
Program certyfikacji QMP (PCQMP)

Niniejszy Program Certyfikacji QMP (PCQMP) (zwany dalej „Programem”) określa zasady przeprowadzania certyfikacji w Systemie Quality Meat Program (QMP). Dokument stanowi podstawę do zawarcia umowy między jednostką certyfikującą TÜV Rheinland Polska Sp. z o.o. (dalej: „TRP”) a podmiotem ubiegającym się o certyfikację w Systemie QMP (zwanym dalej „klientem”). Program określa prawa i obowiązki TRP oraz klienta przystępującego do Systemu QMP.

1. Zakres programu

- 1.1. Typ programu według PN-EN ISO/IEC 17067 – Program typu 6.
- 1.2. Usługa realizowana na podstawie upoważnienia Administratora Systemu QMP – Polskiego Zrzeszenia Producentów Bydła Mięsnego (PZPBM) (zwanego dalej „Administratorem systemu”).
- 1.3. Program jest zgodny z:
 - PN-EN ISO/IEC 17065 Ocena zgodności. Wymagania dla jednostek certyfikujących wyroby, procesy i usługi,
 - PN-EN ISO/IEC 17067 Ocena zgodności. Podstawy certyfikacji wyrobów oraz wytyczne dotyczące programów certyfikacji,
 - DACW-01 Akredytacja jednostek certyfikujących wyroby.

2. Wymagania certyfikacyjne

- 2.1. Podstawowe dokumenty odniesienia w procesie certyfikacji:
 - System certyfikacji QMP - Wymagania dla Systemu QMP – część ogólna, wydanie VI.1 z 01.04.2024 r.
 - Standardy Systemu QMP, wydanie VII z 23.11.2023,
 - Katalog sankcji w Systemie QMP, wydanie 7 z 01.09.2020,
 - Regulamin wspólnego znaku towarowego gwarancyjnego „QMP System”
 - Dokumentacja systemowa TRP.
- 2.2. Standardy Systemu QMP składają się z czterech kategorii:
 - QMP-Bydło w zakresie produkcji żywca wołowego,
 - QMP-Pasze w zakresie przetwórstwa pasz,
 - QMP-Transport w zakresie transportu zwierząt,
 - QMP-Mięso w zakresie przetwórstwa mięsa.
- 2.3. Aby uzyskać certyfikat QMP, klient musi spełniać wymagania certyfikacyjne określone w dokumentach Systemu QMP, w tym Standardach Systemu QMP, zgodnie z wytycznymi normy PN-EN ISO/IEC 17067.

3. Etapy procesu certyfikacji

- 3.1. **Informacje wstępne dla ubiegającego się o certyfikat**
 - 3.1.1. Informacji na temat wymagań dotyczących Systemu QMP, procesu certyfikacji i kontroli udzielają pracownicy TRP.
 - 3.1.2. Dokumenty do pobrania dostępne na stronie www.tuv.com:

Program certyfikacji QMP (PCQMP)

- Program certyfikacji,
- Zlecenie certyfikacji (umowa o certyfikację),
- Wniosek o certyfikację,
- Cennik certyfikacji,
- Regulamin wspólnego znaku towarowego gwarancyjnego „QMP System”,
- Standardy Systemu QMP,
- Katalog Sankcji w Systemie QMP,
- oraz aktualne informacje odnośnie Systemu QMP.

Nawigacja po stronie: Strona główna → Certyfikacja i audytowanie → Systemy i procesy → Żywność i higiena → Bezpieczeństwo żywności → QMP.

- 3.1.3. Ogólne Warunki Transakcyjne TRP (zwane również w dalszej części: „OWT”) dostępne są na stronie www.tuv.com.

Nawigacja po stronie: Strona główna → Firma → O nas → TÜV Rheinland Polska → Dokumenty do pobrania

- 3.1.4. Rejestr wydanych certyfikatów QMP, dostępny jest na stronie www.wykaz.tuv.pl.

Nawigacja po stronie: Strona główna → Certyfikacja i audytowanie → Systemy i procesy → Żywność i higiena → Bezpieczeństwo żywności → QMP → Wykaz certyfikatów QMP.

