



## Regulamin Wydawania Atestów Higienicznych i Świadectw Jakości Zdrowotnej Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego - Państwowego Zakładu Higieny (NIZP-PZH) zwany dalej „Regulaminem”

### ROZDZIAŁ I

#### § 1

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady wydawania Atestów Higienicznych i Świadectw Jakości Zdrowotnej (zwanymi dalej odpowiednio „Atestami” i „Świadectwami”) przez Zakład Higieny Środowiska, Zakład Toksykologii i Oceny Ryzyka, Zakład Bezpieczeństwa Żywności Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego - Państwowego Zakładu Higieny (zwane dalej „Zakładami”) na poszczególne produkty.
2. Szczegółowe informacje dotyczące grupy wyrobów/produktów oraz zakresu wydawania Atestów i Świadectw znajdują się na stronie internetowej [www.pzh.gov.pl](http://www.pzh.gov.pl) w zakładkach poszczególnych Zakładów:
  - a) Atesty Higieniczne - **Zakład Higieny Środowiska**
  - b) Atesty Higieniczne - **Zakład Toksykologii i Oceny Ryzyka**
  - c) Świadectwa Jakości Zdrowotnej - **Zakład Bezpieczeństwa Żywności**
3. Atest i Świadectwo jest oceną danego wyrobu w zakresie jego bezpieczeństwa dla ludzi lub środowiska, pod warunkiem jego stosowania zgodnie z przeznaczeniem i sposobem użycia.
4. Atest i nie dotyczy cech użytkowych i parametrów technicznych opiniowanych przez NIZP-PZH wyrobów.
5. Atesty i Świadectwa wydawane są na ściśle zdefiniowany produkt na zlecenie jednego podmiotu gospodarczego zwanego dalej „Zleceniodawcą”.

6. Atesty i Świadectwa wydawane są na podstawie analizy dokumentów i wyników badań dostarczonych przez Zleceniodawcę. Za prawdziwość tych dokumentów i wyników badań NIZP-PZH nie ponosi odpowiedzialności.

## ROZDZIAŁ II

### § 2

#### PROCEDURA ZŁOŻENIA WNIOSKU ORAZ WYDANIA ATESTU I ŚWIADECTWA

1. W celu uzyskania Atestu lub Świadectwa należy złożyć wniosek o wydanie Atestu lub Świadectwa.
2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust 1, dostępny jest na stronie internetowej [www.pzh.gov.pl](http://www.pzh.gov.pl) w zakładkach poszczególnych Zakładów NIZP-PZH wskazanych w § 1 i ust 2 Regulaminu.
3. Wniosek o wydanie Atestu lub Świadectwa powinien być wypełniony czytelnie, drukowanymi literami lub na komputerze oraz powinien zawierać wszystkie wymagane w formularzu informacje. Do wniosku powinna być dołączona dokumentacja niezbędna w celu wydania Atestu lub Świadectwa. Wnioski mogą być składane osobiście lub w wersji elektronicznej pod wskazanym adresem, znajdującym się na stronie internetowej [www.pzh.gov.pl](http://www.pzh.gov.pl) w zakładkach poszczególnych Zakładów, wymienionych § 1 ust 2.
4. Wniosek wraz z dołączoną dokumentacją podlega ocenie, dokonywanej przez właściwe Zakłady NIZP-PZH w trakcie trwania procedury atestacyjnej. Zakład zastrzega sobie możliwość zwrócenia się do Zleceniodawcy o uzupełnienie przekazanej dokumentacji lub wykonanie niezbędnych badań, zgodnie ze wskazanym zakresem.
5. Termin realizacji Atestu i Świadectwa od momentu dostarczenia wszystkich wymaganych dokumentów i wyników badań wynosi:
  - a) do 10 tygodni w trybie zwykłym,
  - b) do 2 tygodni w trybie ekspresowym.
6. Złożenie wniosku o wydanie Atestu lub Świadectwa oznacza akceptację zapisów zawartych w niniejszym Regulaminie i przyjęcie ich do stosowania.
7. NIZP-PZH zastrzega sobie prawo odmowy wydania Atestu lub Świadectwa. Przyczyny odmowy będą podane tylko na pisemny wniosek Zleceniodawcy. Na odmowę Zleceniodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania, o którym mowa w § 6 ust. 1 Regulaminu.

8. Informacja o przyznaniu Atestu lub Świadectwa wraz z podaniem wybranych danych (numer atestu/świadectwa, nazwa produktu, zastosowanie produktu, zastrzeżenia higieniczne, dane Zleceniodawcy Atestu/Świadectwa, data wydania i data ważności Atestu/Świadectwa) będzie zamieszczana w bazie na stronie [www.pzh.gov.pl](http://www.pzh.gov.pl) za zgodą Zleceniodawcy.
9. Zgoda Zleceniodawcy na publikację informacji o przyznaniu Atestu/Świadectwa jest wyrażana za pośrednictwem wniosku o wydanie Atestu/Świadectwa. Brak zaznaczonej zgody na publikację informacji na wniosku o wydanie Atestu/Świadectwa skutkuje nieumieszczeniem na stronie WWW Instytutu danych o przyznanym Ateście/Świadectwie.

