



Data wplynięcia	
Nr ewidencyjny	
Data rejestracji	
Program certyfikacji	
Podpis	

## WNIOSEK

### O CERTYFIKACJĘ SYSTEMU ZARZĄDZANIA

- o udzielenie certyfikacji
- o przedłużenie ważności certyfikacji
- o dokonanie zmian w certyfikacie nr ..... związanych z: .....

### Wnioskowany system zarządzania

<input type="checkbox"/> system zarządzania jakością PN-EN ISO 9001:2015-10	
<input type="checkbox"/> system zarządzania środowiskowego PN-EN ISO 14001:2015-09	<input type="checkbox"/> system zarządzania BHP PN-ISO 45001:2018-06

### Wnioskodawca

Nazwa i adres Wnioskodawcy:	Telefon:	NIP:
	KRS:	REGON:
	e-mail:	
Adres do korespondencji: (jeżeli inny niż Wnioskodawcy)		

Osoba odpowiedzialna za system zarządzania: (Imię i Nazwisko, stanowisko, telefon, e-mail)
Przedstawiciel Wnioskodawcy upoważniony do kontaktu z Centrum: (Imię i Nazwisko, stanowisko, telefon, e-mail)
Zakres działalności wg PKD:
Nazwa firmy /Imię i nazwisko konsultanta: (jeśli przy opracowywaniu dokumentacji, wdrażaniu systemu zarządzania lub jego doskonaleniu korzystano z usług konsultanta)

### Wnioskowany zakres certyfikacji

Wnioskowany zakres certyfikacji wg PKD (wykaz wszystkich oddziałów/lokalizacji stałych oraz tymczasowych objętych systemem zarządzania podlegającym certyfikacji wraz z określeniem rodzaju działalności prowadzonej w poszczególnych oddziałach oraz określenie działań nie mających zastosowania w systemie organizacji) <i>Uwaga 1: W przypadku dużej liczby danych informacje można podać w załączniku do wniosku</i>

## Informacje dotyczące personelu

### Liczba zatrudnionych w obszarze objętym systemem zarządzania

Uwaga 1: Proszę podać informacje dotyczące struktury zatrudnienia (Liczba pracowników etatowych zatrudnionych na pełen etat oraz pracowników pracujących na część etatu, w przeliczeniu na pełen etat. Liczba pracowników tymczasowych oraz rozkład czasu ich pracy w poszczególnych miesiącach).

Uwaga 2: Jeżeli jest to zasadne, proszę podać informacje dotyczące personelu realizującego podobne lub powtarzalne działania/czynności

Uwaga 3: Informacje dotyczące personelu proszę podać w odniesieniu do Centrali oraz poszczególnych oddziałów/lokalizacji.

Uwaga 4: W przypadku pracy zmianowej informacje dotyczące personelu proszę podać również w odniesieniu do poszczególnych zmian pracy.

Uwaga 5: W przypadku dużej liczby danych informacje można podać w załączniku do wniosku

## Organizacja czasu pracy

Proszę podać standardowe godziny pracy personelu w centrali oraz poszczególnych oddziałach/lokalizacjach. W przypadku pracy zmianowej proszę podać standardowe godziny pracy na każdej zmianie. W przypadku pracy zmianowej proszę wskazać ewentualne różnice w wykonywanej pracy oraz w poziomie nadzoru na każdej zmianie.

Charakter produkcji wyrobów

- seryjna
- małoseryjna
- jednostkowa

Charakter świadczonych usług

Sieć Badawcza Łukasiewicz – Warszawski Instytut Technologiczny

01-796 Warszawa, ul. Duchnicka 3

Centrum Jakości i Certyfikacji

02-673 Warszawa, ul. Racjonalizacji 6/8 | 40-157 Katowice, Al. W. Korfańskiego 193A

## Procesy zlecane na zewnątrz

W przypadku gdy Wnioskodawca zleca na zewnątrz prace, które mogą mieć wpływ na zgodność systemu zarządzania proszę wymienić te prace oraz podać liczbę personelu realizującego podzlecaną pracę.

--

## Zintegrowany system zarządzania

W przypadku złożenia wniosku o certyfikację kilku systemów zarządzania proszę podać informacje dotyczące poziomu zintegrowania systemów zarządzania

--

## Zmiany w certyfikacie:

Zmiana w certyfikacie związana jest:

Zmiana w certyfikacie związana jest:

- ze zmianą normy, będącej podstawą certyfikacji
- ze zmianą zakresu systemu zarządzania
- ze zmianą nazwy lub adresu firmy

W przypadku złożenia wniosku o dokonanie zmiany w certyfikacie proszę podać dotychczasowy obszar objęty certyfikatem oraz zakres zmian

--

Zmiany w organizacji, nowa działalność Wnioskodawcy po ostatnim audicie

--

Składając niniejszy wniosek zobowiązujemy się do:

- spełnienia wszystkich wymagań związanych z ubieganiem się o certyfikację systemu zarządzania zawartych w obowiązujących przepisach prawa, normach, itp.
- umożliwienia swobodnego dostępu auditorom do obszaru objętego zakresem wniosku,
- wniesienia ustalonej przedpłaty oraz opłaty końcowej za przeprowadzenie certyfikacji systemu zarządzania.

