

**PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA  
 ŚRODOWISKOWEGO WG WYMAGAŃ NORMY PN-EN ISO 14001**
**Nr edycji: XIV**

Data edycji: 01.2021 r.

Egzemplarz, aktualizowany numer

 Strona / Stron **1 / 14**
**1. Cel i zakres programu**

Celem tego dokumentu jest określenie zasad certyfikacji systemów zarządzania środowiskowego wg wymagań normy PN-EN ISO 14001:2015 przez Jednostkę Oceny Zgodności w Głównym Instytucie Górnictwa w Katowicach. Dokument ten udostępniany jest klientom zainteresowanym certyfikacją systemu zarządzania środowiskowego w celu przygotowania się do procesu certyfikacji tego systemu.

Jednostkę Oceny Zgodności (JOZ) w Głównym Instytucie Górnictwa posiada akredytację Polskiego Centrum Akredytacji w Warszawie Nr AC 083 do certyfikacji systemu zarządzania środowiskowego (EMS) wg wymagań normy PN-EN ISO 14001:2015 w następujących branżach klasyfikacji PKD/EKD/NACE :

Kod EA	Opis branży	Kod NACE/PKD
2.	Górnictwo i kopalnictwo	05, 06, 07, 08, 09
14.	Wyroby z gumy i plastiku	22

**2. Wymagania dla organizacji wnioskujących o certyfikację systemów zarządzania środowiskowego**

Warunkiem przystąpienia organizacji wnioskujących o certyfikację systemu zarządzania środowiskowego w GIG do certyfikacji tego systemu jest posiadanie wdrożonego i udokumentowanego systemu wg wymagań normy PN-EN ISO 14001 oraz udokumentowania funkcjonowania systemu przez okres przynajmniej trzech miesięcy.

JOZ udziela certyfikacji w momencie uzyskania wystarczającego dowodu na to, że ustalenia dotyczące systemu zarządzania środowiskowego zostały wdrożone, są skuteczne i będą nadal utrzymywane, a wszystkie niezgodności stwierdzone podczas auditu w organizacji wnioskującej o certyfikację zostały skorygowane, a działania korygujące sprawdzone w trybie ustalonym przez jednostkę certyfikującą.

Jeżeli w trakcie nadzoru lub ponownej oceny zostaną stwierdzone niezgodności, powinny być one skutecznie usunięte w terminie uzgodnionym z jednostką certyfikującą.

Jeżeli w uzgodnionym czasie nie zostanie to wykonane, JOZ może ograniczyć, zawiesić lub cofnąć certyfikację. Czas przewidziany na realizację działań korygujących JOZ uzależnia od wagi niezgodności.

**3 Wymagania dotyczące certyfikacji**
**3.1 Wnioskowanie o certyfikację**

Wniosek o certyfikację systemu zarządzania środowiskowego klient składa na formularzu PC/SZ-01/01. Do wniosku dołączany jest kwestionariusz wnioskującego o ocenę systemu na

**PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA  
 ŚRODOWISKOWEGO WG WYMAGAŃ NORMY PN-EN ISO 14001**
**Nr edycji: XIV**

Data edycji: 01.2021 r.

Egzemplarz, aktualizowany numer

 Strona / Stron **2 / 14**

formularzu PC/SZ-01/02 wraz z dokumentacją systemu zarządzania środowiskowego. Przegląd i rejestracja wniosku w JOZ przebiega zgodnie z procedurą PC/SZ-01 „Certyfikacja systemów zarządzania”.

### 3.2 Przygotowanie do oceny

Wyznaczenie zespołu auditującego odbywa się zgodnie z procedurą PC/SZ-02 „Audity systemów zarządzania” tak, aby zespół auditujący spełniał wymagania określone w punkcie 4 niniejszego dokumentu. Skład zespołu auditującego jest akceptowany przez auditowaną organizację. Czas potrzebny do oceny ustala się na podstawie takich danych jak wielkość organizacji, liczba lokalizacji, ilość zatrudnionych oraz ilość i złożoność oddziaływań na środowisko. Wytyczne dotyczące określania czasu podano w punkcie 5 niniejszego dokumentu. Przygotowanie do oceny organizacji wielooddziałowych prowadzi się zgodnie z wytycznymi zawartymi w punkcie 6 niniejszego dokumentu.

### 3.3 Audit początkowej certyfikacji

Audit początkowej certyfikacji składa się z dwóch etapów. Audit prowadzony jest zgodnie z procedurą PC/SZ-02. Pierwszy etap prowadzony jest w celu:

- a) oceny dokumentacji systemu zarządzania klienta,
- b) oceny lokalizacji klienta i specyficznych dla lokalizacji warunków oraz przeprowadzenia dyskusji z personelem klienta w celu określenia gotowości do etapu 2 auditu,
- c) przeprowadzenia oceny czy system zarządzania środowiskowego oparty jest o właściwie zidentyfikowane aspekty środowiskowe oraz czy są właściwie dokumentowane informacje w tym zakresie,
- d) zebrania niezbędnych informacji dotyczących zakresu systemu zarządzania środowiskowego oraz posiadanych przez organizację decyzji, pozwoleń, zezwoleń itp. dotyczących oddziaływania na środowisko,
- e) przeprowadzenia przeglądu przydziału zasobów do 2 etapu auditu i uzgodnienia z klientem szczegółów etapu 2,
- f) skoncentrowania się na zaplanowaniu etapu 2,
- g) oceny, czy są planowane i realizowane audyty wewnętrzne i przeglądy zarządzania, oraz czy poziom wdrożenia systemu zarządzania środowiskowego uzasadnia gotowość klienta do etapu 2 auditu.

