnocení informován o jeho průběhu a jakýchkoli nesrovnalostech;
- možnost klienta klást dotazy;
- vysvětlení veškerých nejasností.

Současně je žadatel upozorněn na možnost uplatnění stížností a/nebo námitek vůči postupu TA, či jednotlivých A (viz **CO4**).

Audit dokumentace výrobku a SŘV

Při auditu dokumentace je posuzován popis hodnoceného výrobku a SŘV co do úplnosti, správnosti a vhodnosti ke splnění požadavků na výrobek v souladu s určeným normativním dokumentem.

O výsledcích auditu dokumentace je vypracován „Záznam z auditu dokumentace“. Výsledek auditu dokumentace projednává VA s odpovědným zástupcem výrobce.

Požadovaná dokumentace pro účely hodnocení min. zahrnuje:

- popis výrobku včetně vymezení jeho použití;
- dokumentaci popisující SŘV,
- technologický postup výroby, výrobní předpis;
- kontrolní a zkušební plán,
- dokumentaci o metrologii aj.

V případě, že jsou při auditu dokumentace zjištěny nedostatky, musí odpovědný zástupce výrobce stanovit návrh nápravných opatření s termínem jejich zapracování. Dokumentováno v „Záznamu z auditu dokumentace“.

Po zapracování nápravných opatření je dokumentace opět hodnocena TA. V případě dalších zjištění navrhne odpovědný zástupce nová nápravná opatření s termíny pro jejich odstranění. Audit dokumentace v rámci počáteční prověrky (inspekce) musí být prováděn tak dlouho, dokud nejsou odstraněna všechna zjištění a dokud dokumentace nesplňuje veškeré požadavky určeného normativního dokumentu.

V případě uplatnění stížností a/nebo námitek žadatele vůči postupu nebo závěrům z auditu dokumentace se postupuje podle směrnice **CO4**.

Hodnocení na místě

V rámci zahájení hodnocení na místě (ve výrobě) si VA a odpovědný zástupce výrobce odsouhlasí průběh auditu, který byl projednán v rámci Zahajovacího jednání. VA musí zejména ověřit, že nedošlo k žádným zásadním změnám, který by mohly mít dopad na průběh auditu.

Po zahájení hodnocení přejde TA k jednotlivým krokům počáteční prověrky a posouzení SŘV. V rámci počáteční prověrky a posouzení SŘV se TA přesvědčí, zda postupy popsané v auditované dokumentaci výrobku a SŘV jsou uplatňovány v praxi, a že jsou s nimi pracovníci výrobce přiměřeně obeznámeni a znají své povinnosti a kompetence. Dále se přesvědčí, zda je chápána a uplatňována politika kvality, zda jsou realizovány měřitelné a termínované cíle kvality. Seznámení se s výsledky interních auditů a jejich vazbou na přezkoumání vedením včetně sledování přidávané hodnoty pro organizaci. Průběžně ověřují, zda je na konkrétních pracovištích aktuální interní a externí dokumentace a zda jsou dodržovány postupy SŘV za předpokladu respektování externí obecně závazné dokumentace. Ověří, zda jsou řízeny záznamy o kvalitě a zda jsou realizována nápravná a preventivní opatření. Při auditu se TA soustředí na následující oblasti SŘV (včetně příslušných záznamů):

- ověření řízení všech vstupních materiálů:
 - přejímání, skladování, evidování a manipulaci s jednotlivými druhy materiálů včetně ověřování jejich kvality na základě dokladů od dodavatelů a provádění vlastních kontrolních zkoušek v souladu s požadavky určeného normativního dokumentu;
- ověření technického stavu výrobního zařízení a mechanismů včetně provádění kontrol, revizí a pravidelné údržby;
- ověření odborné způsobilosti pracovníků (nejlépe osobním pohovorem) včetně dokladů o absolvovaných školeních;
- výrobní předpisy musí být:
 - aktuální, srozumitelné a na příslušných pracovních místech dostupné,
 - využívány pro řízení výrobního procesu;
- dodržování postupů pro řízení kontrolního měřicího a zkušebního zařízení – evidence, označování, údržba, ověřování a kalibrace:
 - organizace má potřebná měřidla k zajištění procesu výroby, kontroly a zkoušení,
 - určená měřidla jsou k dispozici na k tomu určených místech,
 - je u těchto měřidel trvale zajišťována jejich metrologická správnost (ověřování, kalibrace),
 - vede organizace o ověřování a kalibraci měřidel záznamy a jsou tyto uchovávány;
- zabezpečování předepsaných kontrol a zkoušek, buď vlastní organizací, nebo externí způsobilou organizací a dostupnost jejich výsledků pro zákazníka:
 - organizace musí dodržovat plán kvality,
 - musí mít na příslušných místech k dispozici aktuální kontrolní a zkušební postupy,
 - organizace musí vést, vyhodnocovat a uchovávat záznamy o výsledcích zkoušek výrobků;
- opatření při neshodě;
- expedice výrobků;
- způsob komunikace se zákazníkem (prokazování shody, poskytování výsledků zkoušek aj.);
- upozornění na nebezpečí nebo omezení použitelnosti;
- upozornění na ochranu zdraví při práci s výrobkem;
- způsob měření, analýzy a zlepšování technologického procesu včetně uvádění do praxe.

