

	<i>Jednostka Certyfikująca Osoby UDT-CERT</i>	Wydanie: Nr 5
		Data: 13.10.2020
	<i>PROGRAM CERT- 03 / PR / 08</i>	Strona: 1
		Stron: 8

***Program certyfikacji personelu wykonującego i nadzorującego
montaż połączeń kołnierзовych***

Kierownik procesu Certyfikacja i ocena zgodności	Podpis, dnia
---	--------------

Program jest klasyfikowany jako informacja wewnętrzna w formie elektronicznej i podlega zasadom postępowania określonym w procedurze IT-3/1 Zasady klasyfikacji informacji.

	<i>Jednostka Certyfikująca Osoby UDT-CERT</i>	Wydanie: Nr 5
	PROGRAM CERT- 03 / PR / 08	Strona: 2
		Stron: 8

1. WSTĘP – INFORMACJE OGÓLNE

1.1. Dokument został opracowany dla potrzeb certyfikacji:

- 1) personelu wykonującego montaż połączeń kołnierzowych,
- 2) personelu nadzorującego montaż połączeń kołnierzowych.

1.2. W sprawach dotyczących programu certyfikacji należy kontaktować się z Jednostką Certyfikującą Osoby UDT-CERT (JCO UDT-CERT) tel.: (22) 57 22 111, (022) 57 22 177, fax: (22) 57 22 128, e-mail: certyfikacja.osob@udt.gov.pl .

2. DOKUMENTY ZWIĄZANE

- 2.1. PN-EN 1591-4:2014-02 Kołnierze i ich połączenia -- Część 4: Potwierdzanie kompetencji personelu do montażu połączeń kołnierzowych w systemach ciśnieniowych stwarzających szczególnie zagrożenie.
- 2.2. PN-EN ISO/IEC 17024 Ocena zgodności. Ogólne wymagania dotyczące jednostek certyfikujących osoby.

3. TERMINY I DEFINICJE

W niniejszym programie mają zastosowanie terminy i definicje podane w dokumentach związanych (punkt 2) oraz podane poniżej:

- 3.1. **Wymagania certyfikacyjne** – zbiór wyspecyfikowanych wymagań, łącznie z wymaganiami programu, które mają być spełnione w celu ustanowienia lub utrzymania certyfikacji.
- 3.2. **Program certyfikacji** – kompetencje i inne wymagania dotyczące specyficznych kategorii zawodowych lub umiejętności osób.
- 3.3. **Kompetencje** – wykazana zdolność do stosowania wiedzy i/lub umiejętności oraz, jeśli to istotne, wykazanych cech osobowych jak to określono w programie certyfikacji.
- 3.4. **Certyfikacja** – wszystkie działania łącznie z wnioskowaniem, oceną, decyzją w sprawie certyfikacji, ponownej certyfikacji i wykorzystywaniem certyfikatów oraz logo/znaków, za pomocą których jednostka certyfikująca ustala, że osoba spełnia wymagania certyfikacyjne.
- 3.5. **Wnioskujący** – osoba zainteresowana składająca wniosek o certyfikację na zgodność z niniejszym programem certyfikacji.
- 3.6. **kandydat** – wnioskujący, który spełnił wymagania przystąpienia do procesu certyfikacji.
- 3.7. **Dokument odniesienia** dokument /akt prawny/ norma stanowiące podstawę programu certyfikacji / program certyfikacji.
- 3.8. **Egzaminator** – osoba z listy JCO, spełniająca odpowiednie wymagania, wyznaczona przez kierownika Działu do przeprowadzania, nadzorowania i oceny egzaminów zgodnie z programem certyfikacji.
- 3.9. **Komisja egzaminacyjna** – osoby z listy JCO, spełniające odpowiednie wymagania, wyznaczone przez kierownika Działu do przeprowadzania, nadzorowania i oceny egzaminów zgodnie z programem certyfikacji.

