



QUALIFORM SLOVAKIA s.r.o.
Pasienková 9 D
821 06 BRATISLAVA
Slovenská republika

POSTUP INŠPEKCIE

Inšpekčného orgánu QUALIFORM SLOVAKIA s.r.o.

01. 01. 2017

1 Účel

Tento dokument slúži ako zdroj informácií pre zákazníkov – **žiadateľov** o certifikáciu systému riadenia výroby stavebných výrobkov.

Popisuje proces vykonávania počiatkových inšpekcií a priebežných dohľadov SRV u výrobcov stavebných výrobkov a dovozcov podľa požiadaviek technických špecifikácií a zákona č. 133/2013 Z. z. o stavebných výrobkoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 91/2016 Z. z. (ďalej len zákon č. 133/2013 Z. z.), ktoré vykonáva Inšpekčný orgán. IO pôsobí ako súčasť Autorizovanej osoby SK12.

AO SK12 je notifikovaná ako NO 1481 v zmysle Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 305/2011 z 9. marca 2011, ktorým sa ustanovujú harmonizované podmienky uvádzania stavebných výrobkov na trh a ktorým sa zrušuje smernica Rady 89/106/EHS, na posudzovanie parametrov stavebných výrobkov. Výsledky činnosti akreditovaného IO sú uznávané v zmysle postupov EA v rámci Európskej únie, preto sú súčasťou posudzovania parametrov notifikovanou osobou.

Princípy postupu zohľadňujú všeobecné kritériá na činnosť inšpekčných orgánov v zhode so STN EN ISO/IEC 17020.

IO vykonáva inšpekčnú činnosť ako súčasť posudzovania parametrov stavebných výrobkov, na podporu certifikácie systému riadenia výroby stavebných výrobkov, ktorú vykonáva AO / NO.

2 Zoznam použitých skratiek

IO	Inšpekčný orgán
AO	Autorizovaná osoba SK12
EA	European co-operation for Accreditation (Európska spolupráca na akreditáciu)
NO	notifikovaná osoba 1481

Nariadenie EP č. 305/2011 - Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 305/2011 z 9. marca 2011, ktorým sa ustanovujú harmonizované podmienky uvádzania stavebných výrobkov na trh a ktorým sa zrušuje smernica Rady 89/106/EHS, na posudzovanie parametrov stavebných výrobkov

SRV systém riadenia výroby

3 Procesný postup

Po uzavretí zmluvy o certifikáciu medzi žiadateľom a AO odovzdá AO zložku zákazky IO. Vedúca IO prideliť zákazku konkrétnemu vedúcemu inšpektorovi.

Vedúci inšpektor pridelenú zákazku preskúma, skontaktuje sa telefonicky alebo mailom so zákazníkom a dohodne s ním termín vykonania počiatkovej inšpekcie. V prípade potreby požiada zákazníka o doplnenie podkladov k inšpekcii. Dokumenty a všetky zistené informácie sú považované za dôverné.

Vedúci inšpektor vypracuje program inšpekcie, ktorého súčasťou je zoznam inšpektorov, čas začiatku inšpekcie a požadované dokumenty, ktoré musí zákazník predložiť. Rozsah inšpekcie je daný odkazom na príslušnú technickú špecifikáciu stavebného výrobku

Program inšpekcie je následne odoslaný žiadateľovi mailom. Proti programu inšpekcie je možno uplatniť sťažnosť u vedúcej IO a to písomnou formou.

V dohodnutom termíne vykoná vedúci inšpektor (v prípade potreby aj ďalší inšpektor) preverenie stavu SRV, ktorý je rozhodujúci pre udelenie certifikátu o zhode systému riadenia výroby u výrobcu alebo certifikátu o nemennosti parametrov podstatných vlastností stavebného výrobku.

Inšpekcia spočíva v preskúmaní dokumentácie SRV, následnom preverení skutočného stavu SRV na mieste výroby u žiadateľa a v posúdení zhody SRV s požiadavkami príslušných technických špecifikácií a s predloženou dokumentáciou zákazníka.

V prípade, že sú v dokumentácii žiadateľa zistené nezhody, sú zapracované do Záznamu z inšpekcie a prerokované so žiadateľom.