Pierwszy etap auditu przeprowadzany jest w jednostce oraz w siedzibie auditowanej organizacji. Wyniki pierwszego etapu służą auditorom JOZ do sprecyzowania planu drugiego etapu wraz ustaleniem jego terminu.

Drugi etap jest auditem na miejscu, podczas którego zbierane są dowody zgodności systemu zarządzania środowiskowego z normą PN-EN ISO 14001. Drugi etap auditu obejmuje:

PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA  
ŚRODOWISKOWEGO WG WYMAGAŃ NORMY PN-EN ISO 14001

Nr edycji: XIV

Data edycji: 01.2021 r.

Egzemplarz, aktualizowany numer

Strona / Stron 3 / 14

- a) zbieranie informacji i dowodów zgodności z wymaganiami normy,
- b) realizowane przez organizację monitorowanie, pomiary, raportowanie i przeglądy osiągnięć w odniesieniu do znaczących aspektów środowiskowych,
- c) system zarządzania środowiskowego organizacji i zgodność z wymaganiami prawnymi, z uwzględnieniem informacji zawartych w dokumencie EA 7/04 „Zgodność z prawem jako część akredytowanej certyfikacji w odniesieniu do ISO 14001:2004”,
- d) ocenę sterowania operacyjnego organizacji,
- e) odpowiedzialność kierownictwa za politykę środowiskową,
- f) prowadzenie auditów wewnętrznych i przeglądów zarządzania,
- g) powiązania pomiędzy polityką środowiskową, celami, zadaniami i programami zarządzania środowiskowego a aspektami środowiskowymi, wymaganiami prawnymi, odpowiedzialnością i kompetencjami personelu oraz działaniami, procedurami, ustaleniami i wnioskami z auditów wewnętrznych.

Podczas auditu i/lub na spotkaniu zamykającym auditorzy udzielają wyjaśnień dotyczących ustaleń z auditu i/lub wymagań norm. Pierwszy i drugi etap dokumentowany jest raportami z auditu zgodnie z procedurą PC/SZ-02.

### 3.4 Wnioski z oceny

Informacje niezbędne do podjęcia decyzji w sprawie certyfikacji zawarte są w:

- a) raportach z auditów (w tym komentarze do niezgodności, podjęte przez organizację auditowaną korekcje i działania korygujące),
- b) Protokole z procesu certyfikacji PC/SZ-01/05 (przegląd wniosku, wnioskowanie o udzieleniu bądź nie udzielenie certyfikatu, propozycje dotyczące nadzoru).

### 3.5 Decyzja o certyfikacji systemu

Decyzję o przyznaniu certyfikatu systemu zarządzania środowiskowego podejmuje Kierownik Jednostki Oceny Zgodności na podstawie wniosku auditora wiodącego, przy ewentualnym uwzględnieniu opinii Komitetu Technicznego. Decyzja o przyznaniu certyfikatu nie może zostać podjęta dopóki wszystkie niezgodności nie zostaną skorygowane, a realizacja niezbędnych działań korygujących nie zostanie zweryfikowana przez auditora wiodącego, w sposób określony pomiędzy auditorem wiodącym a organizacją auditowaną.

W przypadku decyzji odmownej organizacja otrzymuje pisemną decyzję wraz z uzasadnieniem.

Certyfikat systemu zarządzania środowiskowego wydawany jest przez GIG na okres 3 lat od daty podjęcia decyzji. Przekazanie certyfikatu następuje w terminie uzgodnionym z organizacją po uiszczeniu opłat określonych w umowie.

Wnioski i decyzje podejmowane w sprawie udzielenia lub odmowy udzielenia certyfikatu dokumentowane są w „Protokole z procesu certyfikacji” PC/SZ-01/05.

**PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA  
 ŚRODOWISKOWEGO WG WYMAGAŃ NORMY PN-EN ISO 14001**
**Nr edycji: XIV**

Data edycji: 01.2021 r.

Egzemplarz, aktualizowany numer

 Strona / Stron **4 / 14**

### 3.6 Wykorzystywanie certyfikatów i znaków

Organizacja ma prawo powoływać się na uzyskany certyfikat GIG w prowadzonej działalności reklamowej i w kontaktach ze swoimi klientami w odniesieniu do działalności objętej zakresem certyfikatu. Zasady posługiwania się znakiem certyfikowanego systemu zarządzania środowiskowego oraz wzór tego znaku zawarte są w załączniku do umowy o certyfikację PC/SZ-01/03.