3.2. Wnioskowanie o certyfikację (umowa o certyfikację)

- 3.2.1. Podstawę stosunku umownego zawartego pomiędzy TRP, a klientem w zakresie certyfikacji QMP stanowi:

- Zlecenie certyfikacji (umowa o certyfikację), podpisane przez klienta,
- Niniejszy Program,
- Ogólne Warunki Transakcyjne TRP; przy czym postanowienia OWT stosuje się odpowiednio uwzględniając postanowienia Programu oraz charakter usług.

W przypadku sprzeczności postanowień Programu oraz OWT postanowienia niniejszego Programu mają pierwszeństwo w stosowaniu przed postanowieniami OWT.

- 3.2.2. Do zlecenia certyfikacji klient zobowiązany jest dołączyć:

- Wniosek o certyfikację,
- Inne wymagane dokumenty określone we wniosku o certyfikację.

- 3.2.3. Zlecenie certyfikacji podpisane przez upoważnione osoby należy złożyć w oryginale do biura TRP, skanem (uznawanym za równoważny z oryginałem, o ile został przesłany na oficjalny adres gmp@tuv.com) lub z użyciem kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Klient podpisując zlecenie certyfikacji oświadcza, że nie istnieją żadne okoliczności wyłączaające możliwość złożenia zlecenia certyfikacji oraz ważnego zawarcia umowy.

- 3.2.4. Złożenie i przyjęcie zlecenia certyfikacji jest zobowiązaniem wzajemnym, zgodnym m.in. z przepisami Kodeksu Cywilnego i innych ustaw szczególnych.

- 3.2.5. Zlecenie certyfikacji zawierane jest na czas nieoznaczony.

- 3.2.6. Klient zobowiązany jest do składania corocznych aktualizacji wniosku o certyfikację w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku.

Program certyfikacji QMP (PCQMP)

3.2.7. Za zgodą klienta, TRP może przysyłać drogą elektroniczną na adres e-mail klienta wskazany w sekcji A Zlecenia certyfikacji, wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia i wezwania związane z procesem certyfikacji (nie dotyczy faktury, która wysyłana jest w wersji papierowej). Klient zobowiązuje się do niezwłocznego powiadamiania TRP o każdej zmianie tych danych. W przypadku niepowiadomienia o zmianie w odpowiednim czasie, klient ponosi odpowiedzialność za przysyłanie i doręczanie mu wszelkich pism, dokumentów, oświadczeń i wezwań na poprzednio wskazany adres i dane korespondencyjne. W takim przypadku wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia i wezwania przesyłane klientowi przez TRP na ten adres będą uznane za skutecznie mu doręczone.

3.3. Przygotowanie oceny

3.3.1. TRP przeprowadza przegląd zlecenia certyfikacji w celu sprawdzenia jego kompletności oraz ustalenia, czy wymagane jest jego uzupełnienie przez klienta. Dodatkowo TRP weryfikuje, czy ma możliwość przeprowadzenia procesu certyfikacji zgodnie z Programem.

3.3.2. W szczególności TRP zobowiązany jest każdorazowo odmówić certyfikacji klientom, którzy zostali wskazani przez Administratora systemu jako nieprzestrzegający wysokich standardów etycznych w zakresie środowiskowym lub społecznym, w tym w szczególności dobrostanu zwierząt, albo nieprzestrzegający zasad współżycia społecznego. Ustalenie tego faktu następuje przed rozpoczęciem procesu certyfikacji, na podstawie elektronicznego narzędzia udostępnionego przez Administratora systemu.

W przypadku braku możliwości przeprowadzenia procesu certyfikacji, TRP niezwłocznie informuje Klienta, podając przyczynę odmowy.

3.3.3. W przypadku stwierdzenia braków w przesłanej dokumentacji klientowi przekazywane jest pisemne powiadomienie. Klient zobowiązany jest do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia.

3.3.4. Rejestracja zlecenia certyfikacji następuje po pozytywnej weryfikacji przesłanej dokumentacji. Klient otrzymuje pismo potwierdzające zawarcie umowy oraz objęcie systemem kontroli.

