

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

INFORMACJA

**dotycząca kontroli warunków technicznych i organizacyjnych u producenta
- w ramach nadzoru nad udzieloną certyfikacją.**

Kontrola warunków technicznych i organizacyjnych w ramach nadzoru nad udzieloną certyfikacją, wynika z umowy zawartej pomiędzy ITS a producentem.

Kontrolę taką, po uprzednim uzgodnieniu terminu, przeprowadza upoważniony pracownik Instytutu Transportu Samochodowego.

Uwagi ogólne.

1. Kontrolowany powinien być przygotowany organizacyjnie i technicznie do kontroli, zgodnie z zagadnieniami podanymi w dalszej części niniejszej INFORMACJI.
2. Kontrolowany zapewni kontrolującemu pracownika kompetentnego w zakresie udzielania wszelkich wyjaśnień dotyczących spraw związanych z wyrobem, na który został wydany certyfikat.
3. Upoważniony do kontroli pracownik ITS ma prawo do skontrolowania wszelkich dokumentów, miejsc produkcji, magazynów, laboratoriów, izb pomiarowych, środków produkcji, transportu itd, związanych lub mających jakikolwiek wpływ na produkcję wyrobu, na który został wydany certyfikat, a także ma prawo pobrania próbek wyrobów do badań kontrolnych.
4. Pracownik kontrolujący zobowiązany jest do poufności w zakresie wszystkich spraw związanych z przeprowadzaną przez niego kontrolą. 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 poufności w zakresie wyników kontroli.
5. Kontrolujący podczas kontroli wypełnia przygotowany uprzednio specjalny kwestionariusz, w którym odnotowuje wszelkie uwagi i spostrzeżenia.

Zagadnienia podlegające kontroli.

I. Informacje wstępne.

- 1.1. Czy wszystkie wyprodukowane od daty uzyskania certyfikatu wyroby były oznaczone przyznanym zezwoleniem / znakiem. Jeśli nie, to jakie były przyczyny nie oznakowania wyrobu.

II. Realizacja zaleceń pokontrolnych.

- 2.1. Wskaźnik odrzutów wewnętrznych w stosunku do wyprodukowanych wyrobów od daty uzyskania certyfikatu. Przyczyny odrzutów wewnętrznych.
- 2.2. Realizacja zaleceń z poprzedniej kontroli.

III. Jakość dostaw.

- 3.1. Zmiany głównych dostawców (w stosunku do poprzedniej kontroli).
- 3.2. Składowanie dostaw.
- 3.3. Ilość reklamacji dostaw od daty uzyskania certyfikatu, ważniejsze trudności Producenta w kooperacji.

IV. Zmiany w produkcji. Ważniejsze zmiany (wprowadzone lub zaplanowane) i ich wpływ na wyrób.

- 4.1. Konstrukcyjne.
- 4.2. Technologiczne.
- 4.3. Środków produkcji.
- 4.4. Dokumentacji.
- 4.5. inne.

V. Kontrola produkcji.

- 5.1. Główne fazy procesu produkcyjnego, metody kontroli międzyoperacyjnej i ostatecznej, badania niepełne, wyposażenie w maszyny i urządzenia.
- 5.2. Stosowanie dokumentacji na stanowiskach pracy.
- 5.3. Prawidłowość izolacji braków.
- 5.4. Stanowiska kontrolne. Kontrola, wg wybranych p-któw dokumentu normatywnego, wybranych losowo wyrobów, na stanowiskach kontrolnych producenta.
- 5.5. Magazynowanie, identyfikacja i ekspedycja wyrobów gotowych.

VI. Służby jakości Zakładu.

- 6.1. Ważniejsze zmiany organizacyjne i inne.
- 6.2. Ważniejsze zmiany w wyposażeniu laboratorium i izby pomiarów.
- 6.3. Sposób wykorzystania wyników badań i pomiarów laboratoryjnych.
- 6.4. Najważniejsze narzędzia pomiarowe, ich stan, sprawdzanie i wzorcowanie.

VII. Reklamacje użytkowników.

7.1. Ilość wyrobów znajdująca się obecnie w okresie gwarancyjnym, licząc od daty poprzedniej kontroli.

7.2. Ilość reklamacji uznanych, przyczyny ich powstania, sposoby załatwienia, (rejestr).

Krótką informację o zagadnieniach kontroli producent powinien przygotować w formie pisemnej i przedstawić ją kontrolującemu podczas kontroli w zakładzie.

Podsumowanie.

Wyniki kontroli ujęte będą w formie wniosku końcowego. Przedstawiciel kontrolowanego Zakładu oraz kontrolujący akceptują, w formie podpisów, wyniki kontroli. Przedstawiciel kontrolowanego Zakładu ma prawo odmówić podpisu, jeśli nie zgadza się w wyniku kontroli. W takim przypadku powinien uzasadnić odmowę, przedstawiając obiektywne dowody nieakceptacji wyniku kontroli. W oparciu o uzyskane informacje (zapisane i ustne) oraz obserwacje, kontrolujący opracuje sprawozdanie, w którym szczegółowo opisane będą stwierdzone niezgodności. Sprawozdanie kończone będzie wnioskiem, czy wynik kontroli jest pozytywny, czy nie. Sprawozdanie takie będzie przesłane kontrolowanemu najpóźniej w ciągu 2 tygodni od daty kontroli.

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.