

Opis certifikacijske procedure za ENplus shemu



Description of certification procedure for ENplus scheme

Rev.01/04.21

Vrijedi od 23.04.2021.

Original izradio:
Krunoslav Boban

Odobrio:
Velimir Perkušić

stranica 1 od 4

Certifikacija i inspekcija proizvoda na zahtjevima utvrđenim u ENplus Handbook, verzija 03, Kolovoz 2015, pojedinačno se sastoji se faze prijave, nuđenja i ugovaranja usluge s klijentom, pripreme inspekcije, provođenja inspekcije, testiranja proizvoda, ocjene inspeksijskog izvještaja, izdavanja certifikata i nadzora/recertifikacije.

TÜV NORD Adriatic je i certifikacijsko i inspeksijsko tijelo, a poslove testiranja proizvoda ugovara s akreditiranim laboratorijem.

TÜV NORD Adriatic mora za poslove inspekcije odabrati samo registrirane inspektore u skladu s njihovim odobrenjima i njihovim kvalifikacijama (www.enplus-pellets.eu).

1. PRIJAVA KLIJENTA, NUĐENJE, UGOVARANJE

Klijent za ENplus certifikaciju upućuje certifikacijskom tijelu TÜV NORD Adriatic upit za certifikacijom proizvoda prema ENplus shemi.

TÜV NORD Adriatic putem e-maila šalje klijentu upitnik za pripremu ponude za inspekciju i certifikaciju prema ENplus shemi te vezu za važeću verziju ENplus Handbook.

Nakon primitka popunjenog i ovjerenog upitnika za pripremu ponude za inspekciju i certifikaciju prema ENplus shemi, klijentu se dostavlja ponuda uz Opis certifikacijske procedure, ENplus Guideline G1 i G2.

Klijent prihvaća uvjete definirane u ponudi od strane certifikacijskog tijela te obavještava certifikacijsko tijelo o odabiru i prihvaćanju uvjeta definiranih od strane International Licensor.

2. INICIJALNA CERTIFIKACIJA I INSPEKCIJA

Klijent osigurava ispunjenje svih certifikacijskih zahtjeva vezanih uz dokumentaciju, ENplus edukaciju predstavnika za kvalitetu i ostalih zaposlenika, strojeve, uređaje za testiranje peleta, te dodatno osigurava ispunjenje zahtjeva vezanih uz skladište uzoraka i proizvedenih peleta, i drugih zahtjeva navedenih u ENplus Handbook.

TÜV NORD Adriatic klijentu šalje prijedlog termina za inspekciju u skladu s raspoloživim terminima inspektora te po primitku ovjerene prijave za inspekciju obavještava inspektora putem naloga za inspekciju.

Opis certifikacijske procedure za ENplus shemu



Description of certification procedure for ENplus scheme

Rev.01/04.21

Vrijedi od 23.04.2021.

Original izradio:
Krunoslav Boban

Odobrio:
Velimir Perkušić

stranica 2 od 4

Inspektor priprema plan inspekcije i isti dostavlja certifikacijskom tijelu na daljnje slanje klijentu. Klijent treba zaprimiti plan inspekcije barem dva tjedna prije inspekcije.

Inspeksijsko tijelo provodi inspekciju uključujući uzorkovanje peleta za laboratorijsko testiranje koji se dostavljaju u ugovoreni laboratorij na testiranje.

Zadatak inspektora je da ocijeni ispunjenje zahtjeva definiranih u ENplus Handbook. Ovo se postiže pomoću ispitivanja zaposlenika, pregledom relevantnih dokumenata, zapisa, narudžbi i vodiča te posjete i pregleda relevantnih područja organizacije.

U slučaju da se tijekom inspekcije utvrde nesukladnosti tipa B klijent mora otkloniti nesukladnosti u rokovima danim u izvještaju o inspekciji.

U slučaju da se tijekom inspekcije utvrde nesukladnosti tipa A, inspeksijsko tijelo mora provesti novu inspekciju ili novo uzorkovanje nakon što se ove nesukladnosti otklone. Ponovljena inspekcija provodi se čak i u slučajevima kada klijent ne otkloni nesukladnosti tipa B u zadanim rokovima.

Po završetku inspekcije te nakon završetka testiranja peleta i rješenja nesukladnosti tipa A i B, inspektor sastavlja izvještaj o inspekciji i uz isti dostavlja u certifikacijsko tijelo i izvještaj o laboratorijskom testiranju peleta i GHG kalkulaciju u roku od dva mjeseca od datuma inspekcije.

Certifikacijsko tijelo ocjenjuje izvještaj o inspekciji i u slučaju da klijent ispunjava zahtjeve ENplus izdaje izvještaj o sukladnosti u koji mora dodatno uključiti i eventualno utvđene nesukladnosti tipa C.

Izvještaj o sukladnosti, izvještaj o laboratorijskom testiranju i GHG kalkulaciju dostavljaju se klijentu i u International Management najkasnije mjesec dana nakon primitka izvještaja o inspekciji.