V průběhu auditu musí výrobce umožnit TA přístup do všech prostor a ke všem potřebným informacím, které souvisejí s hodnocením.

TA získává důkazy pomocí pohovorů, zkoumáním dokumentů a zjišťováním (pozorováním) činností a podmínek v daných oblastech zájmu. Průběh auditu je zaznamenáván na jednotném formuláři pro činnost COV „Záznam z auditu v místě výroby - kontrolní list“ (dále jen KL), který obsahuje soubor kontrolních otázek pro hodnocení jednotlivých procesů výroby. KL je přílohou formuláře „Záznam z auditu v místě výroby“.

Klasifikace plnění kritérií auditu

Shromážděné důkazy z auditu klasifikuje VA jako shodu (C), významnou neshodu (NC) a/nebo méně významnou neshodu (R), definice viz kap. 3 této směrnice. Veškerá zjištění NC a R musí být zdokumentována na formuláři „Záznam o zjištění“. Zjištění NC a R jsou projednána a odsouhlasena s odpovědným zástupcem výrobce. Pro R musí výrobce navrhnout způsob odstranění (nápravné opatření) a termín jeho realizace. Pro NC musí výrobce navrhnout způsob odstranění (nápravné

opatření). NC musí být odstraněna před rozhodnutím o certifikaci. VA musí předat kopii záznamu odpovědnému zástupci výrobce.

VA dohodne s odpovědným zástupcem výrobce způsob kontroly realizace nápravných opatření (písemným doložením či opakovanou návštěvou na místě auditu). Kontrola realizace nápravných opatření opakovanou návštěvou se provádí dle uvážení VA. Výsledek kontroly realizace nápravných opatření je uveden v „Záznamu o zjištění“.

Ukončení hodnocení na místě

Po ukončení hodnocení v místě výroby TA pod vedením VA v rámci závěrečného jednání seznámí odpovědného zástupce výrobce se všemi zjištěními z auditu. Souhlas se závěry hodnocení stvrzuje odpovědný zástupce výrobce svým podpisem v „Záznamu z auditu v místě výroby“, jehož kopii obdrží výrobce po ukončení auditu. V případě vícedenních auditů je výrobce seznámen s výsledky auditu na závěr každého dne.

Důvod pro předčasné ukončení hodnocení na místě

V případě, že výrobce v průběhu hodnocení neposkytne potřebnou součinnost, nebo se z jakýchkoliv důvodů rozhodne celý proces zastavit, hodnocení je VA přerušeno. Dokumentováno rovněž ve SOD.

Zpráva o hodnocení

VA ve spolupráci s dalšími členy TA na základě důkazů shromážděných při hodnocení na místě zpracuje „Zprávu o hodnocení“.

Obsah ZoH je dán jednotnou šablonou, která je k dispozici pracovníkům COV na intranetu (SharePoint). Ze závěru ZoH musí jednoznačně vyplývat, zda výrobce na základě výsledků hodnocení naplnil, resp. nenaplnil stanovená kritéria auditu, včetně vyhodnocení schopnosti výrobce plnit certifikační kritéria po dobu platnosti certifikátu, a to takovým způsobem, aby bylo možno jednoznačně rozhodnout o vydání či nevydání certifikátu výrobku.

ZoH musí být zpracována nejpozději do 6 týdnů od závěrečného jednání uskutečněného poslední den hodnocení na místě.

ZoH po jejím podpisu ŘCOV/ZŘCOV se poskytuje výrobci elektronicky. Jeden výtisk je uchováván ve SZ.