3.4. Planowanie działań związanych z oceną

3.4.1. TRP przeprowadza obowiązkową, pełną fizyczną zapowiadzaną kontrolę wszystkich klientów co najmniej raz w roku. W przypadku klientów o rozbudowanej strukturze kontroli podlega cała organizacja.

3.4.2. TRP przeprowadza również dodatkowe kontrole niezapowiedziane. Każdy klient ma jednakowe prawdopodobieństwo poddania się takiej kontroli. Minimalna liczba kontroli niezapowiedzianych powinna wynosić co najmniej 2% całkowitej liczby klientów nadzorowanych w systemie QMP. Kontrole niezapowiedziane nie są częścią kontroli obowiązkowych, lecz stanowią dodatkowy mechanizm nadzoru, przeprowadzany na podstawie oceny ryzyka.

3.4.3. Termin zapowiadanej kontroli obowiązkowej ustalany jest indywidualnie między inspektorem TRP a klientem.

3.4.4. Kontrola dodatkowa niezapowiedziana przeprowadzana jest w trakcie okresu ważności certyfikatu, zgodnie z oceną ryzyka.

3.5. Kontrola w miejscu prowadzenia działalności

3.5.1. Ramowy program kontroli:

Program certyfikacji QMP (PCQMP)

- a) Spotkanie otwierające – wyjaśnienie procesu i zakresu kontroli.
- b) Sprawdzenie wniosku o certyfikację w odniesieniu do stanu faktycznego oraz aktualizacja danych.
- c) Weryfikacja:
 - informacji przekazanych przez klienta,
 - prawidłowości stosowania wymagań systemu w oparciu o listy kontrolne uwzględniające wymagania określone w Standardach Systemu QMP odpowiednich dla zgłoszonej do certyfikacji działalności ,
 - sposobu wykorzystania certyfikatu (jeśli dotyczy),
 - skuteczności działań korygujących i naprawczych podjętych w odpowiedzi na stwierdzone niezgodności (dotyczy klientów w nadzorze).
- d) Pobranie próbek do badań (jeśli dotyczy).
- e) Spotkanie zamykające – podsumowanie przeprowadzonej kontroli.

3.5.2. Inspektor TRP uprawniony jest do:

- a) żądania ustnych lub pisemnych wyjaśnień, okazania dokumentów lub innych nośników informacji oraz udostępnienia innych informacji mających związek z przedmiotem kontroli,
- b) dokonywania oględzin zwierząt, produktów pochodzenia zwierzęcego, infrastruktury hodowlanej, pasz, środków transportu oraz innych elementów związanych z procesem produkcji w zakresie objętym kontrolą QMP,
- c) pobierania próbek pasz wytworzonych w gospodarstwie klienta (tzw. pasze własne) w celu potwierdzenia zgodności z wymaganiami określonymi w Standardach Systemu QMP lub wykrycia ewentualnych zanieczyszczeń, zmian składu bądź innych cech wyrobu mogących wprowadzić w błąd,
- d) podejmowanie wszelkich innych działań i czynności niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia kontroli w ramach procesu objętego systemem QMP.

3.5.3. TRP zapewnia inspektorom niezbędne wyposażenie do prowadzenia inspekcji, w tym: dokumentację inspekcyjną (protokoły, listy kontrolne) oraz narzędzia niezbędne do pobierania i pakowania próbek.**3.5.4. Po każdej wizycie kontrolnej sporządzany jest protokół z kontroli, zawierający wyniki, ustalenia oraz dowody zebrane podczas oceny. Protokół z kontroli podpisany jest przez inspektora TRP oraz klienta lub przez przedstawiciela posiadającego jego upoważnienie.****3.6. Przegląd protokołu z kontroli****3.6.1. Protokół z kontroli podlega weryfikacji formalnej i technicznej, w szczególności:**

- a) kompletności przedstawionych do protokołu z kontroli załączników (w wersji elektronicznej i papierowej),
- b) porównania danych w protokole z kontroli z wnioskiem o certyfikację,
- c) dowodów zebranych w toku kontroli, zapisów i wyników kontroli.

