

**Regulamin ubiegania się o wydawanie
Atestów Higienicznych i Świadectw Jakości Zdrowotnej
Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego PZH – Państwowego Instytutu Badawczego
zwany dalej „Regulaminem”**

w brzmieniu nadanym Zarządzeniem Dyrektora NIZP PZH-PIB NR 6/2026 r. z dnia 16 marca 2026 r.

ROZDZIAŁ I

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa procedurę ubiegania się o wydawanie Atestów Higienicznych i Świadectw Jakości Zdrowotnej (zwanym dalej odpowiednio „**Atestami**” i „**Świadectwami**”) przez Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH – Państwowy Instytut Badawczy (zwany dalej: „**NIZP PZH – PIB**”).
2. Szczegółowe informacje dotyczące grupy wyrobów lub produktów (zwanym: „**Produktami**”) oraz procesu ubiegania się o wydanie Atestów i Świadectw, zwanego dalej „procesem atestacji” znajdują się na stronie internetowej www.pzh.gov.pl w zakładce „Usługi/Atestacja”.
3. Atest lub Świadectwo potwierdzają pozytywną ocenę danego Produktu w zakresie jego bezpieczeństwa dla ludzi, pod warunkiem stosowania go zgodnie z deklarowanym przeznaczeniem i sposobem użycia.
4. Atesty i Świadectwa nie obejmują oceny cech użytkowych i parametrów technicznych Produktów.
5. Atesty i Świadectwa wydawane są na ściśle zdefiniowany (identyfikowalny) Produkt o określonym składzie i zakresie stosowania, na wniosek zainteresowanego podmiotu zwanego dalej „**Wnioskodawcą**”.
6. Atest lub Świadectwo wydawane jest w zakresie danego Produktu dla podmiotu (zwanego dalej: „**Podmiotem Uprawnionym**”) będącego Wnioskodawcą lub innym podmiotem wskazanym we wniosku, zwanym dalej: „**Zlecniodawcą**”. W przypadku składania przez Wnioskodawcę wniosku w imieniu Zlecniodawcy, Wnioskodawca wraz z wnioskiem składa pełnomocnictwo potwierdzające umocowanie do działania w imieniu Zlecniodawcy.
7. Atesty lub Świadectwa wydawane są na podstawie oceny wymaganych dokumentów dostarczonych przez Wnioskodawcę, za prawdziwość których (w tym niezatajenie żadnych informacji istotnych dla rozpatrzenia wniosku) NIZP PZH - PIB nie ponosi odpowiedzialności, oraz w uzasadnionych przypadkach m.in. na podstawie wyników badań wykonywanych przez NIZP PZH - PIB lub inne laboratoria na zlecenie Wnioskodawcy.

