
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 TÜV Rheinland Polska (procedury wewnętrzne jednostki certyfikującej).
- 2.2. System składa się z czterech kategorii standardów:
 - 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 wraz z załącznikami wymaganymi zgodnie z jego treścią,
- 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 jest publicznie dostępny na stronie www.tuv.com.

Nawigacja po stronie: Strona główna → Certyfikacja i audytowanie → Systemy i procesy → Żywność i higiena → Bezpieczeństwo żywności → QMP → Rejestr wydanych 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,
- Program certyfikacji,
- Ogólne Warunki Transakcyjne TRP, przy czym postanowienia OWT stosuje się odpowiednio, z uwzględnieniem postanowień Programu oraz charakteru świadczonych usług.

- 3.2.2. W przypadku sprzeczności pomiędzy postanowieniami Programu certyfikacji a OWT, pierwszeństwo mają postanowienia Programu certyfikacji.

- 3.2.3. Do zlecenia certyfikacji klient zobowiązany jest dołączyć wniosek o certyfikację wraz z załącznikami wymaganymi zgodnie z jego treścią.

- 3.2.4. Klient podpisując zlecenie certyfikacji, oświadcza, że nie istnieją żadne okoliczności wyłączające możliwość złożenia zlecenia certyfikacji oraz ważnego zawarcia umowy.

- 3.2.5. Zlecenie certyfikacji podpisane przez upoważnione osoby należy złożyć w oryginale w biurze TRP właściwym dla obsługi systemu QMP (ul. Wielicka 250; 30-663 Kraków) lub przesłać z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego na oficjalny adres gmp@tuv.com lub inny adres firmowy TRP.

- 3.2.6. W celu przyspieszenia rejestracji możliwe jest złożenie zlecenia certyfikacji w formie skanu podpisanego przez upoważnioną osobę, uznawanego za równoważny z oryginałem, o ile został przesłany na oficjalny adres gmp@tuv.com. Oryginał wniosku o certyfikację wraz z wymaganymi załącznikami należy dostarczyć w możliwie najkrótszym terminie, nie później niż przed wydaniem certyfikatu. Oryginał zlecenia certyfikacji nie jest wymagany.

- 3.2.7. Złożenie i przyjęcie zlecenia certyfikacji stanowi zobowiązanie wzajemne, zawarte zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego oraz ustaw szczególnych.

Program certyfikacji QMP (PCQMP)

- 3.2.8. Zlecenie certyfikacji zawierane jest na czas nieoznaczony.
- 3.2.9. Klient zobowiązany jest do składania corocznych aktualizacji wniosku o certyfikację wraz z wymaganymi załącznikami w formie oryginału lub z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego – w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku.
- 3.2.10. Za zgodą klienta, TRP może przekazywać wszelką korespondencję związaną z procesem certyfikacji – w tym pisma, dokumenty, oświadczenia i wezwania – drogą elektroniczną na adres e-mail i numer telefonu wskazane we Wniosku o certyfikację. Zgoda ta nie dotyczy faktur, które są przesyłane wyłącznie w wersji papierowej.
- 3.2.11. Klient zobowiązany jest do niezwłocznego informowania TRP o zmianie adresu e-mail, numeru telefonu i innych danych kontaktowych. W przypadku braku takiego powiadomienia, wszelka korespondencja wysłana na wcześniej wskazany adres e-mail będzie uznawana za skutecznie doręczoną.

3.3. Przygotowanie oceny

- 3.3.1. TRP przeprowadza przegląd dokumentacji w celu sprawdzenia jej kompletności oraz ustalenia, czy niezbędne jest jej uzupełnienie przez klienta.

TRP zobowiązany jest 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 odmowy, TRP niezwłocznie informuje klienta, podając uzasadnienie.

- 3.3.2. W przypadku stwierdzenia braków krytycznych (merytorycznych) w dokumentacji, klientowi przekazywane jest pisemne powiadomienie (również w formie wiadomości e-mail).
- 3.3.3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych (technicznych), TRP może wprowadzić uzupełnienia w dokumentacji.
- 3.3.4. Rejestracja zlecenia certyfikacji następuje po pozytywnej weryfikacji dokumentacji. Klient otrzymuje pismo potwierdzające zawarcie umowy oraz objęcie systemem kontroli.