3.7. Decyzja w sprawie certyfikacji**3.7.1. Podstawowym warunkiem udzielania certyfikacji jest pozytywne przejście procesu kontroli oraz spełnienie wszystkich wymagań określonych w Programie.****3.7.2. W terminie 42 dni od daty wpływu raportu z kontroli (max. 49 dni od daty kontroli), TRP podejmuje decyzję w sprawie certyfikacji, w której uwzględnia, jeśli występują, czynności naprawcze i termin ich realizacji.****3.7.3. Możliwe decyzje certyfikacyjne to:**

Program certyfikacji QMP (PCQMP)

- a) **Wydanie certyfikatu**, możliwe, jeśli:
 - brak niezgodności lub występują małe nieprawidłowości (sankcja: upomnienie), lub
 - występują duże nieprawidłowości, ale zostały usunięte we wskazanym terminie (sankcja: ostrzeżenie).
 - b) **Odmowa wydania certyfikatu**, powiązane sankcje:
 - duża niezgodność nieusuwalna podczas pierwszej oceny (sankcja: odmowa wydania certyfikatu), lub
 - brak działań naprawczych przy dużych niezgodnościach.
 - c) **Zawieszenie certyfikatu (w części lub całości)**, powiązane sankcje:
 - nieusunięcie dużej niezgodności w terminie po ostrzeżeniu, lub
 - naruszenia mające wpływ na status produktu (sankcja: zawieszenie).
 - d) **Cofnięcie certyfikatu (w części lub całości)**, powiązane sankcje:
 - brak dowodów naprawy niezgodności po zawieszeniu (eskalacja sankcji), lub
 - poważne, trwałe, nieusuwalne naruszenia (sankcja: cofnięcie certyfikatu).
 - e) **Utrzymanie certyfikatu**, możliwe, jeśli:
 - klient nadal spełnia wymagania (brak sankcji), lub
 - wszystkie wcześniej wykryte niezgodności zostały usunięte skutecznie.
 - f) **Ograniczenie zakresu certyfikatu**, powiązane sankcje:
 - częściowe zawieszenie lub cofnięcie certyfikatu w związku z niezgodnościami dotyczącymi tylko części działalności (np. jednego zakładu lub produktu).
 - g) **Zakończenie certyfikacji**, powiązane przypadki:
 - rezygnacja klienta, lub
 - brak reakcji na sankcje lub decyzję o cofnięciu certyfikatu.
- 3.7.4. W przypadku wpływu raportu z kontroli do biura TRP uniemożliwiającym wydanie decyzji we wskazanym terminie, jest ona wydawana w trybie natychmiastowym. W przypadku stwierdzenia niezgodności podczas kontroli i ich wykonania w terminie wskazanym przez Inspektora TRP czas na podjęcie decyzji certyfikacyjnej uwarunkowany jest wpływem kompletnej dokumentacji do biura TRP.
- 3.8. **Certyfikat**
- 3.8.1. Z datą podjęcia pozytywnej decyzji w sprawie certyfikacji zostaje przygotowany certyfikat w formacie A4 w języku polskim.
- 3.8.2. Certyfikat jest ważny przez okres do 12 miesięcy.
- 3.8.3. Certyfikat wysyłany jest w terminie 14 dni od daty zapłaty za fakturę.
- 3.8.4. Do czasu uzyskania akredytacji, certyfikaty wydawane są bez powoływania się na akredytację, przy zachowaniu pełnej zgodności z wymaganiami systemu QMP. Certyfikaty te nie zawierają znaków jednostki akredytującej (PCA) ani odniesień do statusu akredytowanego.
- 3.9. **Nadzór**
- 3.9.1. TRP sprawuje stały nadzór nad wydanymi certyfikatami poprzez:

Program certyfikacji QMP (PCQMP)

- a) wykonywanie kontroli wyrywkowych planowanych w oparciu o zgromadzone informacje dotyczące klienta i ocenę ryzyka,
- b) wykonywanie kontroli dodatkowych u klientów na których działalności wpłynęły skargi od innych producentów i konsumentów finalnych,
- c) nadzór nad sposobem wykorzystania certyfikatu i powoływania się na udzieloną certyfikację,
- d) ocenę działań korygujących prowadzonych przez klienta.