### ROZDZIAŁ III

#### § 3

#### WYKORZYSTANIE INFORMACJI O ATESTACH, ŚWIADECTWACH, LOGO „PRODUKT Z ATESTEM”

1. Zleceniodawca, który otrzymał Atest lub Świadectwo dla danego produktu, ma prawo, wyłącznie w okresie jego ważności, do kopiowania, fotografowania, skanowania, digitalizacji w celach marketingowych i informacyjnych tylko całego dokumentu potwierdzającego uzyskanie Atestu lub Świadectwa. Wykorzystywanie do tego celu tylko poszczególnych fragmentów tych dokumentów jest zabronione.
2. Każdy Zleceniodawca, który otrzymał Atest lub Świadectwo dla danego produktu może bez ograniczeń umieszczać informację tekstową o fakcie posiadania ważnego Atestu lub Świadectwa w trakcie jego ważności, ale tylko i wyłącznie z podaniem jego numeru i daty ważności certyfikatu (włączając w to inne dane zawarte na Ateście lub Świadectwie zgodnie z wolą Zleceniodawcy), jednak w taki sposób, aby nie było wątpliwości dla odbiorcy, który produkt (jeżeli jest on pokazywany w otoczeniu innych produktów), lub który jego element posiada Atest lub Świadectwo (jeżeli jest to produkt składający się z kilku elementów).
3. Informacja tekstowa tylko wraz z numerem Atestu lub Świadectwa, o której mowa w ust. 2, może być wykorzystywana w celach informacyjnych i marketingowych i umieszczana na opakowaniach zbiorczych i jednostkowych produktów i wyrobów, na stronie internetowej, folderach reklamowych i innych materiałach informacyjno-reklamowych, w tym umieszczanych w mediach (prasie, telewizji, radio, internecie) bez ponoszenia dodatkowych kosztów.

4. Zleceniodawcy, który otrzymał Atest lub Świadectwo przysługuje także prawo do korzystania ze znaku graficznego - logo „Produkt z Atestem”, w celach marketingowych i informacyjnych na opakowaniach zbiorczych i jednostkowych atestowanych wyrobów na stronie internetowej, folderach reklamowych i innych materiałach informacyjno-reklamowych, w tym umieszczanych w mediach (prasie, telewizji, radio, internecie) bez ponoszenia dodatkowych kosztów, pełniąc rolę informacyjną o nadaniu danemu produktowi Atestu lub Świadectwa. Logo „Produkt z Atestem” może być umieszczane na produkcie tylko w okresie ważności Atestu lub Świadectwa wraz z podaniem jego numeru oraz daty, w taki sposób by odbiorca nie miał wątpliwości, którego elementu produktu dotyczy. Logo „Produkt z Atestem” jest zastrzeżonym znakiem i nie może być w żaden sposób zmieniane.
5. Logo „Produkt z Atestem” jest przyznawane automatycznie wraz z Atestem/Świadectwem bez konieczności składania odrębnego wniosku i przesyłane tylko i wyłącznie drogą elektroniczną na wskazany na wniosku o wydanie atestu/świadectwa adres poczty elektronicznej.
6. Brak wskazanego na wniosku o wydanie atestu/świadectwa adresu poczty elektronicznej będzie oznaczał rezygnację z korzystania z logo „Produkt z Atestem”.
7. W przypadku braku adresu poczty elektronicznej na wniosku o wydanie atestu/świadectwa jest możliwe późniejsze przesłanie drogą elektroniczną logotypów „Produkt z Atestem” jedynie na odrębny, pisemny wniosek Zleceniodawcy.
8. Prawidłowe nazwy, które można umieszczać samodzielnie lub z logo „Produkt z Atestem” to: „Produkt z Atestem NIZP-PZH”, „Posiada atest/świadectwo NIZP-PZH”, „Atest NIZP-PZH” wraz z numerem atestu i datą ważności. Niedopuszczalne jest używanie nazwy niepełnej, np. NIZP lub PZH.
9. Istnieje możliwość umieszczenia na produkcie samego logo lub jednej z nazw wymienionych w ust. 8 bez numeru Atestu lub Świadectwa w określonych przypadkach, regulowanych przez poszczególne Zakłady.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **§ 4**

#### **KOSZTY, OPŁATY I TERMIN WAŻNOŚCI ATESTU/ŚWIADECTWA**

1. Zgłoszenie produktu do atestacji wiąże się poniesieniem opłat, których wysokość

wraz opisem formy i terminami płatności w ramach atestacji poniesionych przez Zleceniodawcę została wyszczególniona w Cenniku opłat za wydanie Atestu lub Świadectwa, znajdującym się w zakładkach poszczególnych Zakładów NIZP-PZH, o których mowa w § 1 ust 2.