ROZDZIAŁ II

§ 2

PROCES UBIEGANIA SIĘ O ATEST LUB ŚWIADECTWO

1. Podstawą ubiegania się o Atest jest złożenie przez Wnioskodawcę poprawnie wypełnionego wniosku wraz z kompletną, wymaganą dokumentacją oraz wniesienie opłaty w wysokości ustalonej zgodnie z Cennikiem. Złożenie wniosku oznacza akceptację postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek o wydanie atestu do Zakładu Bezpieczeństwa Żywności i Oceny Ryzyka Zdrowotnego składa się na formularzu, którego wzór określa Załącznik nr 1 (link).
3. Wniosek o wydanie świadectwa do Zakładu Bezpieczeństwa Żywności i Oceny Ryzyka Zdrowotnego składa się na formularzu, którego wzór określa Załącznik nr 2 (link).
4. Wniosek o wydanie atestu lub jego zmianę kierowany do Zakładu Bezpieczeństwa Zdrowotnego Środowiska składa się za pośrednictwem generatora wniosków zamieszczonego na stronie internetowej <https://formularze.pzh.gov.pl/pzh/atesty>. Wniosek może być złożony formie określonej w ust. 9 poniżej jedynie w przypadku awarii lub niedostępności generatora wniosków wniosek będzie mógł zostać złożony w formie określonej w ust. 9 na formularzu, który zostanie udostępniony na ww. stronie internetowej.
5. Do poprawnie wypełnionego wniosku, złożonego na odpowiednim i aktualnym wzorze (jeśli dotyczy) należy dołączyć kompletną, wymaganą dokumentację oraz wnieść opłatę w wysokości ustalonej zgodnie z Cennikiem stanowiącym Załącznik nr 3 (link).
6. Zgłoszenie Produktu do procesu atestacji, bez względu na jego wynik, wiąże się z koniecznością poniesienia opłaty w pełnej wysokości, wyszczególnionej w Cenniku znajdującym się na stronie internetowej www.pzh.gov.pl w zakładce „Usługi/Atestacja”.
7. Wzory wniosków, o których mowa w ust. 2 i 3, dostępne są na stronie internetowej www.pzh.gov.pl w zakładce „Usługi/Atestacja”.
8. Wniosek o wydanie Atestu lub Świadectwa, składany z wykorzystaniem wzoru wniosku, o którym mowa w ust. 2 lub ust. 3, powinien być wypełniony czytelnie, drukowanymi literami lub na komputerze oraz powinien zawierać wszystkie wymagane w formularzu informacje.
9. Wnioski, o których mowa w ust. 2 i 3 mogą być składane:
 - 1) w wersji elektronicznej (w formie dokumentowej lub elektronicznej) na adres poczty elektronicznej: atestacja@pzh.gov.pl lub
 - 2) w formie papierowej (pocztą na adres ul. Chocimska 24, 00-791 Warszawa lub osobiście w siedzibie NIZP PZH-PIB pod ww. adresem).
10. Proces atestacji rozpoczyna się od przekazania przez Wnioskodawcę wniosku wraz z pełną, wymaganą dokumentacją oraz po zaksięgowaniu przez Instytut wpływu opłaty za ocenę dokumentacji w sprawie wydania Atestu/Świadectwa w wysokości określonej Cennikiem – w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpiło później – i trwa:
 - 1) w przypadku atestów Zakładu Bezpieczeństwa Zdrowotnego Środowiska:
 - a) do 10 (dziesięciu) tygodni w trybie zwykłym,

- b) do 10 (dziesięciu) dni roboczych w trybie ekspresowym;
- 2) w przypadku pozostałych atestów:
 - a) do 8 (ośmiu) tygodni w trybie zwykłym,
 - b) do 10 (dziesięciu) dni roboczych w trybie ekspresowym.
- 11. W przypadku ubiegania się o wydanie Atestu lub Świadectwa dla Produktu, dla którego wprowadzenie do obrotu wiąże się z koniecznością uzyskania urzędowego dopuszczenia do obrotu na terytorium RP, licencji, koncesji, zezwolenia lub regulowanych w inny sposób zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, Wnioskodawca wraz z wnioskiem zobowiązany jest wykazać NIZP PZH-PIB posiadanie dokumentów potwierdzających możliwość wprowadzenia danego Produktu do obrotu zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa. W przypadkach wątpliwych, Wnioskodawca na żądanie NIZP PZH-PIB zobowiązany jest przedstawić odpowiednie dokumenty lub oświadczenie, że wprowadzenie do obrotu Produktu nie wymaga uzyskania urzędowego dopuszczenia.
- 12. Wniosek o wydanie Atestu lub Świadectwa wraz z dołączoną dokumentacją podlegają ocenie NIZP PZH-PIB. NIZP PZH-PIB zastrzega sobie możliwość zwrócenia się do Wnioskodawcy o uzupełnienie lub poprawienie przekazanej dokumentacji lub wykonanie nie-zbędnych badań, zgodnie ze wskazanym przez NIZP PZH-PIB zakresem.
- 13. Wnioskodawca ma obowiązek przesłania dokumentów lub oświadczeń lub wykonania niezbędnych badań koniecznych dla rozpatrzenia wniosku, na wezwanie NIZP PZH-PIB, w terminie maksymalnie 6 (sześciu) miesięcy od złożenia wniosku o wydanie Atestu/Świadectwa. Termin na wykonanie procesu atestacji określony w ust. 10 ulega zawieszeniu w okresie pomiędzy wezwaniem Wnioskodawcy do przedstawienia dokumentów lub oświadczeń lub wykonania niezbędnych badań koniecznych dla rozpatrzenia wniosku, w tym określonych w ust. 11 lub 12, a złożeniem tych dokumentów lub oświadczeń lub wyników badań.
- 14. Wnioskodawca ma prawo wycofać wniosek o wydanie Atestu/Świadectwa nie później niż w terminie 3 (trzech) miesięcy od dnia złożenia wniosku o wydanie Atestu lub Świadectwa. Wycofanie złożonego wniosku następuje na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy w formie elektronicznej lub pisemnej i jest skuteczne, gdy wpływ oświadczenia o wycofaniu wniosku do NIZP PZH-PIB nastąpi przed wydaniem przez NIZP PZH-PIB Atestu lub Świadectwa. Wycofanie wniosku nie jest możliwe w razie złożenia wniosku o przeprowadzenie atestacji w trybie ekspresowym.
- 15. W sytuacji skutecznego wycofania wniosku zgodnie z ust. 14 Wnioskodawcy przysługuje zwrot połowy wniesionej opłaty.
- 16. W przypadku, w którym proces atestacji nie leży w kompetencjach NIZP PZH-PIB lub w innych uzasadnionych przypadkach i z tego względu brak jest możliwości przeprowadzenia przez NIZP PZH-PIB procesu atestacji, NIZP PZH-PIB w terminie 30 (trzydziestu) dni od dnia ustalenia tych okoliczności ma prawo odmówić przeprowadzenia tego procesu. Odmowa jest przekazywana w postaci elektronicznej. W takim przypadku uiszczona opłata podlega zwrotowi w całości.