3.10. Katalog sankcji

- 3.10.1. Stosowany katalog sankcji obejmuje: upomnienie, ostrzeżenie, zawieszenie certyfikatu w części lub całości zakresu, ograniczenie (cofnięcie w części), cofnięcie certyfikatu lub odmowę jego wydania. Analiza spełnienia wymagań określona jest Katalogu sankcji w Systemie QMP, Wydanie 7 z 01.09.2020.

4. Warunki płatności

- 4.1. Warunki płatności określone są w Cennik QMP.
- 4.2. TRP w zaświadczeniu potwierdzającym zawarcie umowy potwierdza cenę za certyfikację (cena netto, do której należy doliczyć podatek VAT według obowiązującej stawki).
- 4.3. TRP zastrzega sobie prawo do zmiany ceny za certyfikację w przypadku zmiany okoliczności będących podstawą kalkulacji kosztu usługi (tj. aktualizacja Wniosku o certyfikację lub potwierdzenie w protokole z kontroli) zgodnie z Cennik QMP.
- 4.4. Klient zobowiązany jest do uregulowania należności za przeprowadzoną usługę certyfikacyjną, niezależnie od wyniku procesu certyfikacji, w tym również w przypadku odmowy wydania certyfikatu.
- 4.5. W przypadku wypowiedzenia umowy przez klienta przed zakończeniem procesu certyfikacji, TRP jest uprawniony do obciążenia klienta uzasadnionymi kosztami dotychczas wykonanych czynności.

5. Rozwiązanie umowy

- 5.1. Klient może rozwiązać umowę bez podania przyczyny. Wypowiedzenie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i staje się skuteczne z chwilą doręczenia TRP oświadczenia klienta o rezygnacji. Oświadczenie klienta o rezygnacji jest równoznaczne z wypowiedzeniem umowy. Datą wyłączenia klienta z systemu kontroli jest dzień doręczenia TRP oświadczenia klienta lub data wskazana przez klienta w tym oświadczeniu.
- 5.2. TRP może rozwiązać umowę z klientem ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku, gdy:

Program certyfikacji QMP (PCQMP)

- a) klient nie dostarczy (rozumiane jako doręczenie do TRP; ustalenie po dacie wpływu) wniosku o certyfikację we wskazanym przez TRP terminie tj. do dnia 30 kwietnia każdego roku.,
- b) klient nie dopełni zobowiązań finansowych względem TRP w terminie pół roku od daty wystawienia faktury lub nie dokona przedpłaty w terminie wskazanym przez TRP,
- c) klient uniemożliwi przeprowadzenie kontroli w wyznaczonym terminie z przyczyn zawinionych przez siebie, w tym:
- brak kontaktu z klientem, rozumiany jako brak możliwości sprawowania skutecznego nadzoru (potwierdzony dwukrotną nieskuteczną próbą doręczenia przesyłki listowej poleconej),
 - odmowa wpuszczenia inspektorów TRP do miejsca przeprowadzenia kontroli.
- Datą wyłączenia klienta z systemu kontroli jest dzień podjęcia decyzji przez TRP o jego wyłączeniu.
- 5.3. Wszelkie postanowienia dotyczące rozwiązania umowy określone w niniejszym Programie mają pierwszeństwo w stosunku do zapisów Ogólnych Warunków Transakcyjnych (OWT), o ile nie ustalono inaczej na piśmie.
- 6. Podzlecanie działań związanych z oceną zgodności/ podwykonawstwo w obszarze prowadzenia programu**
7. TRP zleca wykonanie badań zatwierdzonemu laboratorium zewnętrznemu, posiadającemu akredytację zgodnie z wymaganiami normy PN-EN ISO/IEC 17025 na odpowiadające działalności TRP metody badawcze. Zakres akredytacji jest weryfikowany przed nawiązaniem współpracy. Współpraca jest potwierdzona umową, a wyniki badań są dokumentowane w sprawozdaniu z badań.
- 8. Obowiązki TÜV Rheinland Polska Sp. z o.o.**
- 8.1. Szczegółowe obowiązki TRP zostały określone w OWT.
- 8.2. TRP do realizacji Programu zatrudnia kompetentny personel, który posiada odpowiednie kwalifikacje, wiedzę oraz doświadczenie w zakresie przeprowadzania działań inspekcyjnych. Wymagania kompetencyjne określone są w dokumencie: Wymagania dla Systemu QMP – część ogólna oraz w DACW-01. Kompetencje personelu są monitorowane, oceniane i aktualizowane w celu zapewnienia najwyższej jakości świadczonych usług.
- 8.3. TRP dba o to, aby usługa świadczona była w sposób bezstronny, obiektywny i etyczny. Zasady gwarantujące bezstronność i niezależność TRP zostały określone w dokumencie: [Polityka TÜV Rheinland Polska Sp. z o.o.](#)
- 8.4. TRP zobowiązana jest do publicznego udostępniania rejestru wydanych certyfikatów QMP na swojej stronie internetowej.
- 8.5. TRP ma obowiązek ujawniania informacji Administratorowi Systemu QMP oraz jednostce akredytującej w zakresie niezbędnym do uzyskania i utrzymania akredytacji.
- 8.6. TRP zobowiązuje się do przeprowadzenia weryfikacji każdego zgłoszenia nieprawidłowości w tym reklamacji klienta zgodnie z obowiązującą procedurą.
- 8.7. TRP zapewnia archiwizację dokumentacji z procesu certyfikacji przez 5 lat. Dotyczy to również przypadku gdy zawarcie umowy nie dojdzie do skutku.
- 8.8. TRP posiada system zarządzania spełniający wymagania normy PN-EN ISO/IEC 17065.
- 8.9. Administratorem danych osobowych klienta jest TÜV Rheinland Polska Sp. z o.o., ul. Wolności 347, 41-800 Zabrze, oraz Polskie Zrzeszenie Producentów Bydła Mięsnego PZPBM, ul. Smulikowskiego 4 00-389 Warszawa. Dane osobowe będą przetwarzane w zakresie określonym w wymaganiach