Klijent mora osigurati svoj logo i odobrenje za dizajn vreća.

Ukoliko klijent ispunjava sve zahtjeve za ENplus certifikaciju i nakon što su plaćene sve naknade i International Management dodijeli klijentu ID broj certifikacijsko tijelo će izdati certifikat s periodom važenja od tri godine od datuma odobrenja dokumentacije.

Osoba koja je sudjelovala u inspekciji ne smije pregledati i odobriti proceduru.

3. NADZORNA INSPEKCIJA I CERTIFIKACIJA

Nadzorna inspekcija mora se provoditi jednom godišnje tijekom perioda važenja certifikata (3 godine).

Rev.01/04.21

Vrijedi od 23.04.2021.

Original izradio:
Krunoslav Boban

Odobrio:
Velimir Perkušić

stranica 3 od 4

Nadzorna inspekcija koja slijedi inicijalnu inspekciju mora se provesti +/- 3 mjeseca prema referentnom datumu odnosno datumu inicijalne inspekcije.

Provedba nadzorne inspekcije provodi se po istom postupku kao za inicijalnu certifikaciju i inspekciju, izuzev izdavanja certifikata koji nije predmet nadzorne inspekcije i certifikacije.

U slučaju da se tijekom inspekcije utvrde nesukladnosti te ukoliko klijent u definiranim terminima ne otkloni iste, certifikat se suspendira te se klijentu daje novi rok za zatvaranje nesukladnosti. U slučaju da se ne ispuni i novi rok za zatvaranje nesukladnosti certifikat se povlači.

4. RECERTIFIKACIJSKA INSPEKCIJA I CERTIFIKACIJA

Recertifikacijska inspekcija mora se provesti prije isteka certifikata odnosno ne ranije od 6 mjeseci prije isteka certifikata kako bi se osiguralo da se obnova certifikata završi prije isteka certifikata.

Provedba nadzorne inspekcije provodi se po istom postupku kao za inicijalnu certifikaciju i inspekciju.

Klijent zadržava ID broj.

U slučaju da se tijekom inspekcije utvrde nesukladnosti te ukoliko klijent u definiranim terminima ne otkloni iste, certifikat se suspendira te se klijentu daje novi rok za zatvaranje nesukladnosti. U slučaju da se ne ispuni i novi rok za zatvaranje nesukladnosti certifikat se povlači.

5. DODATNA INSPEKCIJA

Možda će biti potrebno provesti dodatnu inspekciju kako bi se zatvorile nesukladnosti, provelo ponovno uzorkovanje, provjerila oprema prije puštanja u pogon, ili u nekim drugim posebnim situacijama,

U tim slučajevima certifikacijsko tijelo će definirati uvijete pod kojima će se dodatna inspekcija provoditi.

6. PREUZIMANJE CERTIFIKATA OD DRUGIH CERTIFIKACIJSKIH TIJELA

U pravilu, preuzimati se mogu samo certifikati od certifikacijskih tijela koje su prijavljene u ENplus bazi.

Preuzimanje certifikata moguće je isključivo prema programu koji važi u trenutku preuzimanja certifikata i provodi se prema istom postupku kao za inicijalnu inspekciju i certifikaciju.

Opis certifikacijske procedure za ENplus shemu



Description of certification procedure for ENplus scheme

Rev.01/04.21

Vrijedi od 23.04.2021.

Original izradio:
Krunoslav Boban

Odobrio:
Velimir Perkušić

stranica 4 od 4

Certifikati koji su suspendirani, ili postoji rizik od suspenzije, ne mogu se preuzeti.

Klijent mora osigurati izvještaj o sukladnosti, izvještaj o laboratorijskom testiranju, GHG kalkulaciju i kopiju važećeg certifikata.

Slijedeći nadzorni program utvrđuje se na osnovu programa koji je važio u trenutku preuzimanja certifikata.

7. CERTIFIKACIJA MULTI-SITE ORGANIZACIJA

Postupak provedbe inspekcije i certifikacija provodi se po istom postupku kao inicijalna inspekcija i certifikacija.

Uvjeti za organizacije koje mogu pristupiti ovoj vrsti certifikacija definirani su ENplus Handbook.

8. UPRAVLJANJE NESUKLADNOSTIMA

Analiza uzroka mora se provesti za svaku pojedinu nesukladnost i odgovarajuća se popravna radnja mora provesti. Organizacija je obvezna ovisno o ozbiljnosti nesukladnosti obavijestiti inspeksijsko tijelo ili certifikacijsko tijelo bilo o utvrđenim popravnim radnjama i datumu primjene istih ili o provedenim popravnim radnjama. Ukoliko se navedeni rokovi ne ispoštuju, inspekcija se smatra neuspješnom. U tom se slučaju certifikat ne može izdati ili se postojeći certifikat povlači.