V závěru ZoH je uvedeno poučení o možnosti uplatnění stížností a/nebo podání odvolání proti jejímu obsahu (viz **CO4**).

Přezkoumání a rozhodnutí o certifikaci

O certifikaci rozhoduje ŘCOV/ZŘCOV na základě přezkoumání závěrů formulovaných VA v ZoH. Pro účely přezkoumání si může ŘCOV/ZŘCOV kromě ZoH vyžádat od VA další doplňující informace o průběhu hodnocení a/nebo další podklady (jako např. záznamy z hodnocení na místě apod.). Výsledek přezkoumání a rozhodnutí o certifikaci je dokumentován v ZoH.

Udělení certifikátu výrobku

V případě kladného rozhodnutí o udělení certifikátu výrobku připraví VA návrh certifikátu podle jednotné šablony, který následně projedná a nechá si odsouhlasit jeho věcnou správnost odpovědným zástupcem výrobce. Poté platnost certifikátu stvrzuje svým podpisem ŘCOV/ZŘCOV, který vydal rozhodnutí o certifikaci. Platnost certifikátu není časově omezena, je ovšem podmíněna prováděním PD v intervalu 1x12 měsíců.

V průběhu platnosti certifikátu musí výrobce informovat COV o změnách v SŘV mající vliv na certifikovaný výrobek. Povinnost výrobce je uvedena v SOD. COV rozhoduje o tom, zda oznámená změna bude vyžadovat další audit nebo jiná šetření (mimořádný dozor). V takovýchto případech, do doby, než COV neprovede adekvátní posouzení, nesmí výrobce uvolnit certifikované výrobky, které byly vyrobeny za změněných podmínek.

Zamítnutí udělení certifikátu výrobku

V případě, že ŘCOV/ZŘCOV na základě výsledků přezkoumání rozhodne o neudělení certifikátu, musí tuto skutečnost oznámit písemnou formou žadateli o certifikaci. Zamítnutí musí obsahovat řádné zdůvodnění.

Žadatel se může proti výsledku rozhodnutí odvolat (viz **CO4**).

ŘCOV/ZŘCOV, který rozhoduje o udělení certifikátu, za normálních okolností nemění negativní doporučení VA. Pokud taková situace nastane, musí být podklad pro takové rozhodnutí dokumentován a zdůvodněn.

Pravidelný dozor

Certifikační schéma „CS COV2“ stanovuje jako podmínku pro udržení platnosti certifikátu výrobku provedení PD v intervalu 1x12 měsíců v místě výroby k prokázání řádného fungování SŘV.

PD vykonává COV na základě uzavřené smlouvy o kontrolní činnosti.

V případě PD se postupuje shodě (ve stejném rozsahu) jako v případě počáteční prověrky v místě výroby a posouzení SŘV, vyjma auditu dokumentace výrobku a SŘV. Audit dokumentace se provádí pouze v případě významnějších změn dokumentace.

Při PD se TA zaměří především na změny proti stavu při počáteční prověrce či při posledním dozoru a na reklamace či stížnosti podané na certifikovaný výrobek, a zda jsou nadále plněna všechna certifikační kritéria.

O PD vydá VA ve spolupráci s dalšími členy TA ZoH, kterou předá k přezkoumání ŘCOV/ZŘCOV. ZoH musí být zpracována nejpozději do 6 týdnů od závěrečného jednání uskutečněného poslední den hodnocení na místě.

ŘCOV/ZŘCOV na základě výsledků přezkoumání rozhodne o potvrzení/nepotvrzení platnosti vydaného certifikátu SŘV.

Pokud je výsledkem PD konstatování, že SŘV nadále nezaručuje, že výrobky odpovídají stanoveným požadavkům, je určen termín k nápravným opatřením. Pokud tato nejsou provedena s uspokojivým výsledkem, COV může pozastavit platnost certifikátu, až do okamžiku sjednání nápravy. Pokud nedorazí ke sjednání nápravy ani poté, je COV oprávněna zrušit platnost jím vydaného certifikátu.

V rámci PD může být na žádost výrobce provedeno rozšíření/zúžení rozsahu certifikace. Tento požadavek je zapracován do smlouvy o kontrolní činnosti.