Program certyfikacji QMP (PCQMP)

dotyczących certyfikacji systemu QMP oraz na zasadach określonych załączniku nr 1 do Ogólnych Warunków Transakcyjnych.

9. Obowiązki klienta

- 9.1. Klient wyraża zgodę na certyfikację przez TRP na zgodność z odpowiednimi dla wnioskowanej działalności wymaganiami określonymi w Standardach Systemu QMP, tj. QMP- Bydło, QMP- Pasze, QMP- Transport, QMP- Mięso.
- 9.2. Klient zobowiązany jest do przestrzegania warunków umowy określonych w niniejszym Programie; wykonania wszystkich niezbędnych działań przygotowujących do przeprowadzenia procesu certyfikacji i kontroli; korzystania ze znaku towarowego QMP zgodnie z warunkami określonymi w Regulaminie wspólnego znaku towarowego gwarancyjnego (dotyczy QMP-Mięso, QMP-Pasze).
- 9.3. Klient zapewnia TRP dostęp do wszystkich części jednostki produkcyjnej i wszystkich obiektów, jak również do dokumentacji księgowej i odnośnych dokumentów źródłowych oraz zapewnia TRP wszelkie informacje uznane za niezbędne do celów certyfikacji.
- 9.4. Klient zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o wszelkich zmianach dotyczących wcześniej złożonych informacji w zakresie danych objętych zleceniem certyfikacji.
- 9.5. Klient zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji umożliwiającej wykazanie zgodności z Wymaganiami dla systemu QMP oraz Standardami Systemu QMP, zgodnie z punktem 4.3 „Wymagania dla systemu QMP – część ogólna”.
- 9.6. Klient zobowiązany jest do prowadzenia zapisów oraz podejmowania odpowiednich działań w przypadku reklamacji oraz wszelkich wykrytych niezgodności dotyczących artykułów rolno-spożywczych wprowadzonych do obrotu handlowego z oznaczeniem znaku jakości QMP.

W szczególności ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia TRP i/lub Administratora Systemu o każdej wykrytej niezgodności dotyczącej tych produktów lub wszelkich innych nieprawidłowościach w funkcjonowaniu Systemu QMP. Powiadomienie to musi być przekazane w formie pisemnej lub elektronicznej i zawierać informację dotyczącą stwierdzonego uchybienia oraz jego skali.

