

INFORMATOR - Audyt Recyklera

WYDANIE: 3-2019
DATA WYDANIA: 19.11.2019

1 INFORMACJE DOTYCZĄCE DZIAŁALNOŚCI ISOCERT

W zakresie audytów w obszarze gospodarki odpadami ISOCERT jest jednostką dostępną dla wszystkich wnioskodawców z terenu Polski.

Nie są stawiane nieuzasadnione wymagania finansowe, a dostęp do usług nie zależy od wielkości organizacji ani członkostwa w jakimkolwiek stowarzyszeniu lub grupowaniu.

Isocert przeprowadza audyty w obszarze gospodarki odpadami zgodnie z wszystkimi wytycznymi oraz wymaganiami akredytacyjnymi określonymi przez Polskie Centrum Akredytacji.

Zasady realizacji audytów w obszarze gospodarki odpadami zostały opracowane na podstawie wymagań:

- PN-EN ISO/IEC 17021-1:2015 "Ocena zgodności. Wymagania dla jednostek prowadzących audyty i certyfikację systemów zarządzania.
- PN-EN ISO/IEC 17021-2 „Ocena zgodności — Wymagania dla jednostek prowadzących audyty i certyfikację systemów zarządzania — Część 2: Wymagania dotyczące kompetencji do auditowania i certyfikacji systemów zarządzania środowiskowego”
- DAVE-02 – akredytacja weryfikatorów środowiskowych w obszarze gospodarki odpadami
- Ustawa z dnia 11 września 2015 r o zużytych sprzęcie elektrycznym i elektronicznym,
- Ustawa z dnia 13 czerwca 2013 r o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi
- Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 25 kwietnia 2019 r w sprawie rocznego audytu zewnętrznego organizacji odzysku sprzętu elektrycznego i elektronicznego oraz zakładu przetwarzania
- Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 21 grudnia 2015 r. w sprawie rocznego audytu zewnętrznego przedsiębiorców wystawiających dokumenty DPO, DPR, EDPO lub EDPR

2. PRAWA I OBOWIĄZKI ORGANIZACJI

Organizacja ma prawo do:

- a) wnioskowania o zmianę poszczególnych członków zespołu audytującego, przedstawiając racjonalne uzasadnienie np. sytuacji występującego konfliktu interesów, nieetycznych zachowań,
- b) wymagania od ISOCERT zachowania poufności informacji związanych z audytem recyklera,
- c) odwołań i reklamacji, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym informatorze,

Organizacja zgłaszająca się do audytu zobowiązuje się do:

- a) Przekazania do ISOCERT informacji niezbędnych do przygotowania i przeprowadzenia audytu.
- b) Umożliwienia ISOCERT przeprowadzenia audytu w ustalonym terminie oraz umożliwienia ISOCERT doliczenia dodatkowego czasu audytu w stosunku do czasu uzgodnionego, jeśli w trakcie audytu zostanie stwierdzone, że taki dodatkowy czas jest potrzebny do zrealizowania wszystkich niezbędnych czynności w celu wydania sprawozdania z audytu.
- c) Wykonania wszystkich niezbędnych działań przygotowujących do przeprowadzenia audytu i oceny na miejscu, w tym zapewnienia możliwości badania dokumentacji i dostępu do wszystkich stosownych obszarów, zapisów i personelu w celach związanych z audytem.
- d) Dostarczenia na zakończenie audytu pisemnego oświadczenia, że zostały ujawnione wszystkie wymagane dane i informacje.
- e) Nie wykorzystywania sprawozdania z audytu w sposób wprowadzający w błąd klientów Organizacji, lub stron zainteresowanych. Sprawozdanie z audytu nie może być przedstawiane we fragmentach, a jedynie jako całość.
- f) Zapewnienia warunków do działania obserwatorów obecnych na audytach (np. auditorów PCA lub auditorów szkolonych).

3. WNIOSEK O PRZEPROWADZENIE AUDYTU

Na zapytanie organizacji ISOCERT przesyła „Wniosek o przeprowadzenie audytu recyklera”. Wniosek może być pobrany ze strony internetowej www.isocert.org.pl

Wypełnienie i przesłanie przez organizację wniosku nie zobowiązuje jej do podpisania umowy na prowadzenie audytu przez ISOCERT.