Mimořádný dozor (Speciální audit)

Mimořádný dozor (mimo pravidelný cyklus PD) provede COV zejména v následujících případech:

- na žádost výrobce návazně na zásadní změny výrobku nebo SŘV (změna výrobního zařízení, zásadní personální změny apod.) nebo při změně výrobního programu,
- na žádost výrobce z důvodu obnovení platnosti pozastavené certifikace výrobku,
- na základě oprávněné stížnosti na výrobek nebo jiného podnětu (od externí zainteresované strany).

Postup při mimořádném dozoru je shodný s postupem při PD. Provedení MD neovlivňuje termíny ani četnost PD v intervalu 1x12 měsíců. V případě realizace MD technikou auditování na dálku je MD prováděn a dokumentován ve shodě s postupem dokumentovaným v **CO5**.

V případě změny výrobního programu (rozšíření výroby o nový výrobek) v rámci stávajícího hodnoceného SŘV je MD prováděn bez auditu na místě za předpokladu, že bylo pro dané období ve stanoveném intervalu hodnocení (PP/PD) realizováno v místě výroby.

B. POSTUP PŘI AUDITOVÁNÍ A CERTIFIKACI SCSD

Cílem auditu je ve stanoveném rozsahu posoudit způsobilost auditované organizace provádět zakázky z veřejných zdrojů podle všech požadavků Pravidel SCSD vydanými SPS.

Plánování a příprava auditu (první certifikace)

Po uzavření SOD pro novou zakázku jmenovaný VA kontaktuje klienta a dohodne termín realizace auditu a případně další podrobnosti nezbytné pro provedení auditu.

Na základě výše uvedených bližších informací zpracuje „Plán auditu“ (dále jen Plán). VA musí zaslat (možno i elektronicky) zpracovaný Plán klientovi k odsouhlasení.

Součástí plánování a přípravy auditu je tzv. Zahajovací jednání. Za jeho realizaci odpovídá VA. Účelem tohoto jednání je:

- představení účastníků auditu, včetně vysvětlení jejich rolí;
- potvrzení rozsahu certifikace;
- potvrzení Plánu, projednání případných změn;
- projednání cíle, rozsahu a kritérií auditu;
- poučení klienta o metodách a postupu auditování a podávání zpráv;
- specifiky dokladů, dokumentů, referencí potřebných pro posuzování a ověřování při auditu;

- potvrzení formálních komunikačních kanálů;
- určení pracovníků klienta nezbytných k účasti při konkrétních krocích auditu;
- potvrzení dostupnosti, role a identity všech průvodců a pozorovatelů auditu;
- potvrzení záležitostí týkajících se důvěrnosti;
- informace o podmínkách předčasného ukončení auditu;
- potvrzení, že je VA a TA reprezentující COV odpovědný za realizaci auditu a musí řídit provádění Plánu, včetně činností a směřování auditu;
- potvrzení jazyka, který bude v průběhu auditu používán;
- potvrzení, že klient bude v průběhu auditu informován o jeho průběhu a jakýchkoli nesrovnalostech;
- možnost klienta klást dotazy;
- vysvětlení veškerých nejasností.

Současně je klient upozorněn na možnost uplatnění stížností a/nebo námitek vůči postupu TA, či jednotlivých A (viz **CO4**).

6.4.1 Prokázání splnění požadavků na kvalifikaci – audit podkladů a audit na místě

Plnění požadavků na kvalifikaci zahrnuje:

- prokázání splnění podmínek základní způsobilosti – § 74 zákona,
- prokázání splnění profesní způsobilosti – § 77 zákona,
- prokázání kritéria ekonomické kvalifikace – § 78 zákona,
- prokázání kritéria technické kvalifikace – § 79 zákona,
- případně prokázání jiných požadavků nad rámec kvalifikace.

Plnění kvalifikačních kritérií je posuzováno striktně podle PS 004 – Postup při posouzení kvalifikace a při vydání certifikátu.

Plnění požadavků je posouzeno na základě výsledku auditu podkladů, které jsou přílohou Dotazníku (dokumentováno na jednotném formuláři COV „Záznam z auditu podkladů SCSD“). Informace získané z auditu podkladů TA ověřuje při auditu na místě u klienta (dokumentováno na jednotném formuláři COV „Záznam z auditu na místě“).

VA ve spolupráci s dalšími členy TA shromažďuje veškeré informace (důkazy) zjištěné auditováním. Pokud neshledá TA doložené doklady a reference za dostatečné pro kvalifikaci, požádá auditovanou organizaci o doplnění.

