

INSTYTUT TRANSPORTU SAMOCHODOWEGO
03-301 Warszawa ul. Jagiellońska 80
PRACOWNIA INSPEKCYJNA

INFORMACJA
dotycząca kontroli warunków technicznych i organizacyjnych
dystrybucji przed udzieleniem certyfikacji

Jednym z etapów procesu certyfikacji wyrobu jest ocena systemu jakości dystrybutora, co realizowane jest poprzez przeprowadzenie kontroli warunków technicznych i organizacyjnych do prowadzenia stabilnej dystrybucji.

Kontrolę taką, po złożeniu przez dystrybutora wniosku o certyfikację, przeprowadza upoważniony pracownik Instytutu Transportu Samochodowego. Termin kontroli uzgadniany jest z dystrybutorem.

Uwagi ogólne.

1. Dystrybutor zgłaszając wyrób do certyfikacji w Pracowni Certyfikacji Wyrobów otrzymuje wstępny kwestionariusz z pytaniami, dotyczący jego zakładu, na które powinien w formie pisemnej odpowiedzieć, składając tę odpowiedź wraz z wnioskiem o certyfikację wyrobu. Treść wstępnego kwestionariusza jest podstawą przyszłej kontroli warunków technicznych i organizacyjnych, która jednakże w stosunku do treści tego kwestionariusza będzie miała nieco rozszerzony zakres.
2. Upoważniony do kontroli pracownik ITS ma prawo do skontrolowania wszelkich dokumentów, w tym umów, magazynów, wyposażenia, izb pomiarowych, środków transportu itd. związanych lub mających jakikolwiek wpływ na dystrybucję wyrobu zgłoszonego do certyfikacji.
3. Kontrolowany Zakład zapewni kontrolującemu pracownika kompetentnego w zakresie udzielania wszelkich wyjaśnień dotyczących spraw związanych z certyfikowanym wyrobem. Pracownik ten powinien być obecny przy kontroli przez cały czas jej trwania.
4. Pożądane jest, aby kontrolowany przygotowany był organizacyjnie i technicznie do kontroli, zgodnie z zagadnieniami podanymi we wstępnym kwestionariuszu, co pozwoli na sprawne przeprowadzenie kontroli.
5. Pracownik kontrolujący zobowiązany jest do poufności w zakresie wszystkich spraw związanych z przeprowadzaniem przez niego kontroli. Zgodnie z procedurą, wyniki kontroli są udostępniane jedynie upoważnionym pracownikom jednostki certyfikującej ITS, bezpośrednio zaangażowanym w certyfikację danego wyrobu, którzy stosownymi procedurami są również zobowiązani do zachowania tajemnicy dotyczącej wyników kontroli.
6. Kontrolujący w czasie kontroli wypełnia przygotowany uprzednio specjalny kwestionariusz, w którym odnotowuje wszelkie uwagi i spostrzeżenia.

Zagadnienia podlegające kontroli.

Podczas kontroli sprawdzane będą głównie informacje, które dystrybutor podał w formularzu wstępnym, składanym razem z wnioskiem o certyfikację.

Zagadnienia podlegające kontroli.

I. Informacje podstawowe, dotyczące wyrobu, dostawcy, dystrybutora i Zakładu.

II. System jakości.

2.1 Czy firma posiada udokumentowany system zarządzania jakością.

2.2 Osoby odpowiedzialne za system jakości oraz struktura organizacyjna Zakładu.

2.3 Istnienie procedur związanych z niezgodnością wyrobu w stosunku do wymagań określonych w dokumentach normatywnych, działania korygujące, czy są prowadzone i dokumentowane przeglądy systemu jakości.

III. Przegląd umowy.

3.1. Istnienie umowy pomiędzy dystrybutorem a producentem/dostawcą. Czy istnieją w treści umowy zapisy dotyczące wymagań jakościowych dla dystrybuowanych wyrobów.

3.2. Zdolność spełnienia przez dystrybutora wymagań jakościowych zawartych w umowie.

3.3 Istnienie zapisów w umowie dotyczących sposobu reklamowania wadliwych wyrobów.

IV. Pakowanie, przechowywanie, transport wyrobu.

4.1. Czy warunki transportu są określone w umowie między dystrybutorem i producentem/dostawcą

4.2. Istnienie zapisów w umowie, dotyczących sposobu pakowania wyrobów gotowych oraz sposobu ich przechowywania.

4.3. Czy warunki spedycji wyrobów są uzgodnione z odbiorcami.

V. Kontrola i badania odbiorcze.

5.1. Zapewnienie jakości wyrobu przez dostawcę.

5.2. Sposób odbioru wyrobu przez dystrybutora.

5.3. Czy dystrybutor posiada wyposażenie badawcze lub kontrolne, które służy do wykonywania badań odbiorczych, czy wyposażenie kontrolno-badawcze jest sprawdzane i wzorcowane. Czy badania te są zlecane na zewnątrz.

5.4. Czy wyniki odbioru są rejestrowane.

VI. Dokumentacja i reklamacja.

6.1. Procedura postępowania w przypadkach spornych w zakresie reklamacji pomiędzy producentem i dostawcą/dystrybutorem.

6.2. Procedura postępowania z reklamacjami odbiorców.

6.3. Procedura postępowania z wyrobami nie spełniającymi wymagań.

VII. Szkolenie i personel.

7.1. Szkolenie personelu, kompetentność w zakresie obowiązków określonych w angażach.

Podsumowanie.

Wyniki kontroli ujęte będą w formie wniosku końcowego. Przedstawiciel kontrolowanego Dystrybutora oraz kontrolujący akceptują w formie podpisów, wyniki kontroli. Przedstawiciel kontrolowanego ma prawo odmówić podpisu, jeśli nie zgadza się z wynikami kontroli i może to udowodnić przedstawiając obiektywne dowody nieakceptowania wyników kontroli. W oparciu o wypełniony przez kontrolującego kwestionariusz, kontrolujący (w ciągu 2 tygodni) sporządza sprawozdanie z kontroli, w którym szczegółowo opisane będą stwierdzone niezgodności. Sprawozdanie kończone jest jednoznacznym wnioskiem, czy wynik kontroli jest pozytywny czy nie.

Jeden egzemplarz sprawozdania przesłany jest kontrolowanemu.

W przypadku, gdy kontrolowany nie zgadza się z wnioskiem pokontrolnym, może złożyć odwołanie w ciągu 14 dni od daty otrzymania sprawozdania z kontroli. Odwołanie takie powinno być odpowiednio uzasadnione.