	<i>Jednostka Certyfikująca Osoby UDT-CERT</i>	Wydanie: Nr 5
	PROGRAM CERT- 03 / PR / 08	Strona: 3
		Stron: 8

- 3.9. Egzamin kwalifikacyjny** – egzamin przeprowadzany przez JCO UDT-CERT, w trakcie którego ocenia się wiedzę kandydatów.
- 3.10. Pracodawca** – organizacja, w której jest zatrudniony wnioskujący/ kandydat/osoba certyfikowana w systemie JCO.
- 3.11. UDT-CERT** – nazwa używana przez Urząd Dozoru Technicznego na określenie działań prowadzonych w ramach oceny zgodności, ekspertyz oraz innych działań związanych z promowaniem i podnoszeniem poziomu bezpieczeństwa technicznego,
- 3.12. JCO** - Jednostka Certyfikująca Osoby UDT-CERT.
- 3.13. skarga** – wyrażenie niezadowolenia inne niż odwołanie, przez jakąkolwiek osobę lub organizację, w stosunku do jednostki certyfikującej, dotyczące działań tej jednostki lub osoby certyfikowanej.
- 3.14. odwołanie** – wystąpienie wnioskującego, kandydata lub osoby certyfikowanej o ponowne rozpatrzenie decyzji podjętej przez jednostkę certyfikującą dotyczącą jej/jego oczekiwanego statusu certyfikacji.
- 3.15. ekspert techniczny** – osoba wyznaczona przez kierownika Działu do podjęcia decyzji w sprawie certyfikacji, spełniająca wymagania instrukcji CERT-3/IN/3
- 4. WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O CERTYFIKACJĘ**
- Kandydat ubiegający się o certyfikację powinien:
- a) mieć ukończone 18 lat,
 - b) posiadać praktykę:
 - w przypadku nie posiadania wyższego wykształcenia – co najmniej 1 rok praktyki w montażu połączeń kołnierzowych,
 - w przypadku posiadania wyższego wykształcenia – co najmniej 6 miesięcy praktyki w montażu połączeń kołnierzowych.
 - c) posiadać udokumentowane przeszkolenie, przeprowadzone zgodnie z wymaganiami z PN-EN 15914 odpowiednie do wnioskowanego zakresu certyfikacji dla właściwej kategorii osób wymienionej w pkt 1 niniejszego programu,
 - d) w przypadku wnioskowania o certyfikat dla osoby nadzorującej montaż połączeń kołnierzowych, kandydat ubiegający się o certyfikację powinien posiadać przeszkolenie lub certyfikatu osoby wykonującej montaż połączeń kołnierzowych.
- 5. SZKOLENIE**
- 5.1** Kandydat ubiegający się o certyfikację, w zależności od wnioskowanego zakresu certyfikacji, powinien przedstawić świadectwo ukończenia kursu szkoleniowego, w zakresie wykonywania / nadzoru montażu połączeń kołnierzowych, uznanego/zatwierdzonego przez JCO UDT-CERT.
- 5.2** Zasady uznawania / zatwierdzania ośrodków i kursów szkoleniowych określa instrukcja JCO UDT-CERT dostępna na stronie www.udt.gov.pl w zakładce certyfikacja osób.

	<i>Jednostka Certyfikująca Osoby UDT-CERT</i>	Wydanie: Nr 5
	PROGRAM CERT- 03 / PR / 08	Strona: 4
		Stron: 8

5.3 W szczególnych przypadkach, możliwa jest również akceptacja świadectwa wydanego przez ośrodek niezatwierdzony przez JCO UDT-CERT pod warunkiem dostarczenia akceptowalnych dowodów, że program kursu szkoleniowego jest zgodny pod względem treści z wymaganiami niniejszego programu certyfikacji.

6. WNIOSKOWANIE, PRZEGLĄD I REJESTRACJA WNIOSKU

6.1. Wnioskujący składa wniosek bezpośrednio do oddziału UDT/biura lub do UDT w Warszawie. UDT w Warszawie przekazuje wniosek do właściwego oddziału UDT/biura.