V případě pochybností mohou být reference ověřovány i u organizací, které reference poskytly. Ověřování musí být prováděno s ohledem na zachování objektivity a vypovídající schopnosti ověřovaných referencí.

Zjištěné neshody jsou dokumentovány v „Záznamu z auditu na místě“. Ke zjištěným neshodám musí odpovědný zástupce klienta stanovit nápravná opatření včetně termínu jejich realizace. Všechna nápravná opatření musí být realizována před zpracováním ZzA.

Ukončení auditu na místě

Po ukončení auditu na místě TA pod vedením VA v rámci závěrečného jednání seznámí odpovědného zástupce klienta se všemi zjištěními z auditu. Souhlas se závěry auditu stvrzuje odpovědný zástupce klienta svým podpisem v „Záznamu z auditu na místě“, jehož kopii obdrží klient bezprostředně po ukončení auditu.

Důvod pro předčasné ukončení auditu na místě

V případě, že klient v průběhu auditu neposkytne potřebnou součinnost, nebo se z jakýchkoliv důvodů rozhodne celý proces zastavit, hodnocení je VA přerušeno. Dokumentováno rovněž ve SOD.

Zpráva z auditu včetně rozhodnutí o kvalifikaci

VA ve spolupráci s dalšími členy TA na základě zjištění (důkazů) z auditu připraví v souladu s „PS 005 - Certifikát“ návrh certifikátu s využitím Nomenklatury stavebních činností (Příloha č. 1 PS 005), jenž bude přílohou ZzA a bude proveden pro všechny klientem požadované činnosti podle tříd př. 1 PS 005 SCSD.

Všechna zjištění z auditu (shromážděné důkazy) jsou podkladem pro vypracování ZzA a podkladem pro fakturaci. Ze závěru ZzA musí jednoznačně vyplývat, zda auditovaná organizace na základě výsledku auditu naplnila, resp. nenaplnila stanovená kritéria auditu, a to takovým způsobem, aby bylo možno jednoznačně rozhodnout o vydání či nevydání certifikátu.

ZzA musí být zpracována nejpozději do 6 týdnů od závěrečného jednání uskutečněného poslední den auditů na místě.

ZzA po jejím podpisu ŘCOV/ZŘCOV se poskytuje výrobci elektronicky.

V závěru ZzA je uvedeno poučení o možnosti uplatnění stížností a/nebo podání odvolání proti jejímu obsahu (viz **CO4**).

Přezkoumání a rozhodnutí o certifikaci

O certifikaci rozhoduje ŘCOV/ZŘCOV na základě přezkoumání závěrů formulovaných VA v ZzA. Pro účely přezkoumání si může ŘCOV/ZŘCOV kromě ZzA vyžádat od VA další doplňující informace o průběhu auditu a/nebo další podklady (jako např. záznamy z auditu na místě, informace o předložených referencích apod.). Výsledek přezkoumání a rozhodnutí o certifikaci je dokumentován v ZzA.

Udělení certifikace

V případě kladného rozhodnutí o udělení certifikace a po uhrazení faktury za provedené auditování, ŘCOV/ZŘCOV vydá na podkladě klientem odsouhlaseného návrhu certifikátu zpracovaného VA v souladu s Pravidly SCSD certifikát. Platnost certifikátu je omezena na 1 rok.

V certifikátu lze uvést na přání klienta i další údaje, související s prokázáním splnění kvalifikačních předpokladů.

Certifikát je předán klientovi v požadované formě (1xvýtisk vždy) a jeho stejnopis je předán správci SCSD – SPS k zajištění registrace.

Zamítnutí udělení certifikace

V případě, že ŘCOV/ZŘCOV na základě výsledků přezkoumání rozhodne o neudělení certifikátu, musí tuto skutečnost oznámit písemnou formou žadateli o certifikaci. Zamítnutí musí obsahovat řádné zdůvodnění.

Žadatel se může proti výsledku rozhodnutí odvolat (viz **CO4**).

ŘCOV/ZŘCOV, který rozhoduje o udělení certifikátu, za normálních okolností nemění negativní doporučení VA. Pokud taková situace nastane, musí být podklad pro takové rozhodnutí dokumentován a zdůvodněn.