Przyjmujemy do wiadomości, że certyfikat zostanie wydany po:

- uzyskaniu pozytywnego wyniku postępowania certyfikacyjnego,
- podpisaniu z Centrum Jakości i Certyfikacji umowy w sprawie stosowania certyfikatu systemu zarządzania, opłaceniu wszystkich kosztów postępowania

.....
-------

miejscowość, data

.....
-------

podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy

**Sieć Badawcza Łukasiewicz – Warszawski Instytut Technologiczny**

01-796 Warszawa, ul. Duchnicka 3

**Centrum Jakości i Certyfikacji**

02-673 Warszawa, ul. Racjonalizacji 6/8 | 40-157 Katowice, Al. W. Korfańskiego 193A

## Wykaz dokumentów załączonych do wniosku

Załączniki do wniosku	
1	2
1. Opis ogólny systemu zarządzania – Księga Zarządzania	<input type="checkbox"/>
2. Procedury ogólne, procedury techniczne, instrukcje	<input type="checkbox"/>
3. Kserokopia wpisu do rejestru sądowego lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej Wnioskodawcy	<input type="checkbox"/>
4. Schemat organizacyjny przedsiębiorstwa	<input type="checkbox"/>
5. Dane dotyczące efektywnej liczby personelu, w tym: personelu na każdej zmianie, personelu zatrudnionego na część etatu i personelu podwykonawcy, pracowników niewykwalifikowanych, sezonowych, tymczasowych, kontraktowych oraz pracowników wykonujących proste i powtarzalne czynności (na dodatkowym załączniku)..	<input type="checkbox"/>
6. Wnioskowany zakres certyfikacji wg PKD - wykaz wszystkich oddziałów/lokalizacji stałych oraz tymczasowych objętych systemem zarządzania podlegającym certyfikacji wraz z określeniem rodzaju działalności prowadzonej w poszczególnych oddziałach oraz określenie działań nie mających zastosowania w systemie organizacji (na dodatkowym załączniku)	<input type="checkbox"/>
7. Informacja o zaawansowaniu procesu wdrożenia systemu zarządzania zgłoszonego do certyfikacji	
8. Kserokopie posiadanych certyfikatów systemu zarządzania/innych certyfikatów	<input type="checkbox"/>
9. Informacje o wszystkich podzlecanych procesach, które mogą oddziaływać na zgodność z wymaganiami (na dodatkowym załączniku)	<input type="checkbox"/>
10. Informacje o wszelkich mających zastosowanie zobowiązaniach prawnych	<input type="checkbox"/>
11. Inne dokumenty – zakres dokumentów po uzgodnieniu z Centrum Jakości i Certyfikacji .....	<input type="checkbox"/>

### OBJAŚNIENIA

1. Wniosek należy złożyć (osobiście, elektronicznie lub pocztą) wraz z załącznikami do Centrum Jakości i Certyfikacji, w lokalizacji, w której prowadzona jest certyfikacja w zakresie objętym wnioskiem (W przypadku złożenia wniosku w innej lokalizacji, wniosek zostanie przekazany komunikacją wewnętrzną Centrum),
2. W drugiej kolumnie tabeli „Załączniki do wniosku” należy odznaczyć literą **x** załączone dokumenty,
3. Centrum Jakości i Certyfikacji udziela informacji w zakresie kompletacji dokumentów, przepisów prawnych i innych zagadnień związanych z certyfikacją systemów zarządzania,
4. W przypadku braku miejsca na informacje proszę dołączyć załącznik.

<i>Wypełnia Centrum Jakości i Certyfikacji</i>		
Przegląd wniosku	tak	nie
Wniosek wraz z załączoną do niego dokumentacją zawiera informacje wystarczające dla przeprowadzenia procesu certyfikacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Brak jest zagrożeń dla bezstronności w prowadzonym procesie certyfikacji, w tym również z uwagi na korzystanie przez Wnioskodawcę z usług konsultanta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Centrum Jakości i Certyfikacji posiada kompetencje i możliwości do przeprowadzenia wnioskowanego procesu certyfikacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uwagi:		