§ 3

ZAKOŃCZENIE PROCESU ATESTACJI, UPUBLICZNIENIE DANYCH

1. W przypadku uzyskania pozytywnej oceny wniosku i załączonej dokumentacji, NIZP PZH-PIB wydaje Atest lub Świadcstwo i przekazuje Atest lub Świadcstwo na adres wskazany przez Wnioskodawcę.
2. W przypadku uzyskania negatywnej oceny złożonego wniosku NIZP PZH - PIB odmawia wydania Atestu lub Świadcstwa i przekazuje Wnioskodawcy informację zawierającą uzasadnienie odmowy w postaci elektronicznej.
3. Proces atestacji ulega zakończeniu bez wydania lub odmowy wydania Atestu/Świadcstwa w przypadku:
 - 1) nieprzedstawienia przez Wnioskodawcę dokumentów lub oświadczeń lub niewykonania badań koniecznych dla rozpatrzenia wniosku w terminie określonym w § 2 ust. 10 oraz
 - 2) niewycofania wniosku o wydanie Atestu/Świadcstwa w terminie wskazanym w § 2 ust. 11,
- wraz z upływem późniejszego z tych terminów. NIZP PZH-PIB niezwłocznie informuje Wnioskodawcę w postaci elektronicznej o zakończeniu procesu atestacji.
4. Atesty lub Świadcstwa wydawane są na czas określony (okres ważności). Data ważności Atestu lub Świadcstwa wpisana jest w treści Atestu lub Świadcstwa.
5. Atesty i Świadcstwa Zakładu Bezpieczeństwa Żywności i Oceny Ryzyka Zdrowotnego NIZP PZH – PIB wydawane są na okres 3 (trzech) lat. Atesty Zakładu Bezpieczeństwa Zdrowotnego Środowiska NIZP PZH – PIB w przypadku wyrobów budowlanych, wyrobów z obszaru wentylacji/klimatyzacji, ogrzewnictwa, wyrobów oświetleniowych i preparatów biologicznych wydawane są na okres 5 (pięciu) lat. Atesty na wyroby i materiały do kontaktu z wodą przeznaczoną do spożycia wydawane są na okres 3 (trzech) lat. Atesty Zakładu Bezpieczeństwa Żywności Oceny Ryzyka Zdrowotnego w przypadku środków gaśniczych uzyskujących świadectwo dopuszczenia wydawane przez instytuty badawcze Państwowej Straży Pożarnej wskazane przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych, mogą być wydane, na wniosek Wnioskodawcy, na okres 5 (pięciu) lat.
6. Wnioskodawca wyraża zgodę na upublicznienie informacji o wydanych na jego wniosek Atestach lub Świadcstwach na stronie www.pzh.gov.pl. Upublicznieniu mogą podlegać łącznie następujące dane:
 - 1) numer Atestu/Świadcstwa,
 - 2) nazwa Produktu,
 - 3) opis zastosowania Produktu,
 - 4) zastrzeżenia higieniczne – jeśli dotyczy,
 - 5) data wydania i daty ważności Atestu/Świadcstwa.
7. Upublicznieniu mogą również podlegać dane identyfikujące Zleceniodawcę lub Wnioskodawcę, na co Wnioskodawca lub odpowiednio Zleceniodawca wyraża zgodę składając wniosek.