Opakovaná certifikace

Platnost certifikátu je 1 rok ode dne vydání. Platnost lze prodloužit o další rok, podá-li certifikovaný stavební dodavatel COV žádost o opakovanou certifikaci (Dotazník) minimálně 60 dnů před vypršením data platnosti certifikátu. Dodavatel není povinen při opakované certifikaci dokládat skutečnosti, které se od poslední certifikace nezměnily, musí o nich však předložit čestné prohlášení. V intervalu maximálně tří let musí všechny skutečnosti doložit znovu.

COV je povinen (pokud nenastanou důvody směřující ke změně rozsahu dříve vydaných dokladů o kvalifikaci) vydat certifikát tak, aby časově navazoval na dříve vydaný. Při opakované certifikaci se postupuje shodě jako při první certifikaci.

Změny rozsahu a aktualizace certifikátu

Projeví-li certifikovaná organizace potřebu aktualizace informací uvedených v certifikátu, uvědomí o této skutečnosti COV a předloží veškeré doklady nezbytné pro doložení těchto změn. Návazně proběhne v dohodnutém termínu ověření požadovaných změn. Ověření požadovaných změn nemusí být provedeno na místě u certifikované organizace. Datum změny se zaznamená do certifikátu, doba platnosti se nemění, změny jsou sumarizovány na konci certifikátu.

O aktualizaci je veden „Záznam o změně certifikátu SCSD č.“. Za provedení ověření změn a aktualizaci rozsahu certifikátu odpovídá VA. Změnu certifikátu schvaluje svým podpisem ŘCOV/ZŘCOV v „Záznamu o změně certifikátu SCSD č.“.

Mimořádný dozor (Speciální audit)

Mimořádný dozor (mimo certifikační cyklus) provede COV zejména v následujících případech:

- na žádost klienta návazně na zásadní změny (rozsah stavebních činností ve smyslu Přílohy č.1 k PS 005 Nomenklatura stavebních činností),
- na základě oprávněné stížnosti nebo jiného podnětu (od externí zainteresované strany) na certifikovanou organizaci.

Postup při mimořádném dozoru je shodný s postupem při opakované certifikaci.

CERTIFIKAČNÍ DOKUMENTY

COV poskytuje všem svým klientům, kteří splní požadavky na certifikaci certifikační dokument (dále jen certifikát) v počtu kusů, v jazyce (česky vždy) a ve formě (v tištěné podobě vždy), které klient požaduje.

Certifikát vždy obsahuje následující:

- název a zeměpisné umístění sídla certifikovaného klienta,
- zeměpisné umístění všech stálých pracovišť v rámci rozsahu certifikace na více místech,
- datum udělení, rozšíření nebo obnovení certifikace,
- datum ukončení platnosti certifikace (pouze v případě SCSD),
- jednoznačnou identifikaci (registrační číslo a číslo výtisku),
- technickou normu nebo předpis použitou pro auditování klienta (vč. data prvního vydání/revize),
- rozsah certifikace (COV) daný specifikací certifikovaného výrobku a odkaz na příslušný technický předpis/normu,
- odkaz na použité certifikační schéma (pouze v případě COV),
- název, adresu, logo COV, razítko COV a akreditační značku,
- podpis oprávněné osoby (ŘCOV/ZŘCOV).

VEŘEJNĚ DOSTUPNÉ INFORMACE (ZVEŘEJNĚNÍ CERTIFIKACE)

Na web. stránkách COV jsou uveřejněny seznamy certifikovaných organizací, kterým byla udělena certifikace.

POZASTAVENÍ PLATNOSTI A ODNĚTÍ CERTIFIKÁTŮ

COV pozastavuje platnost jím vydaných certifikátů v následujících případech:

- jsou zjištěny neshody v plnění požadavků certifikace zjištěné před opakovanou certifikací (SCSD),
- při PD byla TA zaznamenána zjištění o neplnění certifikačních kritérií a závazků (COV),
- certifikovaná organizace nedovolí provedení PD v požadované četnosti (COV),
- o pozastavení požádá sama certifikovaná organizace.

O pozastavení platnosti certifikátu rozhoduje ŘCOV/ZŘCOV na základě stanoviska VA. ŘCOV/ZŘCOV informuje klienta o pozastavení certifikace písemně prostřednictvím tzv. informačního dopisu (zasílán emailem).