Zistenia skutočného stavu pri preverovaní na mieste, nedostatky a nezhody spíše vedúci inšpektor do súhrnného Záznamu z inšpekcie, ktorý je predložený zástupcovi žiadateľa. Taktiež je dohodnutý a zaznamenaný spôsob a termín odstránenia zistených nezhôd. Zástupca písomne vyjadrí svoje stanovisko k skutočnostiam uvedeným v Zázname z inšpekcie.

Vedúci inšpektor vypracuje Správu o vykonaní počiatočnej inšpekcie (alebo priebežného dohľadu), v ktorej je uvedený časový interval pre vykonanie ďalšieho dohľadu.

Proti zneniu Správy o vykonaní inšpekcie môže žiadateľ uplatniť odvolania u vedúcej IO.

Správa o inšpekcii slúži ako podklad pre AO / NO na vydanie príslušného certifikátu v zmysle zákona č. 133/2013 Z. z. resp. Nariadenia EP č. 305/2011.

Priebežné dohľady sú vykonávané 1 x ročne v zmysle požiadaviek zákona č. 133/2013 Z. z. resp. Nariadenia EP č. 305/2011.

Ak chce výrobca rozšíriť SRV ďalších výrobkov, požiada o to IO. Výrobca je povinný dodať IO súvisiacu dokumentáciu (vypracovanú skúšku typu, nový plán skúšok a pod.). Vedúci inšpektor rozhodne, či je nutné vykonať inšpekciu návštevou u výrobcu, alebo či na rozšírenie SRV postačuje vykonanie inšpekcie formou dokumentačného auditu v sídle IO a využitie záverov ostatnej vykonanej inšpekcie resp. dohľadu. Do úvahy berie dobu, ktorá uplynula od poslednej fyzicky vykonanej inšpekcie, počet a charakter nezhôd a stav ich odstránenia.

Na základe záveru inšpekcie vydá AO / NO rozšírený certifikát.

4 Sťažnosti a odvolania

V prípade nespokojnosti zákazníka s postupom inšpektorov, so závermi inšpekcie a podobne, môže uplatniť odvolanie alebo sťažnosť u vedúcej IO.

Sťažnosť je písomné podanie, ktorým sa sťažovateľ – zákazník domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, pretože došlo k ich porušeniu alebo ohrozeniu činnosťou alebo nečinnosťou IO, prípadne upozorňuje na konkrétne nedostatky alebo na porušenie právnych predpisov.

Odvolanie je písomná výhrada, ktorú zákazník uplatňuje proti rozhodnutiam alebo záverom, ktoré IO urobil.

Rozsah možných oblastí sťažností:

- proti termínu a programu inšpekcie
- proti návrhu zloženia skupiny inšpektorov
- proti postupu inšpektorov alebo skutočnostiam, ktoré nastali v priebehu inšpekcie

Rozsah možných oblastí odvolaní:

- proti záverom vypracovanej Správy z inšpekcie

Sťažnosť a/alebo odvolanie je nutné podať do 10 dní odo dňa, kedy skutočnosť pre ich podanie nastala alebo sa o nej subjekt podávajúci sťažnosť alebo odvolanie dozvedel, respektíve od prevzatia či doručenia dokumentu, voči ktorému je odvolanie podávané. Podania nemajú odkladný účinok.

Odvolanie alebo sťažnosť treba podať písomne. Podanie musí obsahovať presný popis vecnej podstaty, dôkazy a doklady podporujúce tvrdenie zákazníka, ktorý sťažnosť alebo odvolanie predkladá a kontaktné údaje na oznámenie riešenia prípadu.

Sťažnosti v etape prípravy inšpekcie možno uplatniť proti programu inšpekcie, proti zloženiu skupiny inšpektorov a proti termínu inšpekcie.

Sťažnosti v etape výkonu inšpekcie možno uplatniť proti nesprávnemu, neodbornému alebo diskriminačnému postupu skupiny inšpektorov ako celku, alebo jednotlivých inšpektorov.

Odvolania možno podávať proti vypracovanej Správe o vykonaní počiatočnej inšpekcie alebo priebežného dohľadu a proti záverom inšpekcie.



Inšpekčný orgán QUALIFORM SLOVAKIA s.r.o.

Vybavenie prípadu nesmie trvať viac ako 30 dní od doručenia Inšpekčnému orgánu. Písomné rozhodnutie pre zákazníka o výsledku vybavovania odvolania alebo sťažnosti vydá vedúca IO.

Podanie sťažnosti alebo odvolania nevedie k žiadnym diskriminačným krokom voči zákazníkovi.