ROZDZIAŁ III

§ 4

WYKORZYSTANIE INFORMACJI O ATESTACH, ŚWIADECTWACH,

ZNAK SŁOWNO-GRAFICZNY „PRODUKT Z ATESTEM”

1. Prawo do korzystania z treści Atestu lub Świadectwa oraz ze znaku słowno-graficznego „Produkt z Atestem” dla danego Produktu na zasadach określonych w niniejszym paragrafie przysługuje Podmiotowi Uprawnionemu od chwili wydania Atestu lub Świadectwa bez konieczności składania odrębnego wniosku.
2. Wyłącznie Podmiot Uprawniony wymieniony w treści Atestu lub Świadectwa dla danego Produktu, ma prawo, wyłącznie w okresie ważności Atestu lub Świadectwa, do kopiowania, fotografowania, skanowania, digitalizacji w celach marketingowych i informacyjnych całego dokumentu. Wykorzystywanie do tego celu tylko poszczególnych fragmentów tych dokumentów bądź ich publikowanie z modyfikacją lub naniesionymi na nich dodatkowymi informacjami np. znakiem wodnym z logo Wnioskodawcy, zakreśleniem pewnych informacji, itp. jest zabronione.
3. Każdy Podmiot Uprawniony wymieniony w treści Atestu lub Świadectwa, dla danego Produktu może umieszczać informację tekstową o fakcie posiadania ważnego Atestu lub Świadectwa zgodną z wymaganiami określonymi w ust. 8, w okresie ważności Atestu lub Świadectwa, z podaniem jego numeru i daty ważności (włączając w to inne dane zawarte na Ateście lub Świadectwie zgodnie z wolą Wnioskodawcy), jednak w taki sposób, aby nie wywoływać u odbiorcy tych informacji wątpliwości co do tego, 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).
4. Informacja tekstowa wraz z numerem Atestu lub Świadectwa może być wykorzystywana w celach informacyjnych i marketingowych oraz umieszczana na opakowaniach zbiorczych i jednostkowych Produktów, na stronie internetowej, folderach reklamowych i innych materiałach informacyjno-reklamowych, w tym umieszczanych w mediach (prasie, telewizji, radio, Internecie) bez ponoszenia dodatkowych kosztów. W przypadku wykorzystania znaku słownego w brzmieniu określonym w ust. 8, nie może on podlegać modyfikacji w stosunku do wymagań określonych w ust. 8 i musi mu towarzyszyć podanie daty ważności Atestu lub Świadectwa.
5. Wnioskodawcy, który otrzymał Atest lub Świadectwo przysługuje także prawo do korzystania ze znaku słowno-graficznego „Produkt z Atestem”, w celach marketingowych i informacyjnych na opakowaniach zbiorczych i jednostkowych atestowanych Produktów 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 etykiecie Produktu lub Produkcie tylko w okresie ważności Atestu lub Świadectwa wraz z podaniem jego numeru oraz daty ważności, w taki sposób by odbiorca nie miał wątpliwości, którego elementu Produktu dotyczy. Znak słowno-graficzny „Produkt z Atestem” podlega ochronie prawnej i nie może w żaden sposób podlegać zmianie.
6. Dla korzystania ze znaku słowno-graficznego „Produkt z Atestem” Atest lub Świadectwo muszą być ważne w chwili produkcji danego Produktu. W przypadku wykorzystania znaku słowno-graficznego „Produkt z Atestem” lub słownego wskazanego w ust. 8, w

materiałach reklamowych lub marketingowych lub w mediach – wykorzystanie ich jest dopuszczalne, jeśli ważność Atestu/Świadectwa nie upłynęła w chwili emisji lub publikacji lub rozpowszechnienia do odbiorców końcowych. Po upływie ważności Atestu lub Świadectwa Podmiot Uprawniony zobowiązany jest do usunięcia lub zapewnienia usunięcia informacji o Ateście lub Świadectwie ze strony internetowej lub innych miejsc publicznie dostępnych.