3.4. Planowanie działań związanych z oceną

- 3.4.1. Kontrola obligatoryjna powinna być przeprowadzana co najmniej raz w roku, z zachowaniem terminów umożliwiających właściwą ocenę zgodności w trakcie prowadzenia działalności produkcyjnej klienta.
- 3.4.2. W przypadku przedłużenia certyfikacji, kontrola obligatoryjna musi zostać przeprowadzona nie później niż 30 dni przed upływem ważności aktualnego certyfikatu.
- 3.4.3. Kontrole obligatoryjne mają charakter: pełny, fizyczny oraz zapowiedziany.
- 3.4.4. Termin zapowiedzianej kontroli ustalany jest indywidualnie między inspektorem TRP a klientem, najczęściej telefonicznie lub drogą elektroniczną.

3.5. Kontrola w miejscu prowadzenia działalności

- 3.5.1. Ramowy program kontroli:
- a) Spotkanie otwierające – wyjaśnienie procesu i zakresu kontroli.

Program certyfikacji QMP (PCQMP)

- 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.
 - d) analizy wyników wcześniejszych certyfikacji, w tym informacji przekazanych przez poprzednią jednostkę certyfikującą (jeśli dotyczy).
- 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), Audit Support podejmuje decyzję w sprawie certyfikacji, w której uwzględnia, jeśli występują, czynności naprawcze i termin ich realizacji.

Program certyfikacji QMP (PCQMP)

3.7.3. Możliwe decyzje certyfikacyjne to:

- 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.

3.8. Certyfikat

- 3.8.1. Z datą podjęcia pozytywnej decyzji w sprawie certyfikacji przygotowywany jest certyfikat zgodnie z wzorem określonym przez Administratora systemu.
- 3.8.2. Certyfikat jest ważny przez okres do 12 miesięcy od daty jego wydania.
- 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:
 - a) przeprowadzanie kontroli wrywkowych planowanych na podstawie zgromadzonych informacji o kliencie i wyników oceny ryzyka,
 - b) przeprowadzanie kontroli dodatkowych u klientów, wobec których wpłynęły skargi od innych producentów lub konsumentów finalnych,
 - c) nadzór nad sposobem wykorzystania certyfikatu i powoływania się na udzieloną certyfikację,
 - d) ocenę działań korygujących prowadzonych przez klienta.
- 3.9.2. Kontrole wrywkowe mogą mieć charakter:

Program certyfikacji QMP (PCQMP)

- fizyczny lub zdalny (ICT),
- zapowiedziany lub niezapowiedziany,
- częściowy – obejmujący wybrane obszary systemu QMP.

Każdy klient ma jednakowe prawdopodobieństwo poddania się takiej kontroli.

3.9.3. Niezbędna infrastruktura techniczna do przeprowadzenia kontroli zdalnej (ICT), którą klient powinien posiadać, obejmuje:

- a) stabilne łącze internetowe – umożliwiające przesyłanie obrazu i dźwięku w czasie rzeczywistym.
- b) komputer, tablet lub smartfon – z: kamerą, mikrofonem, możliwością korzystania z platform do wideokonferencji (np. MS Teams, Zoom, Webex),
- c) dostęp do dokumentacji elektronicznej (skany, PDF, Excel itp.) lub możliwość jej przesyłania.
- d) możliwość pokazania obiektów lub urządzeń na żywo – np. za pomocą telefonu z kamerą podczas spaceru po gospodarstwie.

Jeśli kontrola zdalna (ICT) nie będzie możliwa lub nie da się zapewnić bezpieczeństwa informacji i ochrony danych, zostanie zastosowana inna odpowiednia metoda kontroli (kontrola fizyczna lub analiza dokumentacji).

4. Katalog sankcji

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.

5. Warunki płatności

- 5.1. Warunki płatności określone są w Cennik QMP.
- 5.2. TRP w zaświadczeniu potwierdzającym zawarcie umowy potwierdza cenę za certyfikację (cena netto, do której należy doliczyć podatek VAT według obowiązującej stawki).
- 5.3. 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.
- 5.4. Klient zobowiązany jest do uregulowania należności za przeprowadzoną usługę certyfikacyjną, niezależnie od wyniku procesu certyfikacji, w tym również w przypadku odmowy wydania certyfikatu.
- 5.5. W przypadku wypowiedzenia umowy przez klienta przed zakończeniem procesu certyfikacji, TRP jest uprawniony do obciążenia klienta uzasadnionymi kosztami dotychczas wykonanych czynności.

6. Rozwiązanie umowy

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.

6.3. 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.

7. Podzlecanie działań związanych z oceną zgodności/ podwykonawstwo w obszarze prowadzenia programu

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. Odwołania, skargi**
- 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.
- 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.