6.2. Wzór wniosku o certyfikację oraz ponowną certyfikację stanowi Formularz FCO-01/32.

6.3. Do wniosku wnioskujący dołącza poświadczone na zgodność z oryginałem kopie następujących dokumentów:

- świadectwa ukończenia szkolenia w zakresie wykonywania / nadzoru montażu połączeń kołnierzowych, poświadczona za zgodność z oryginałem,
- dyplom ukończenia studiów wyższych, jeśli dotyczy.

6.4. W przypadku wnioskowania o certyfikat dla osoby nadzorującej montaż połączeń kołnierzowych, świadectwo ukończenia szkolenia w zakresie wykonywania montażu połączeń kołnierzowych lub certyfikat osoby wykonującej montaż połączeń kołnierzowych, poświadczony na zgodność z oryginałem. JCO UDT-CERT sprawdza prawidłowość wypełnienia wniosku i ocenia spełnienie warunków przystąpienia do certyfikacji, a następnie uzgadnia miejsce i termin egzaminu.

6.5. W szczególnych przypadkach, na pisemną prośbę wnioskującego, JCO UDT-CERT może uwzględnić specjalne potrzeby wnioskującego, o ile nie wypłyną one na rzetelność oceny oraz nie są sprzeczne z przepisami krajowymi.

6.6. Wniosek jest rejestrowany w Oddziale UDT/biurze.

6.7. Ocenę wniosku przeprowadza pracownik OAF / egzaminator / komisja egzaminacyjna.

6.8. Jeśli wniosek jest niekompletny, wnioskodawca jest informowany o koniecznych uzupełnieniach.

6.9. Opłaty można dokonać przelewem / wpłatą na konto oddziału UDT/biura.

7. OCENA

7.1. Organizacja egzaminu

7.1.1. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza egzaminator/komisja egzaminacyjna.

7.1.2. Komisja egzaminacyjna składa się z co najmniej 2 egzaminatorów i jest powoływana w szczególnych przypadkach, np. większej niż 12 liczby osób przystępujących do egzaminu.

7.1.3. Egzaminatorem nie może być osoba, która brała udział w szkoleniu kandydata.

7.1.4. Egzaminator / komisja egzaminacyjna zobowiązana jest do zachowania bezstronności i poufności.

7.1.5. Kandydat przed rozpoczęciem egzaminu kwalifikacyjnego okazuje egzaminatorowi dokument potwierdzający jego tożsamość.

	<i>Jednostka Certyfikująca Osoby UDT-CERT</i>	Wydanie: Nr 5
	PROGRAM <i>CERT- 03 / PR / 08</i>	Strona: 5
		Stron: 8