7. Pliki z księgą znaku oraz znakiem słowno-graficznym przesyłane są na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy lub Zleceniodawcy wskazane we wniosku.
8. Prawidłowe nazwy, które można umieszczać samodzielnie lub z logo „Produkt z Atestem”, w tym jako odrębny znak słowny to:
 - a) „Produkt z Atestem NIZP PZH - PIB” albo
 - b) „Posiada Atest/Świadectwo NIZP PZH - PIB” albo
 - c) „Atest/Świadectwo NIZP PZH - PIB”
 - d) „Atest/Świadectwo PZH”- wraz z numerem Atestu lub Świadectwa i datą ważności.

ROZDZIAŁ IV

§ 5

ZMIANA/UNIEWAŻNIENIE/ UTRATA PRZEDTERMINOWA WAŻNOŚCI ATESTU LUB ŚWIADECTWA

1. Atesty i Świadectwa nie mogą być wykorzystywane w przypadku wprowadzenia zmian w składzie Produktu lub technologii jego produkcji, zakresu i sposobu jego stosowania, lub uzyskania danych naukowych wskazujących na zagrożenie dla zdrowia spowodowane użytkowaniem Produktu, zmian przepisów związanych z ocenianym wyrobem lub mających wpływ na ocenę higieniczną wyrobu, w tym zmian przepisów, w tym zmian klasyfikacji substancji w ramach REACH, jak również w przypadku niezgodnych z NIZP PZH - PIB zmian treści etykiety lub instrukcji stosowania. NIZP PZH - PIB w przypadkach określonych w zdaniu pierwszym stwierdza nieważność Atestu lub Świadectwa. W przypadku ujawnienia nowych, niekorzystnych dla człowieka lub środowiska właściwości Produktu albo ujawnienia, że wydanie Atestu lub Świadectwa nastąpiło w oparciu o przedstawione przez Wnioskodawcę nieprawdziwe informacje o Produkcie, technologii jego produkcji, zakresie lub sposobie jego stosowania, Atest lub Świadectwo mogą zostać przez NIZP PZH - PIB unieważnione. Uprawniony z Atestu może zostać zobowiązany przez NIZP PZH - PIB do wprowadzenia stosownych zmian zapisów w instrukcji/etykiecie/karcie technicznej, bądź dostarczenia dodatkowych deklaracji/danych w wyznaczonym terminie, pod rygorem unieważnienia Atestu lub Świadectwa.”
2. Atest lub Świadectwo mogą być zmienione wyłącznie w zakresie: nowej bądź dodatkowej nazwy handlowej (nazwy, pod którą wyrób/produkt funkcjonuje w obrocie handlowym), danych teleadresowych lub nazwy podmiotu będącego producentem/Wnioskodawcą, a w uzasadnionych przypadkach danych teleadresowych lub nazwy Podmiotu Uprawnionego.
3. Wnioskodawca (a w przypadku posiadania danych teleadresowych – również inny Podmiot Uprawniony) jest zawiadamiany o unieważnieniu Atestu lub Świadectwa.

Podmiot Uprawniony może w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia lub powzięcia w inny sposób informacji o unieważnieniu Atestu lub Świadcstwa złożyć do Dyrektora NIZP PZH - PIB odwołanie od unieważnienia. Do rozpatrzenia odwołania stosuje się odpowiednio przepisy § 7.