### 3.7 Procedury nadzoru

W celu zapewnienia, że certyfikowany przez GIG system zarządzania środowiskowego nadal spełnia wymagania normy oraz że certyfikowana organizacja przestrzega wszystkie wymagania wynikające z certyfikacji, jednostka certyfikująca sprawuje nadzór nad system zarządzania od momentu wydania certyfikatu do wygaśnięcia jego terminu ważności. Celem nadzoru jest m.in. rozważenie wpływu ewentualnych zmian w tym systemie, wynikających ze zmian w działalności organizacji, na zgodność z wymaganiami stawianymi przy certyfikacji.

Nadzór jest sprawowany poprzez prowadzone przez JOZ planowane i pozaplanowe audyty nadzoru, analizę napływających do GIG skarg dotyczących funkcjonowania systemu zarządzania środowiskowego w organizacji i jej wpływu na środowiskowego oraz nadzorowanie dotrzymywania przez organizację warunków umowy o certyfikację (w tym sposobu wykorzystywania faktu posiadania certyfikatu w działalności reklamowej i promocyjnej oraz posługiwania się znakiem certyfikowanego systemu zarządzania środowiskowego).

Audyty planowe przeprowadzane są co najmniej raz w roku. Pierwszy audit w nadzorze, po certyfikacji, przeprowadzany jest przed upływem 12 miesięcy od zakończenia auditu certyfikacyjnego, zaś następne w kolejnych okresach rocznych. Zasady nadzoru nad certyfikowanym systemem zarządzania klienta określa procedura PC/SZ -03 „Nadzór nad systemem zarządzania posiadacza certyfikatu”.

Każdy audit nadzoru obejmuje:

- a) elementy utrzymania systemu, którymi są audyty wewnętrzne, przeglądy zarządzania oraz działania korygujące i zapobiegawcze;
- b) przegląd działań mających na celu usunięcie niezgodności stwierdzonych podczas ostatniego auditu;
- c) skargi i reklamacje klientów;
- d) skuteczność systemu zarządzania pod względem osiągnięcia celów przez certyfikowaną organizację,
- e) postęp planowanej działalności mającej na celu ciągłe doskonalenie,
- f) ciągły nadzór operacyjny,
- g) przegląd wszelkich zmian,

**PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA  
 ŚRODOWISKOWEGO WG WYMAGAŃ NORMY PN-EN ISO 14001**
**Nr edycji: XIV**

Data edycji: 01.2021 r.

Egzemplarz, aktualizowany numer

**Strona / Stron 5 / 14**

h) stosowanie znaków i/lub wszelkiego powoływania się na certyfikację.

W okresie nadzoru certyfikowana organizacja jest zobowiązana do informowania JOZ o wszystkich ważnych zmianach w jej systemie zarządzania środowiskowego i strukturze organizacyjnej, np. o zmianach dotyczących:

- a) statusu prawnego, handlowego, organizacyjnego lub własnościowego,
- b) struktury organizacyjnej i zarządzania, np. kluczowego personelu zarządzającego, personelu podejmującego decyzje lub personelu technicznego, mającego wpływ na funkcjonowanie systemu zarządzania środowiskowego,
- c) adresu do kontaktów i miejsc prowadzenia działalności,
- d) zakresu działania objętego certyfikowanym systemem zarządzania środowiskowego,
- e) głównych zmian w systemie zarządzania i działaniach (procesach).

W okresie nadzoru nad posiadaczem certyfikatu JOZ może zdecydować o konieczności przeprowadzenia dodatkowego auditu, nie objętego harmonogramem nadzoru (audit z krótkim terminem powiadamiania). Audit taki wykonywany jest w uzasadnionych przypadkach np. w celu zbadania skarg i uwag dotyczących certyfikowanej organizacji klienta, w odpowiedzi na znaczące zmiany w organizacji lub w ramach postępowania z zawieszonymi certyfikatami.

Zakres auditu o krótkim terminie powiadamiania, jego czas trwania, liczebność i skład zespołu auditującego uzależnione są od konkretnego rozpatrywanego przypadku i celu organizowanego auditu i nie wynikają z zasad kalkulacji czasu pracy auditorów określonych w pkt.5. Ustalenia określone przez jednostkę przesyłane są do organizacji klienta faksem lub pocztą elektroniczną przy jednoczesnym telefonicznym kontakcie z klientem.

### **3.8 Ponowna certyfikacja**

Celem ponownej certyfikacji jest całościowe sprawdzenie stałej skuteczności systemu zarządzania środowiskowego organizacji. Ponowna certyfikacja przeprowadzana jest co 3 lata, przed upływem ważności wydanego certyfikatu. Audit ponownej oceny planowany jest co najmniej na 2 miesiące przed datą upływu ważności certyfikatu w celu wydania decyzji przed tą datą. Przy ponownej certyfikacji przeprowadza się przegląd dotychczasowego działania systemu podczas całego okresu certyfikacji. Program ponownej certyfikacji uwzględnia wyniki takiego przeglądu i obejmuje, co najmniej przegląd dokumentacji systemu zarządzania środowiskowego i audit na miejscu. Podczas ponownej certyfikacji auditorzy upewniają się, co najmniej o:

- a) skutecznym współdziałaniu między wszystkimi elementami systemu;
- b) ogólnej skuteczności systemu jako całości w świetle zmian w działaniach;
- c) wykazanym zaangażowaniu w utrzymanie skuteczności systemu.

PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA  
ŚRODOWISKOWEGO WG WYMAGAŃ NORMY PN-EN ISO 14001

Nr edycji: XIV

Data edycji: 01.2021 r.

Egzemplarz, aktualizowany numer

Strona / Stron 6 / 14

**3.9 Zawieszanie, cofanie, ograniczanie lub rozszerzanie zakresu certyfikacji**

W uzasadnionych przypadkach, określonych w umowie o certyfikację systemu zarządzania środowiskowego, Jednostka Oceny Zgodności ma prawo do:

- a) zawieszenia ważności certyfikatu,
- b) cofnięcia certyfikatu,
- c) ograniczenia zakresu certyfikacji.

Przed podjęciem decyzji dotyczącej cofnięcia, zawieszenia, lub ograniczenia zakresu certyfikatu, JOZ umożliwi zainteresowanemu klientowi przedstawienie swojego stanowiska. Sposób postępowania w przypadku zawieszania, cofania i zmiany zakresu certyfikacji określa procedura PC/SZ-04 „Zawieszanie, cofanie i zmiana zakresu certyfikatów”.

**Zawieszenie ważności certyfikatu**

Zawieszenie ważności certyfikatu może być następstwem:

- a) zgłoszenia przez organizację czasowej rezygnacji z certyfikatu,
- b) stwierdzenia w wyniku przeprowadzonego auditu nadzoru, niezgodności z kryteriami będącymi podstawą certyfikacji,
- c) niemożliwości prowadzenia działalności objętej zakresem certyfikacji zgodnie z umową,
- d) nie wywiązywania się organizacji ze zobowiązań określonych w umowie.

Wraz z decyzją o zawieszeniu certyfikatu jednostka zobowiązuje organizację do zaprzestania powoływania się na certyfikat. Informacja o zawieszeniu ważności certyfikatu publikowana jest na stronie internetowej GIG.

Certyfikat może być odwieszony z chwilą ustania przyczyn zawieszenia. Wznowienie ważności certyfikatu może nastąpić w przypadku przekazania przez organizację, której certyfikat uległ zawieszeniu, informacji o spełnieniu warunków towarzyszących decyzji o zawieszeniu. W przypadku wystąpienia organizacji o wznowienie ważności certyfikatu Kierownik Jednostka Oceny Zgodności powołuje zespół auditujący, który przeprowadza ponowną ocenę systemu zarządzania środowiskowego organizacji.

**Cofnięcie certyfikatu**

Cofnięcie certyfikatu może być następstwem:

- a) świadomego i rażącego naruszenia przez organizację przepisów prawnych z zakresu ochrony środowiska,
- b) niedotrzymania przez organizację warunków umowy,
- c) uniemożliwienia przeprowadzenia auditu nadzoru w organizacji,
- d) niespełnienia przez organizację warunków i terminu, po których spełnieniu certyfikat miał zostać przywrócony.



**PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA  
ŚRODOWISKOWEGO WG WYMAGAŃ NORMY PN-EN ISO 14001**

**Nr edycji: XIV**

Data edycji: 01.2021 r.

Egzemplarz, aktualizowany numer

 Strona / Stron **7 / 14**

Informacja o cofnięciu certyfikatu publikowana jest na stronie internetowej GIG. Wraz z decyzją o cofnięciu certyfikatu JOZ zobowiązuje organizację do zaprzestania powoływania się na certyfikat oraz zwrotu certyfikatów.

### **Ograniczenie lub rozszerzenie zakresu certyfikacji**

Ograniczenie i czasowe ograniczenie zakresu certyfikacji może nastąpić:

- a) w wyniku przeprowadzonego auditu nadzoru, w trakcie którego stwierdzono brak możliwości prowadzenia działalności w pełnym zakresie udzielonego certyfikatu,
- b) na wniosek organizacji, bez wykonywania auditu.

Rozszerzenie zakresu certyfikatu może nastąpić na wniosek organizacji.

W przypadku wnioskowania organizacji o rozszerzenie zakresu certyfikatu o obszary działania lub elementy systemu zarządzania środowiskowego, które nie były objęte certyfikatem, sposób i zakres oceny określa jednostka certyfikująca.

### **3.10. Przenoszenie akredytowanej certyfikacji systemu zarządzania środowiskowego**

Jednostka Oceny Zgodności w Głównym Instytucie Górnictwa w Katowicach nie stosowała i nie przewiduje do stosowania w prowadzonej działalności przenoszenia akredytowanej certyfikacji systemu zarządzania środowiskowego pomiędzy jednostkami certyfikującymi (uznanie istniejącej i ważnej certyfikacji udzielonej przez inną akredytowaną jednostkę w celu udzielenia własnej certyfikacji). W przypadku ewentualnej decyzji o przeniesieniu akredytowanej certyfikacji zostanie ona przeprowadzona i udokumentowana zgodnie z zasadami określonymi w „Dokumencie obowiązkowym IAF dotyczącym przenoszenia akredytowanej certyfikacji systemów zarządzania” wydanie 1 (IAF MD 2:2017).