- 7.1.6.** Kandydat zobowiązuje się do nieujawniania poufnych materiałów egzaminacyjnych oraz nie uczestniczenia w nieuczciwych praktykach podczas egzaminu.
- 7.1.7.** Kandydat, który nie przestrzega zasad przebiegu egzaminu i który podczas egzaminu posługuje się wyposażeniem, materiałami lub dokumentami, które mogą sugerować, że oszukuje lub pomaga w oszukiwaniu, może zostać wykluczony z dalszego udziału w egzaminie. W takim przypadku powtórny egzamin kandydat może zdawać nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy.
- 7.2. Miejsce egzaminu, zakres wiedzy**
- 7.2.1.** Egzaminator / komisja egzaminacyjna po stwierdzeniu kompletności danych zawartych we wniosku uzgadnia z wnioskującym /pracodawcą termin oraz miejsce egzaminu.
- 7.2.2.** Egzamin kwalifikacyjny składa się z dwóch części - części teoretycznej oraz części praktycznej.
- 7.2.3.** Zakres wiedzy teoretycznej i praktycznej – tematyka egzaminacyjna podana jest w załączniku nr 1 do niniejszego programu.
- 7.2.4.** Czas trwania egzaminu teoretycznego i praktycznego wynosi łącznie maksymalnie 2,5 godziny, przy czym, w szczególnych przypadkach np. ze względów technicznych, możliwe jest jego wydłużenie do 3,5 godziny.
- 7.2.5.** Egzamin teoretyczny może być przeprowadzony w siedzibie oddziału UDT/biura lub w innym miejscu uzgodnionym z wnioskującym / pracodawcą.
- 7.2.6.** Egzamin praktyczny jest przeprowadzany u pracodawcy lub uznanym przez JCO UDT-CERT ośrodku egzaminacyjnym, przy urządzeniu, zgodnie z wymaganiami załącznika nr 1.
- 7.2.7.** Pracodawca / uznany przez JCO UDT-CERT ośrodek egzaminacyjny zapewnia na czas egzaminu niezbędne pomieszczenia a także urządzenia, wyposażenie oraz inne materiały specjalistyczne.
- 7.3. Egzamin teoretyczny**
- 7.3.1.** Egzamin kwalifikacyjny jest przeprowadzany jako egzamin pisemny, w formie testu jednokrotnego wyboru, składającego się z co najmniej 15 pytań.
- 7.3.2.** Czas trwania egzaminu teoretycznego nie może być dłuższy niż iloczyn liczby pytań pomnożonej przez 2 minuty na 1 pytanie.
- 7.3.3.** Egzamin dla kandydatów ubiegających się o certyfikat dla osoby nadzorującej montaż połączeń kołnierзовych, przewiduje również pytanie otwarte, zgodnie z załącznikiem 1 do niniejszego programu.
- 7.3.4.** Czas trwania odpowiedzi na pytania otwarte wynosi 0,5 h.
- 7.3.5.** Wynik egzaminu teoretycznego jest odnotowywany w protokole z egzaminu.
- 7.4. Egzamin praktyczny**
- 7.4.1.** Egzamin praktyczny polega na przygotowaniu i wykonaniu połączenia kołnierowego, próbie ciśnieniowej/ szczelności oraz demontażu połączenia kołnierowego.

	<i>Jednostka Certyfikująca Osoby UDT-CERT</i>	Wydanie: Nr 5
	PROGRAM CERT- 03 / PR / 08	Strona: 6
		Stron: 8

- 7.4.2.** Czas trwania egzaminu praktycznego nie może być dłuższy niż 1,5 godziny , przy czym, w szczególnych przypadkach np. ze względów technicznych, możliwe jest jego wydłużenie do 2,5 godzin.
- 7.4.3.** Wynik egzaminu praktycznego jest odnotowywany w protokole z egzaminu.
- 7.5. Kryteria oceny i wynik egzaminu kwalifikacyjnego**
- 7.5.1.** Wynik egzaminu teoretycznego uważa się za pozytywny, jeżeli kandydat uzyskał minimum 70 % poprawnych odpowiedzi z każdej części, przy czym pytania w części dotyczącej BHP przy wykonywaniu połączeń kołnierzowych muszą być wypełnione bezbłędnie.
- 7.5.2.** W przypadku negatywnego wyniku egzaminu teoretycznego, który jest zdawany jako pierwszy, kandydat nie jest dopuszczony do egzaminu praktycznego.
- 7.5.3.** Ocena egzaminu praktycznego jest dokonywana przez egzaminatora / komisję egzaminacyjną na podstawie obserwacji przebiegu procesu wykonania połączenia kołnierzowego oraz prób połączenia w trakcie egzaminu.
- 7.5.4.** Wynik egzaminu przekazywany jest kandydatowi w terminie do 14 dni od dnia jego przeprowadzenia.
- 7.5.5.** W przypadku negatywnego wyniku egzaminu, kandydat może przystąpić do egzaminu poprawkowego, po uiszczeniu odpowiedniej opłaty, jednak nie później niż 12 miesięcy od terminu pierwszego egzaminu.
- 7.5.6.** Kandydat, który nie zda egzaminu poprawkowego musi ponownie złożyć wniosek o certyfikację.
- 8. DECYZJA O CERTYFIKACJI, WAŻNOŚĆ WYDANEGO CERTYFIKATU**
- 8.1.** W przypadku pozytywnego wyniku egzaminu oraz po wniesieniu przez kandydata wymaganej opłaty, ekspert techniczny stosownie do wnioskowanego zakresu certyfikacji podejmuje decyzję w sprawie certyfikacji. Podejmujący decyzję nie może uczestniczyć w egzaminowaniu i szkoleniu osoby zainteresowanej.
- 8.2.** Certyfikat zawiera informacje dotyczące kandydata, zakresu certyfikacji oraz datę wydania i ważności dokumentu.
- 8.3.** Certyfikat wydawany jest w formie karty plastikowej.
- 8.4.** JCO UDT-CERT podpisuje z osobą certyfikowaną umowę dotyczącą zasad wykorzystania certyfikatu. Wzór umowy stanowi Formularz FCO-01/31.
- 8.5.** Osoba certyfikowana zobowiązuje się do przestrzegania zasad etyki osoby certyfikowanej we wniosku o certyfikację.
- 8.6.** Data wydania i data upływu ważności podane są na certyfikacie. Certyfikaty wydawane są na okres maksymalnie 5 lat licząc od momentu spełnienia wszystkich wymagań certyfikacyjnych określonych w niniejszym programie.
- 8.7.** JCO UDT-CERT zachowuje wyłączne prawo własności każdego wydanego certyfikatu.
- 8.8.** W przypadku zniszczenia lub zaginięcia certyfikatu istnieje możliwość wydania duplikatu na pisemny wniosek osoby certyfikowanej.