4. Informacja o unieważnieniu Atestu lub Świadcstwa umieszczana jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej NIZP PZH - PIB – po bezskutecznym upływie terminu do wniesienia odwołania albo po jego nieuwzględnieniu przez Dyrektora NIZP PZH - PIB.
5. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w wydanym Ateście/Świadcstwie, które są wynikiem błędu lub okoliczności leżących po stronie Wnioskodawcy, Wnioskodawca zobowiązany jest ponieść koszty z tym związane, określone w Cenniku. Zmiany w wydanym Ateście lub w Świadcstwie są możliwe do wprowadzenia wyłącznie przez NIZP PZH - PIB zgodnie z obowiązującymi zasadami, określonymi w niniejszym paragrafie. Dodatkowa opłata nie jest pobierana wyłącznie w przypadku konieczności wprowadzenia zmiany w Ateście/Świadcstwie na skutek błędu popełnionego przez NIZP PZH - PIB.
6. W przypadkach wstąpienia w ogół praw i obowiązków Podmiotu Uprawnionego przez osobę trzecią, na zasadach określonych w przepisach obowiązującego prawa, wydany Atest lub Świadcstwo zachowują ważność, przy czym obowiązkowa aktualizacja danych identyfikujących Podmiot Uprawniony w Ateście lub Świadcstwie możliwa jest po uprzednim, udokumentowanym potwierdzeniu wstąpienia w prawa i obowiązki Podmiotu Uprawnionego przez osobę trzecią oraz wniesieniu opłaty zgodnie z postanowieniami ust. 6.
7. Wszelkie zmiany w treści Atestu lub Świadcstwa dokonywane przez Podmiot Uprawniony lub inne osoby samodzielnie, tj. z pominięciem lub naruszeniem procedury określonej w niniejszym paragrafie, mogą stanowić przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o którym mowa w art. 270 kodeksu karnego.
8. W przypadku powzięcia przez NIZP PZH - PIB wiadomości o dokonaniu zmian w treści Atestu lub Świadcstwa z pominięciem lub naruszeniem procedury określonej w niniejszym paragrafie, NIZP PZH - PIB może złożyć do właściwej miejscowo ze względu na siedzibę NIZP PZH - PIB jednostki prokuratury, zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentu.
9. **Niezależnie od kroków opisanych w ust. 8 i 9 NIZP PZH-PIB zastrzega sobie prawo do dochodzenia roszczeń cywilnoprawnych w razie naruszenia warunków korzystania z Atestu lub Świadcstwa lub znaku słowno-graficznego „Produkt z Atestem”, w tym w przypadku wykorzystania ich niezgodnie z warunkami niniejszego Regulaminu, w tym po upływie ważności danego Atestu lub Świadcstwa.**

ROZDZIAŁ V

§ 6

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Wnioskodawca może wnieść do Dyrektora NIZP PZH - PIB odwołanie w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o odmowie wydania Atestu lub Świadcstwa. 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 - PIB przesyła informację do Wnioskodawcy, który wniósł odwołanie, o utrzymaniu decyzji bądź o uwzględnieniu odwołania.

ROZDZIAŁ VI

§ 7

UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI I POUFNOŚĆ

1. Dokumentacja gromadzona w NIZP PZH - PIB na potrzeby procesu atestacji, a także kopie wystawionych Atestów oraz Świadectw są traktowane jako Informacje Poufne i nie są udostępniane osobom trzecim, z wyłączeniem organów lub innych podmiotów do tego uprawnionych z mocy obowiązujących przepisów prawa.
2. NIZP PZH – PIB zobowiązuje się do zachowania informacji zawartych w dokumentacji gromadzonej na potrzeby procesu atestacji w poufności (Informacje Poufne), na zasadach określonych w ust. 3-7 poniżej.
3. NIZP PZH – PIB zobowiązuje się do:
 - 1) ujawniania Informacji Poufnych wyłącznie osobom, którymi się posługuje lub którym powierza wykonanie procesu atestacji w celu i w zakresie niezbędnym do jego wykonania;
 - 2) poinformowania osób, o których mowa w pkt 1, o poufnym charakterze informacji oraz pouczenia w sprawie traktowania tych informacji jako poufnych;
 - 3) niewykorzystywania, niekopiowania, niepowielania, nierozpowszechniania jakiegokolwiek Informacji Poufnej lub jej części, za wyjątkiem przypadków, gdy jest to niezbędne dla wykonania procesu atestacji.
4. Nawet w razie oznaczenia przez Wnioskodawcę informacji jako poufnych, nie stanowią Informacji Poufnej informacje:
 - 1) które są dostępne publicznie lub staną się publicznie dostępne w inny sposób niż poprzez naruszenie obowiązku zachowania poufności;
 - 2) które w momencie ujawnienia były już w posiadaniu NIZP PZH - PIB lub jego pracownika, pod warunkiem, iż nie zostały objęte obowiązkiem zachowania poufności oraz zostały one uzyskane bez naruszenia prawa;
 - 3) które zostały otrzymane od stron trzecich zgodnie z prawem i bez naruszenia jakiegokolwiek zobowiązania do zachowania poufności;
 - 4) w stosunku, do których Zleceniodawca lub Wnioskodawca oświadczy na piśmie, że nie uznaje ich za Informacje Poufne.
5. Nie stanowi naruszenia Informacji Poufnej ujawnienie dokonane zgodnie z wymogami prawa, w tym na wniosek lub wezwanie uprawnionych sądów lub organów, w zakresie i w granicach dozwolonych prawem, na podstawie postanowienia lub wezwania sądu lub decyzji administracyjnej albo w celu dochodzenia roszczeń.
6. Przed ujawnieniem Informacji Poufnej NIZP PZH – PIB informuje Wnioskodawcę o otrzymaniu takiego wniosku lub wezwania, określając formę i cel ujawnienia, chyba że będzie to zabronione na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