### **3.11 Dostęp do skarg składanych organizacji**

Skargi stron zainteresowanych stanowią źródło informacji o ewentualnych niezgodnościach. Po otrzymaniu skargi certyfikowana organizacja powinna ustalić i udokumentować przyczyny wystąpienia niezgodności, uwzględniając wcześniej ustalone (lub potencjalne) czynniki w obrębie swego systemu zarządzania środowiskowego.

Organizacja jest zobowiązana do przechowywania zapisów dotyczących wszystkich skarg stron zainteresowanych oraz działań korygujących i zapobiegawczych. Podczas auditów w nadzorze JOZ sprawdza, czy, jeśli została ujawniona jakakolwiek wada lub niezgodność z wymaganiami normy lub własnymi ustaleniami, organizacja podjęła odpowiednie działania korygujące.

Do tych działań może należeć:

- a) powiadamianie odpowiednich władz, jeżeli wymagają tego przepisy,
- b) przywracanie zgodności tak szybko, jak to praktycznie możliwe,
- c) zapobieganie ponownemu wystąpieniu niezgodnościom,

PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA  
ŚRODOWISKOWEGO WG WYMAGAŃ NORMY PN-EN ISO 14001

Nr edycji: XIV

Data edycji: 01.2021 r.

Egzemplarz, aktualizowany numer

Strona / Stron 8 / 14

d) ocena skuteczności przeprowadzonych działań.

Jednostka przyjęła zasadę, że nie uznaje działań korygujących za zakończone, dopóki organizacja nie wykaże ich skuteczności i nie dokona niezbędnych zmian w procedurach, dokumentacji i zapisach.

### 3.12 Poufność

Zapewniona jest poufność każdej przekazanej przez organizację informacji i dokumentacji, za wyjątkiem przypadków przewidzianych prawem.

Wszyscy pracownicy Jednostki Oceny Zgodności, członkowie Rady do Spraw Certyfikacji i Komitetów Technicznych oraz auditorzy, eksperci techniczni podpisują deklarację poufności.

System przechowywania dokumentacji w jednostce certyfikującej zapewnia identyfikację każdego dokumentu.

### 3.13 Skargi i odwołania od decyzji jednostki

Klient wnioskujący o przyznanie certyfikatu lub posiadacz certyfikatu systemu zarządzania środowiskowego wydanego przez GIG ma prawo wniesienia skarg i złożenia odwołania od decyzji jednostki na każdym etapie postępowania certyfikacyjnego lub w okresie ważności certyfikatu. Skargi składane są do Kierownika Jednostki Oceny Zgodności, natomiast odwołania od decyzji jednostki składane są do Dyrektora GIG.

Sposób postępowania jednostki w przypadku złożenia reklamacji, skargi lub odwołania został określony w procedurze PO-07 „Skargi i odwołania od decyzji jednostki” dostępnej na stronie internetowej GIG-JC. O wyniku załatwienia skargi lub odwołania GIG powiadamia zainteresowanego klienta pisemnie.

## 4. Wymagania dla auditorów prowadzących certyfikację systemów zarządzania środowiskowego

Jednostki Oceny Zgodności ustaliła minimalne kryteria, jakie muszą spełniać osoby powoływane do wykonania auditu systemu zarządzania środowiskowego, w zależności od pełnionej funkcji w audicie:

- **Auditor wiodący:**

- wykształcenie wyższe,
- ukończony kurs auditora systemu zarządzania środowiskowego uznanej jednostki szkoleniowej, potwierdzony zdaniem egzaminem,
- 5 lat pracy zawodowej, w tym co najmniej 2 lata pracy w obszarze związanym z systemami zarządzania,
- udokumentowana praktyka w wykonywaniu auditów systemów zarządzania środowiskowego (minimum 20 dni auditowych);



**PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA  
 ŚRODOWISKOWEGO WG WYMAGAŃ NORMY PN-EN ISO 14001**

Nr edycji: XIV

Data edycji: 01.2021 r.

Egzemplarz, aktualizowany numer

 Strona / Stron **9 / 14**
**• Auditor:**

- wykształcenie wyższe,
- ukończony kurs audytora systemu zarządzania środowiskowego uznanej jednostki szkoleniowej, potwierdzony zdaniem egzaminem lub ukończony kurs audytora systemu zarządzania jakością i dodatkowe szkolenia w zakresie wymagań normy PN-EN ISO 14001 potwierdzone zaświadczeniami,
- 5 lat pracy zawodowej, w tym co najmniej 2 lata pracy w obszarze związanym z systemami zarządzania,
- udokumentowana praktyka w wykonywaniu auditów systemów zarządzania środowiskowego (minimum 10 dni auditowych);

**• Ekspert techniczny:**

- wykształcenie średnie;
- praktyczna wiedza i doświadczenie zawodowe związane z auditowaną branżą (2 lata pracy).

Dodatkowo osoby wykonujące audyty systemów zarządzania muszą spełniać kryteria określone przez GIG-JC dla auditowanych obszarów technicznych („Kryteria kwalifikacyjne audytatorów w obszarach technicznych” - PC/SZ-07/04). Kryteria te uwzględniają wymagania w zakresie kompetencji do auditowania i certyfikacji systemów zarządzania środowiskowego zawarte w Specyfikacji Technicznej PN-ISO/IEC 17021-2:2018. Spełnienie wymagań określonych przez jednostkę jest podstawą do uwzględnienia audytora w „Wykazie audytatorów i ekspertów” – wzór PC/SZ-07/01.