	<i>Jednostka Certyfikująca Osoby UDT-CERT</i>	Wydanie: Nr 5
	PROGRAM CERT- 03 / PR / 08	Strona: 7
		Stron: 8

9. NADZÓR JCO UDT-CERT NAD CERTYFIKATEM

9.1. UDT sprawuje nadzór nad wydanymi certyfikatami poprzez:

- a) rozpatrywanie skarg dotyczących potwierdzonych kompetencji osoby certyfikowanej,
- b) rozpatrywanie skarg i odwołań osoby certyfikowanej.

9.2. Potwierdzenie spełniania wymagań związanych z przyznaniem certyfikatem sprawdzane jest przez JCO UDT-CERT każdorazowo przy wystąpieniu osoby certyfikowanej o ponowną certyfikację.

10. PONOWNA CERTYFIKACJA

10.1. Warunkiem ponowienia certyfikatu jest złożenie przed upływem ważności certyfikatu wniosku o ponowną certyfikację, oświadczenia potwierdzonego przez pracodawcę o nieprzerwanej pracy (praktyce) przy wykonywaniu / nadzorze montażu połączeń kołnierzowych, przy czym maksymalny okres przerwy w pracy nie może przekraczać 12 miesięcy oraz zdanie egzaminu teoretycznego i praktycznego, zgodnie z wymaganiem pkt. 7 niniejszego programu.

10.2. Wnioskodawca wypełnia wniosek o ponowną certyfikacji i składa go do oddziału UDT/biura.

10.3. W przypadku złożenia wniosku po upływie ważności certyfikatu stosuje się tryb postępowania jak dla nowych kandydatów.

10.4. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu, osoba certyfikowana powinna przystąpić ponownie do szkolenia, odpowiedniego do zakresu certyfikacji.

11. SKARGI I ODWOŁANIA

11.1. Kandydat lub osoba certyfikowana w JCO UDT-CERT lub jej pracodawca ma prawo w procesie certyfikacji do składania skarg i odwołań do JCO UDT-CERT zgodnie z procedurą odwoławczą opublikowaną na stronie www.udt.gov.pl.

11.2. Strona poszkodowana w wyniku działania osoby certyfikowanej przez JCO UDT-CERT, która posiada dowody składania przez osobę certyfikowaną mylących lub nieuprawnionych oświadczeń związanych z zakresem udzielonej certyfikacji, ma prawo wystąpić do JCO UDT-CERT ze skargą zawierającą opis zdarzeń i dowody takiego działania.

11.3. Skargi i odwołania są przedmiotem postępowania w JCO UDT-CERT z zachowaniem warunków poufności, bezstronności oraz niezależności i braku uprzedzeń.

11.4. Skargi i odwołania składane do JCO UDT-CERT powinny mieć formę pisemną. Skargi anonimowe lub nie udokumentowane nie są rozpatrywane.