7. Obowiązek zachowania poufności określony w Regulaminie obowiązuje od dnia złożenia Wniosku przez cały okres procesu atestacji i okres 10 lat po jego zakończeniu.
8. Informacji Poufnej nie stanowią następujące informacje:
 - 1) numer Atestu/Świadectwa,
 - 2) nazwa Produktu,
 - 3) opis zastosowania Produktu,
 - 4) zastrzeżenia higieniczne – jeśli dotyczy,
 - 5) data wydania i daty ważności Atestu/Świadectwa.
9. Informacji Poufnej nie stanowią również dane identyfikujące Zleceniodawcę lub Wnioskodawcę, jeżeli Wnioskodawca lub odpowiednio Zleceniodawca wyraził zgodę na ich upublicznienie składając wniosek.
10. Informacje w zakresie wskazanym w ust. 8 i 9 NIZP PZH -PIB przekazuje wszystkim zainteresowanym na ich wniosek lub upublicznia zgodnie z § 3 ust. 6 Regulaminu.

ROZDZIAŁ VII

§ 8

PRZEPISY KOŃCOWE

1. NIZP PZH - PIB zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie, w tym w załącznikach do Regulaminu. Każda zmiana podawana będzie w formie informacji umieszczonej na stronie internetowej NIZP PZH - PIB www.pzh.gov.pl.
2. Wszelkie kwestie związane z procesem atestacji nieobjęte niniejszym Regulaminem są regulowane przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
3. Niniejszy Regulamin podlega prawu Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Spory związane z wydawaniem Atestów i Świadectw będą rozstrzygane polubownie. W przypadku nierozwiązania sporu na drodze polubownej w terminie 30 dni od dnia wezwania, będzie on poddany pod rozstrzygnięcie sądowni właściwemu ze względu na siedzibę NIZP PZH - PIB.
5. W przypadku procesu atestacji rozpoczętego, lecz niezakończonego przed datą wejścia w życie niniejszego Regulaminu, na podstawie wniosku złożonego nie później niż do 31 grudnia 2023 r., termin na złożenie dokumentów, oświadczeń lub wykonanie badań określony w § 2 ust. 10, wynosi 2 (dwa) miesiące od dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu, zaś termin określony w § 2 ust. 11 wynosi 1 (jeden) miesiąc od dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu. Zakończenie procesu atestacji w odniesieniu do procesów opisanych w zdaniu pierwszym nie wymaga powiadomienia Wnioskodawcy.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 16 września 2024 r.

§ 9

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuje się, iż:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH – Państwowy Instytut Badawczy z siedzibą w ul. Chocimska 24, 00-791 Warszawa;
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@pzh.gov.pl
- 3) administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe w celu przeprowadzenia procesu atestacji w szczególności na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków oraz wydanych na jej podstawie rozporządzeń, w tym rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a i b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 4) dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem);
- 5) administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 6) mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

- 1) Państwa dane osobowe przechowywane będą w okresie terminu ważności Atestu lub Świadectwa lub do momentu jego unieważnienia. Atesty i Świadectwa są przechowywane przez 10 lat od daty terminu ich ważności;
- 2) Wnioskodawca ma prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub odwołania uprzednio udzielonej zgody oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 3) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową realizacji wniosku o wydanie Atestu lub Świadectwa;
- 4) administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe

Specyfikacja Załączników:

- 1) Wzór wniosku o wydanie o wydanie atestu do Zakładu Bezpieczeństwa Żywności i Oceny Ryzyka Zdrowotnego,
- 2) Wzór wniosku o wydanie o wydanie świadectwa do Zakładu Bezpieczeństwa Żywności i Oceny Ryzyka Zdrowotnego,
- 3) Cennik opłat.