**5. Czas pracy audytatorów**

Kalkulację czasu pracy audytatorów przeprowadzających audyty certyfikacyjne, nadzoru i ponownej certyfikacji systemu zarządzania środowiskowego wykonuje się stosując zasady określone w „Dokumencie obowiązkowym IAF - Ustalanie czasu auditu systemów zarządzania jakością, środowiskowego oraz bezpieczeństwa i higieny pracy” wydanie 4 (IAF MD 5:2019).

**Całkowity czas auditu** dla wszystkich rodzajów auditów obejmuje **czas na miejscu** w lokalizacji klienta oraz **czas poza jego oddziałem**, poświęcony na planowanie, przegląd dokumentacji, komunikowanie się z personelem klienta i pisanie raportu.

Do obliczeń **całkowitego czasu auditu** pracy audytatorów przyjęto jako wielkości wyjściowe czasy określone w Załączniku „B” - Tabela EMS-1 wymienionego dokumentu IAF. Tabela czasu pracy audytatorów określa ogólne ramy czasowe, jakie używane są do planowania auditu (pierwszej certyfikacji), przyjmując za punkt wyjścia **efektywną liczbę personelu oraz kategorie złożoności aspektów środowiskowych** (wysoka, średnia, niska i ograniczona).

**PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA  
 ŚRODOWISKOWEGO WG WYMAGAŃ NORMY PN-EN ISO 14001**
**Nr edycji: XIV**

Data edycji: 01.2021 r.

Egzemplarz, aktualizowany numer

**Strona / Stron 10 / 14**

Efektywna liczba personelu	Wysoka złożoność	Średnia złożoność	Niska złożoność	Ograniczona złożoność
1 ÷ 5	3	2,5	2,5	2,5
6 ÷ 10	3,5	3	3	3
11 ÷ 15	4,5	3,5	3	3
16 ÷ 25	5,5	4,5	3,5	3
26 ÷ 45	7	5,5	4	3
46 ÷ 65	8	6	4,5	3,5
66 ÷ 85	9	7	5	3,5
86 ÷ 125	11	8	5,5	4
126 ÷ 175	12	9	6	4,5
176 ÷ 275	13	10	7	5
276 ÷ 425	15	11	8	5,5
426 ÷ 625	16	12	9	6
626 ÷ 875	17	13	10	6,5
876 ÷ 1175	19	15	11	7
1176 ÷ 1550	20	16	12	7,5
1551 ÷ 2025	21	17	12	8
2026 ÷ 2675	23	18	13	8,5
2676 ÷ 3450	25	19	14	9
3451 ÷ 4350	27	20	15	10
4351 ÷ 5450	28	21	16	11
5451 ÷ 6800	30	23	17	12
6801 ÷ 8500	32	25	19	13
8501 ÷ 10700	34	27	20	14
> 10700	Wg powyższych wskazań			

Kalkulacja czasu pracy opiera się na kategoriach złożoności aspektów środowiskowych organizacji w danym sektorze działalności gospodarczej (Tabela EMS-2 dokumentu IAF MD 5):

- **wysoka** – aspekty środowiskowe o znaczącym charakterze i wadze (zazwyczaj organizacje produkcyjne lub przetwórstwa ze znaczącymi oddziaływaniami w kilku aspektach środowiskowych np. górnictwo i kopalnictwo, wydobywanie gazu, chemikalia...),

**PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA  
 ŚRODOWISKOWEGO WG WYMAGAŃ NORMY PN-EN ISO 14001**
**Nr edycji: XIV**

Data edycji: 01.2021 r.

Egzemplarz, aktualizowany numer

Strona / Stron

**11 / 14**

- **średnia** – aspekty środowiskowe o średnim charakterze i wadze (zazwyczaj organizacje produkcyjne ze znaczącymi oddziaływaniami w niektórych aspektach środowiskowych np. produkcja maszyn, obróbka powierzchniowa i chemiczna wyrobów niemetalowych),
- **niska** – aspekty środowiskowe o niskim charakterze i wadze (np. produkcja i montaż wyrobów z tworzyw sztucznych i gumy),
- **ograniczona** – aspekty środowiskowe o ograniczonym charakterze i wadze (zazwyczaj organizacje prowadzące działalność biurową np. działanie w korporacjach i zarządzania korporacjami, centrale – Holding, – Spółka Węglowa, telekomunikacja, usługi edukacyjne...),
- **specjalna** (nie ujęta w tabeli EMS-1) – kategoria wymagająca dodatkowego, specjalnego rozważenia podczas planowania auditu (np. technika jądrowa, magazynowanie dużych ilości materiałów niebezpiecznych).

Jednostka certyfikująca bierze także pod uwagę fakt, że nie wszystkie organizacje określonego sektora będą zawsze zaliczać się do tej samej kategorii złożoności. Przy ustalaniu kategorii złożoności brane są pod uwagę specyficzne działania organizacji (możliwe jest, że pomimo, iż wiele przedsiębiorstw danego sektora powinno być zaklasyfikowanych do kategorii „wysokiej złożoności”, organizacja może być zaklasyfikowana do kategorii złożoności „średniej”, a nawet „niskiej”). Jednostka certyfikująca dokumentuje wszystkie przypadki, w których obniżyła kategorię złożoności dla organizacji w określonym sektorze.