W przypadku zgłoszenia takiego powiadomienia klient ma prawo do uzyskania informacji o dalszym toku postępowania oraz sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

- 9.7. Klient zobowiązany jest do realizacji wszelkich ustaleń w celu rozpatrywania skarg wpływających do TRP dotyczących przedmiotu certyfikacji.
- 9.8. Klient oświadcza, że jest uprawniony do utrzymywania faktur VAT zgodnie z numerem NIP określonym w zleceniu certyfikacji.
- 9.9. Klient uprawnia TRP do wystawiania faktur VAT bez jego podpisu jako odbiorcy.

Klient może powoływać się na certyfikację zgodną z niniejszym Programem w materiałach reklamowych zgodnie z wymaganiami określonymi w OWT.

- 9.10. Klient zobowiązany jest do powoływania na certyfikację wyłącznie w zakresie udzielonej mu certyfikacji i w sposób niewprowadzający w błąd. W przypadku zawieszenia lub cofnięcia certyfikatu, klient zobowiązany jest do zaprzestania powoływania się na certyfikację.
- 9.11. Klient nie może podejmować działań, które mogłyby zdyskredytować lub naruszyć reputację TRP, w tym:

Program certyfikacji QMP (PCQMP)

- a) używania certyfikatów lub znaków TRP w sposób wprowadzający w błąd co do zakresu lub ważności certyfikacji,
 - b) publicznego kwestionowania kompetencji lub bezstronności TRP bez uzasadnienia,
 - c) dokonywania nieautoryzowanych zmian w dokumentach wydanych przez TRP,
 - d) wykorzystywania certyfikatów sprzecznie z zasadami umowy lub przepisami prawa.
- 9.12. W przypadku naruszenia powyższych zasad, TRP ma prawo do zawieszenia lub cofnięcia certyfikatu, dochodzenia roszczeń odszkodowawczych oraz odmowy przyjęcia kolejnych zleceń.
- 9.13. Klient nie może deklarować certyfikacji przed wydaniem decyzji w sprawie certyfikacji. Fałszywe deklarowanie certyfikacji grozi konsekwencjami określonymi w OWT.
- 10. Skargi i odwołania**
- 10.1. Klient może zgłosić odwołanie od decyzji w sprawie certyfikacji lub złożyć skargę na działalność certyfikacyjną TRP. Opis postępowania dostępny jest na stronie www.tuv.com.
- Nawigacja po stronie: Strona główna → Firma → O nas → TÜV Rheinland Polska → Odwołania, skargi*
- 11. Zmiana Programu Certyfikacji**
- 11.1. Z uzasadnionych przyczyn TRP może zmieniać Program w przypadku zmian przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub zmian sytuacji gospodarczej TRP uzasadniających wprowadzenie zmian do łączących TRP stosunków prawnych. Powyższe dotyczy również załączników do Programu, które stanowią jego integralną część.
- 11.2. TRP powiadomi klienta o każdorazowej zmianie Programu podczas najbliższej korespondencji związanej z przebiegiem procesu certyfikacji.
- 11.3. Jeżeli przed upływem 14 dni od dnia powiadomienia klienta, o którym mowa w pkt 11.2 niniejszego Programu, klient nie złoży wyraźnego oświadczenia, wyrażonego w formie pisemnej lub elektronicznej o braku akceptacji wprowadzanych zmian, uznaje się, że klient wyraził zgodę na zmiany w Programie. W stosunku do każdego klienta zmiany wchodzi w życie tylko po upływie 14 dni od prawidłowego powiadomienia klienta przez TRP, o którym mowa w pkt 11.2 niniejszego Programu, niezależnie od wejścia w życie zmian w stosunku do innych klientów TRP, chyba że klient wcześniej oświadczy, iż akceptuje zmiany.
- 11.4. Złożenie oświadczenia o braku akceptacji zmian, o którym mowa w pkt 11.3 niniejszego Programu, jest równoznaczne z kontynuowaniem umowy na dotychczasowych warunkach. Jeśli TRP powiadomi klienta, że dalsze kontynuowanie umowy na dotychczasowych warunkach nie będzie możliwe z uwagi na charakter wprowadzonych przez TRP zmian, to zarówno TRP jak i klientowi przysługiwać będzie prawo do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.