2. W przypadku negatywnej oceny lub niedostarczenia całości wymaganych dokumentów NIZP-PZH ma prawo do naliczenia opłaty za poniesione koszty wykonanej dotychczasowej pracy, zgodnie z Cennikami ustalonymi przez poszczególne Zakłady.
3. Termin ważności danego atestu lub świadectwa jest podany w zakładkach poszczególnych Zakładów NIZP-PZH.
4. Logo oraz informację o posiadaniu Atestu lub Świadectwa można używać tylko przez czas ważności Atestu/Świadectwa. Dalsze używanie po upływie terminu ważności Atestu/Świadectwa powoduje nałożenie kary w wysokości 4920zł brutto.

## **ROZDZIAŁ V**

### **§ 5**

#### **ZMIANA/UNIEWAŻNIENIE/ UTRATA PRZEDTERMIONOWA WAŻNOŚCI ATESTU LUB ŚWIADECTWA**

1. Atesty i Świadectwa tracą przedterminowo ważność w szczególności w przypadku wprowadzenia zmian w składzie produktu lub technologii jego produkcji, zakresu i sposobu jego stosowania, bądź uzyskania danych naukowych wskazujących na zagrożenie dla zdrowia spowodowane użytkowaniem wyrobu, zmian przepisów, itp.
2. Atest lub Świadectwo może być zmienione lub unieważnione po przedstawieniu stosownych dowodów przez którąkolwiek ze stron.
3. Informacja o unieważnieniu Atestu lub Świadectwa będzie umieszczana do publicznej wiadomości na stronie internetowej NIZP-PZH, w terminie 14 dni od powiadomienia o tym zamiarze wnioskodawcy, który ma prawo odwołać się od powyższej decyzji do Dyrektora NIZP-PZH.
4. Zmiany w wydanym Ateście lub w Świadectwie są możliwe do wprowadzania tylko i wyłącznie przez właściwe Zakłady NIZP-PZH uprawnione do wydawania Atestów lub Świadectw zgodnie z obowiązującymi zasadami i cennikiem. W przypadku wprowadzenia zmiany na skutek błędu popełnionego przez właściwy Zakład NIZP-PZH dodatkowa opłata nie jest pobierana.
5. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w wydanym Ateście/Świadectwie,

a zmiany te są wynikiem błędu Zleceniodawcy, Zleceniodawca zobowiązany jest ponieść koszty z tym związane, a określone w Cenniku.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **§ 6**

#### **PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

1. Zleceniodawca może wnieść do Dyrektora NIZP-PZH odwołanie w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o odmowie wydania Atestu lub Świadectwa. Odwołanie wniesione po tym terminie nie podlega rozpatrzeniu.
2. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.
3. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor NIZP-PZH przesyła informację do Zleceniodawcy, który wniósł odwołanie, o utrzymaniu decyzji Zakładu bądź o uwzględnieniu odwołania.

### **§ 7**

#### **PRZEPISY KOŃCOWE**

1. NIZP-PZH zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie. Każda zmiana podawana będzie w formie informacji umieszczonej na stronie internetowej NIZP-PZH [www.pzh.gov.pl](http://www.pzh.gov.pl).
2. Dokumentacja gromadzona w Zakładach NIZP-PZH na potrzeby atestacji, a także kopie wystawionych Atestów oraz Świadectw nie są udostępniane osobom trzecim, z wyłączeniem organów np. Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Państwowej Inspekcji Ochrony Środowiska oraz urzędów centralnych m.in.: Policji, Prokuratury, Straży Granicznej. Dokumentacja jest udostępniana tylko i wyłącznie na ich pisemny wniosek.
3. NIZP-PZH może udzielać informacji wszystkim zainteresowanym na temat wydanych Atestów i Świadectw. Udzielanie informacji nie dotyczy udostępniania kopii Atestu lub Świadectwa. Udostępniona Informacja może obejmować: numer Atestu/Świadectwa, nazwę ocenionego wyrobu, zakres stosowania, zastrzeżenia wyrobu, dane Zleceniodawcy, datę wydania Atestu/Świadectwa, datę ważności Atestu/Świadectwa. Informacja o przyznaniu Atestu lub Świadectwa (produkt,

zastosowanie, właściciel, numer atestu) będzie zamieszczana w bazie na stronie [www.pzh.gov.pl](http://www.pzh.gov.pl) za zgodą Zleceniodawcy.

4. Wszelkie kwestie związane z Atestami i Świadectwami nieobjęte niniejszym regulaminem są regulowane przez normy przyjęte w poszczególnych Zakładach.