Tabele EMS 1 i EMS 2 określają ramy dla procesu, który zaleca się stosować w planowaniu auditu. Czas auditu systemu zarządzania środowiskowego może być następnie korygowany na podstawie znaczących czynników, które mają zastosowanie wyłącznie w odniesieniu do organizacji, która ma być auditowana.

Typowymi dla auditów systemu zarządzania środowiskowego czynnikami mogącymi powodować zwiększenie czasu auditu są:

- większa wrażliwość narażonego środowiska w porównaniu z typowymi lokalizacjami w sektorze przemysłu,
- opinie stron zainteresowanych,
- aspekty pośrednie wymagające zwiększenia czasu auditu,
- dodatkowe lub nadzwyczajne aspekty środowiskowe lub uwarunkowania określone przepisami w sektorze,
- ryzyko wypadków środowiskowych i wpływu na środowisko występujące, lub mogące wystąpić, w konsekwencji incydentów, wypadków i potencjalnych sytuacji awaryjnych, wcześniejsze problemy środowiskowe, do których przyczyniła się organizacja.

Przykładowymi czynnikami mogącymi wpłynąć na zmniejszenie wyznaczonego czasu auditu systemu zarządzania są:

**PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA  
 ŚRODOWISKOWEGO WG WYMAGAŃ NORMY PN-EN ISO 14001**
**Nr edycji: XIV**

Data edycji: 01.2021 r.

Egzemplarz, aktualizowany numer

Strona / Stron

**12 / 14**

- bardzo mały teren w stosunku do liczby pracowników (np. tylko kompleks biurowy)
- dojrzałość systemu zarządzania środowiskowego;
- wcześniejsza znajomość systemu organizacji (np. klient był już certyfikowany według innej normy przez JOZ);
- stopień przygotowania klienta do certyfikacji (np. klient już certyfikowany przez inną jednostkę);
- wysoki procent zatrudnionych wykonujących te same proste zadania;
- procesy związane z jedną główną działalnością (np. tylko serwis);
- identyczne formy działalności na wszystkich zmianach z odpowiednimi dowodami o równorzędnej skuteczności na wszystkich zmianach na podstawie dotychczasowych auditów (audyty wewnętrzne i audyty jednostki certyfikującej).

Czynniki zwiększające czas auditu mogą być kompensowane przez czynniki zmniejszające. Łączny czas wszystkich korekcji dla danej organizacji, przy uwzględnieniu wszystkich czynników, nie powinien powodować skrócenia czasu pracy auditorów potrzebnego na ocenę w procesie certyfikacji o więcej niż 30 % w stosunku do czasu przewidzianego w tabeli czasu pracy auditorów.

5.1. Termin „**Efektywna liczba personelu**” użyty w tabeli oznacza cały personel zaangażowany w ramach zakresu certyfikacji, w tym personel pracujący na każdej zmianie. W liczbie tej powinien być uwzględniony personel niepracujący na stałe oraz personel pracujący na część etatu, o ile został ujęty w zakresie certyfikacji.

Czynniki branymi pod uwagę przy określaniu efektywnej liczby personelu są: personel zatrudniony na część etatu, pracownicy ujęci częściowo w zakresie certyfikacji, osoby pracujące w systemie zmianowym, pracownicy administracyjni, wszystkie kategorie pracowników biurowych, powtarzalne procesy.

- W zależności od liczby godzin pracy, liczba personelu zatrudnionego na część etatu i pracowników ujętych częściowo w zakresie certyfikacji może być zmniejszona lub zwiększona i przeliczona na równoważną liczbę personelu pełnoetatowego.
- W przypadku, gdy wysoki procent personelu wykonuje/spełnia pewne działania/funkcje uważane za powtarzalne (np. personel sprzątający, pracownicy ochrony i transportu, handlowcy, pracownicy call center, itd.), dozwolone jest zmniejszenie liczby personelu w sposób spójny i konsekwentnie stosowany w odniesieniu do wszystkich przedsiębiorstw w ramach zakresu certyfikacji.
- Jednostka powinna określić czas trwania i harmonogram auditu pozwalający na przeprowadzenie najlepszej oceny skutecznego wdrożenia systemu zarządzania środowiskowego dla pełnego zakresu działalności klienta, z uwzględnieniem potrzeby

**PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA  
 ŚRODOWISKOWEGO WG WYMAGAŃ NORMY PN-EN ISO 14001**

Nr edycji: XIV

Data edycji: 01.2021 r.

Egzemplarz, aktualizowany numer

 Strona / Stron **13 / 14**

auditowania poza typowymi godzinami pracy oraz różnych modeli pracy zmianowej. Powinno to zostać uzgodnione z klientem.