Po dobu pozastavení platnosti certifikátu se musí klient zdržet jakékoliv propagace s odkazem na certifikaci. Tato povinnost je zakotvena ve smluvním vztahu s COV. Doba pozastavení by neměla překročit 6 měsíců, poté následuje odnětí certifikátu. ŘCOV/ZŘCOV informuje klienta o odnětí certifikátu písemně prostřednictvím informačního dopisu (zasílán emailem).

V případě, že jsou vyřešeny problémy, které vedly k pozastavení certifikace, COV provede obnovení platnosti certifikátů provedením MD.

Všechny informace o změnách týkající se pozastavení platnosti nebo odnětí certifikátů musí být rovněž upraveny na web. stránkách COV. Odpovídá ŘCOV. Provádí AJ.

Žadatel se může proti výsledku rozhodnutí o pozastavení či odnětí certifikace odvolat (viz **CO4**).

OMEZENÍ ROZSAHU CERTIFIKACE (POUZE COV)

COV provede omezení rozsahu certifikace v následujících případech:

- o to požádá certifikovaná organizace,
- certifikovaná organizace neprokázala v rámci PD schopnost trvalého plnění stanovených certifikačních kritérií a závazků v rozsahu stávající certifikace.

O omezení rozsahu certifikace na základě výsledků PD předložených VA v ZoH rozhoduje ŘCOV/ZŘCOV.

Všechny informace o změnách týkající se omezení rozsahu certifikace jsou rovněž upraveny na web. stránkách COV.

Žadatel se může proti výsledku rozhodnutí o omezení rozsahu certifikace odvolat (viz **CO4**).

STÍŽNOSTI A ODVOLÁNÍ

Postup při odvolání a stížnosti je dokumentován v samostatné směrnici **CO4 Postup při odvolání a stížnosti**. Dokument je k dispozici na web. stránkách COV. Vrcholovou odpovědnost za řešení odvolání a stížností má ŘCOV.

NABÍDKA K POUŽITÍ CERTIFIKAČNÍ ZNAČKY COV

COV umožňuje držiteli certifikátu výrobku/SCSD použití certifikační značky COV na hlavičkových papírech a případně i dalších dokumentech se vztahem k předmětu certifikace (certifikovanému výrobku).

Pravidla pro použití certifikační značky:

- certifikační značka certifikačního orgánu č. 3121 SILMOS-Q s.r.o. pro výrobky a systém certifikovaných stavebních dodavatelů není zapsanou ochrannou známkou ve smyslu příslušných předpisů;
- certifikační značka se používá dvoubarevná nebo černobílá, podle poskytnutých podkladů od COV;
- certifikační značka nebude používána či zneužívána na činnosti mimo předmětu certifikace. Prohlášení týkající se certifikace bude vydáváno pouze v souladu s rozsahem certifikace (specifikace výrobku, aplikovaného certifikačního schématu a použité technické specifikace);
- certifikační značku je možno používat pouze v době platnosti certifikátu, v případě pozastavení platnosti certifikátu z jakýchkoli důvodů nesmí být až do obnovení platnosti certifikátu vydávány dokumenty obsahující certifikační značku COV;
- certifikační značka bude používána pouze současně s obchodním jménem certifikované organizace a identifikačním znakem uvedeným na certifikátu (registračním číslem);
- certifikační značka nebude používána způsobem vzbuzující dojem, že COV přebírá nebo spolu přebírá odpovědnost za kvalitu výrobku;
- použití certifikační značky je podmíněno oznámením sekretariátu COV a tato služba je již zahrnuta v ceně za certifikaci;
- k plnění výše uvedených pravidel se klient zavazuje podpisem smlouvy o dílo, resp. smlouvy o kontrolní činnosti.

V případě Vašeho zájmu kontaktujte, prosím, sekretariát COV paní Barbaru Šulcovou tel. +420 541 633 291 pro dojednání technického řešení.

CENÍK SLUŽEB COV (ceny jsou uvedeny bez DPH)

Registrační poplatek za registraci Žádosti o certifikaci výrobku 5.000,-- Kč

(cena zahrnuje: administrativní zajištění zakázky, zpracování žádosti o certifikaci, zpracování smlouvy o dílo/o kontrolní činnosti, vydávání certifikátů, ...)

Náklady na hodnocení, certifikaci, pravidelné dozory a mimořádné dozory jsou individuální a vychází z velikosti organizace, počtu certifikovaných výrobků a složitosti činností dané organizace. Výpočet nákladů je podložen jednotkovou cenou na osoboauditoden (náklady na jednoho auditora za 1 den).