12. STOSOWANIE CERTYFIKATÓW I LOGO / UDT-CERT

12.1. Osoby certyfikowane i ich pracodawcy nie mogą nadużywać certyfikatów i logo/znaku UDT-CERT oraz niewłaściwie powoływać się na udzieloną certyfikację. Nie można stosować certyfikatów w sposób mogący wprowadzić w błąd, narażając tym JCO UDT-CERT na utratę wiarygodności i zaufania.

12.2. Każde niewłaściwe stosowanie certyfikatu lub wprowadzające w błąd wykorzystywanie certyfikatów bądź jego utrata powinny być zgłaszane do JCO UDT-CERT.

	<i>Jednostka Certyfikująca Osoby UDT-CERT</i>	Wydanie: Nr 5
	PROGRAM CERT- 03 / PR / 08	Strona: 8
		Stron: 8

- 12.3.** Zasady stosowania znaków i certyfikatów JCO UDT-CERT określa dokument „Warunki i zasady stosowania certyfikatów i znaków przez klientów Jednostki Certyfikującej Osoby UDT-CERT”, który jest dostępny na stronie internetowej www.udt.gov.pl.
- 13. ZAWIESZANIE WAŻNOŚCI WYDANYCH DOKUMENTÓW**
- 13.1.** Zawieszenie ważności certyfikatu może być następstwem:
- a) zgłoszenia przez osobę certyfikowaną czasowej rezygnacji z certyfikatu,
 - b) wpłynięcia do UDT-CERT uzasadnionej skargi na osobę certyfikowaną,
 - c) stwierdzenia, w ramach nadzoru, niespełnienia wymagań związanych z wykorzystywaniem certyfikatów.
- 13.2.** Certyfikat może być przywrócony na wniosek osoby certyfikowanej po rozpatrzeniu jego wniosku w trybie przewidzianym dla skarg i odwołań.
- 13.3.** Czas zawieszenia ważności certyfikatu nie przekracza 6 miesięcy.
- 14. COFNIĘCIE WYDANYCH DOKUMENTÓW**
- 14.1.** Cofnięcie certyfikatu może być następstwem:
- a) niespełnienia w ustalonym terminie warunków postawionych w decyzji o zawieszeniu ważności certyfikatu,
 - b) niewłaściwego użycia certyfikatu przez osobę certyfikowaną,
 - c) rezygnacji przez osobę certyfikowaną z certyfikatu.
- 14.2.** W przypadku cofnięcia certyfikatu osoba może ubiegać się ponownie o certyfikację po upływie co najmniej 1 miesiąca od daty cofnięcia.
- 15. ZAPISY W PROCESIE CERTYFIKACJI**
- 15.1.** JCO UDT-CERT prowadzi rejestr wniosków i przechowuje zapisy dotyczące wydanych certyfikatów.
- 15.2.** Dokumentacja wnioskodawcy, kopie certyfikatów a także ich rejestry, protokoły z egzaminu wraz z dokumentami poświadczającymi przeprowadzenie egzaminu teoretycznego, przechowywane są pod nadzorem osoby wyznaczonej przez kierownika Działu, przez okres ważności certyfikatu i co najmniej 10 lat po ich wygaśnięciu.
- 15.3.** W przypadku egzaminu z wynikiem negatywnym dokumentacja wnioskodawcy, protokoły z egzaminu wraz z dokumentami poświadczającymi przeprowadzenie egzaminu teoretycznego przechowywane są pod nadzorem osoby wyznaczonej przez Dyrektora oddziału UDT, przez okres co najmniej 10 lat od daty egzaminu.
- 15.4.** Sposób przechowywania w/w dokumentacji w UDT zapewnia ich poufność, zapobiega uszkodzeniu lub zniszczeniu oraz umożliwia ich identyfikację. Pomieszczenia w oddziale UDT poza godzinami pracy są odpowiednio zabezpieczone i chronione.
- 16. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**
- Załącznik 1** - Zakres wiedzy teoretycznej i praktycznej - tematyka egzaminacyjna dla personelu wykonującego i nadzorującego montaż połączeń kołnierzowych