- 5.2. **Całkowity czas pracy** auditorów obejmuje czas spędzony przez auditora lub zespół auditorów na planowaniu (włącznie z analizą dokumentacji poza siedzibą organizacji, jeżeli ma to zastosowanie); czas na ocenę organizacji w jej miejscach działania, rozmowy z personelem, analizę zapisów, dokumentacji i procesów, oraz pisanie raportu. Przyjmuje się, że łączny czas poświęcony na planowanie i pisanie raportów nie ograniczy całkowitego czasu pracy auditorów na miejscu w organizacji do poziomu poniżej 80% całkowitego czasu pracy auditorów według tabeli. Ewentualny dodatkowy czas na planowanie i /lub pisanie raportów nie może stanowić uzasadnienia dla zmniejszenia czasu pracy auditorów na miejscu w organizacji. W kalkulacjach tych nie uwzględnia się czasu podróży auditorów, który należy potraktować jako dodatkowy do czasu pracy auditorów według tabeli.

Jeżeli wynik uzyskany po obliczeniach jest liczbą dziesiętną, zalecane jest **zaokrąglenie** liczby dni do najbliższej połowy dnia.

- 5.3. **Czas pracy auditorów** według tabeli jest określany terminem „auditoro-dni” poświęconych na ocenę. Auditoro-dzień jest na ogół normalnym 8 godzinnym dniem pracy.
- 5.4. Dla pierwszego cyklu oceny, czas poświęcony na nadzór danej organizacji powinien być proporcjonalny do czasu poświęconego na ocenę w procesie certyfikacji, przy czym ogólny czas przeznaczony corocznie na ocenę w nadzorze powinien wynosić około 1/3 czasu poświęconego na ocenę w procesie certyfikacji.
- 5.5. Czas poświęcony na ponowną ocenę powinien być proporcjonalny do czasu, który byłby poświęcony na ocenę tej samej organizacji w procesie certyfikacji i powinien stanowić około 2/3 czasu, który byłby wymagany do oceny tej organizacji w procesie certyfikacji w stanie, w jakim ta organizacja znajduje się w momencie jej ponownej oceny. Ponowna ocena odbywa się poza rutynowym czasem nadzoru, natomiast w przypadku jej przeprowadzania w tym samym czasie, co planowana rutynowa ocena w nadzorze, ponowna ocena powinna spełniać w wystarczającym stopniu również wymagania określone dla nadzoru.
- 5.6. W przypadkach, w których organizacja wnioskująca o certyfikację lub certyfikowany klient dostarcza wyrób lub usługę w oddziałach tymczasowych, oddziały takie powinny być włączone do programu auditów. Jako oddział tymczasowy traktujemy lokalizację, w której organizacja klienta wykonuje określone prace lub świadczy usługi w ograniczonym okresie czasu, a która nie jest przeznaczona do przekształcenia w oddział stały (np. plac budowy).

**PROGRAM CERTYFIKACJI SYSTEMÓW ZARZĄDZANIA  
 ŚRODOWISKOWEGO WG WYMAGAŃ NORMY PN-EN ISO 14001**
**Nr edycji: XIV**

Data edycji: 01.2021 r.

Egzemplarz, aktualizowany numer

Strona / Stron

**14 / 14**
**6. Certyfikacja organizacji wielooddziałowych**

Certyfikację organizacji wielooddziałowych przeprowadza się przy uwzględnieniu zasad określonych w „Dokumencie obowiązkowym IAF dotyczącym auditu i certyfikacji systemów zarządzania organizacji wielooddziałowych” wydanie 2 (IAF MD 1:2018). Zasady te zostały przedstawione w pkt. 6 programu PC 9001 „Program certyfikacji systemów zarządzania jakością wg wymagań normy PN-EN ISO 9001:2015”.

**7. Dokumenty przywołane w programie**

Procedura PC/SZ-01	Certyfikacja systemów zarządzania
Procedura PC/SZ-02	Audity systemów zarządzania
Procedura PC/SZ-03	Nadzór nad systemem zarządzania posiadacza certyfikatu
Procedura PC/SZ-04	Zawieszanie, cofanie i zmiana zakresu certyfikatów
Procedura PC/SZ-07	Ocena, kwalifikowanie i monitorowanie kompetencji personelu jednostki certyfikującej systemy zarządzania
Procedura PO-07	Skargi i odwołania od decyzji jednostki
PC 9001	Program certyfikacji systemów zarządzania jakością wg wymagań norm PN-EN ISO 9001
IAF MD 1:2018	Dokument obowiązkowy IAF dotyczący auditu i certyfikacji systemów zarządzania organizacji wielooddziałowych
IAF MD 2:2017	Dokument obowiązkowy IAF dotyczący przenoszenia akredytowanej certyfikacji systemów zarządzania
IAF MD 5:2019	Dokument obowiązkowy IAF - Ustalanie czasu auditu systemów zarządzania jakością, środowiskowego oraz bezpieczeństwa i higieny pracy
EA 7/04 M:2017	„Zgodność z prawem jako część akredytowanej certyfikacji w odniesieniu do ISO 14001:2015”

SPORZĄDZIŁ	SPRAWDZIŁ	ZATWIERDZIŁ
Imię i nazwisko: mgr inż. Jerzy Supernak	Imię i nazwisko: mgr inż. Grzegorz Drabik	Imię i nazwisko: dr inż. Dariusz Stefaniak
Podpis :	Podpis :	Podpis :
Data :	Data :	Data :