ISOCERT rozpatruje wniosek zwracając szczególną uwagę na aspekty niezależności, bezstronności i eliminacji przyczyn potencjalnego konfliktu interesów. ISOCERT sprawdza merytorykę i kompletność wniosku oraz podejmuje decyzję w sprawie możliwości przeprowadzenia audytu we wnioskującej organizacji w zakresie posiadanych kompetencji.

W przypadku braku możliwości przeprowadzenia audytu Organizacja wnioskująca jest informowana pisemnie/mailowo (w zależności od formy złożenia wniosku przez Organizację) o przyczynie odmowy

przyjęcia wniosku.

W przypadku istnienia możliwości przeprowadzenia audytu, ISOCERT przygotowuje i wysyła ofertę/umowę. Opłaty związane z audytem ponosi wnioskująca Organizacja.

4. PRZEPROWADZENIE AUDYTU

ISOCERT informuje z wyprzedzeniem o składzie zespołu audytorów wyznaczonych do przeprowadzenia audytu. Organizacja ma prawo zgłosić zastrzeżenie do składu audytorów lub żądać dodatkowych informacji o członkach zespołu audytorów.

Celem audytu przedsiębiorcy wystawiającego dokumenty DPO, DPR, EDPO lub EDPR jest sprawdzenie wiarygodności danych zawartych w dokumentach DPR, dokumentach DPO, dokumentach EDPR, dokumentach EDPO oraz dokumentach celnych i fakturach, o których mowa w art. 24 ust. 3 USTAWY z dnia 13 czerwca 2013 r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi, wystawionych w roku kalendarzowym, którego dotyczy audyt i obejmuje, odpowiednio do rodzaju prowadzonej działalności, następujący zakres:

- 1) sprawdzenie posiadanych zezwoleń, o których mowa w art. 41 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2013 r. poz. 21, z późn. zm.2)), zwanej dalej „ustawą o odpadach”, lub pozwoleń, o których mowa w art. 181 ust. 1 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2013 r. poz. 1232, z późn. zm.3)), zwanej dalej „ustawą – Prawo ochrony środowiska”, zwanymi dalej „zezwoleniami lub pozwoleniami”;
- 2) ocenę zgodności prowadzonego przez przedsiębiorcę prowadzącego recykling lub inny niż recykling proces odzysku odpadów opakowaniowych procesu z posiadanymi zezwoleniami lub pozwoleniami oraz przyporządkowanie tego procesu do recyklingu lub innego niż recykling procesu odzysku w dokumentach sporządzanych na potrzeby ewidencji odpadów, o której mowa w art. 66 ustawy o odpadach, zwanej dalej „ewidencją odpadów”, zgodnie z załącznikiem nr 1 do ustawy o odpadach;
- 3) ocenę posiadanych przez przedsiębiorcę instalacji lub urządzeń pod względem możliwości technicznych przetworzenia mas odpadów wskazanych w posiadanych przez tego przedsiębiorcę zezwoleniach lub pozwoleniach;
- 4) ocenę zgodności mas oraz rodzajów odpadów opakowaniowych wskazanych w dokumentach DPO i DPR z roczną mocą przerobową instalacji lub urządzeń wskazanych w zezwoleniach lub pozwoleniach oraz z dokumentami sporządzanymi na potrzeby ewidencji odpadów;
- 5) ocenę prawidłowości prowadzonego przez przedsiębiorcę procesu przetwarzania odpadów opakowaniowych w odniesieniu do procesów odzysku wskazanych w dokumentach DPO i DPR;
- 6) ocenę zgodności prowadzonego procesu odzysku na skutek, którego odpad utracił statusu odpadu na podstawie przepisów rozdziału 5 ustawy o odpadach;
- 7) ocenę zgodności mas oraz rodzajów odpadów opakowaniowych wskazanych w dokumentach EDPO i EDPR z dokumentami sporządzanymi na potrzeby ewidencji odpadów przez przedsiębiorcę eksportującego odpady opakowaniowe lub przedsiębiorcę dokonującego wewnątrzwspólnotowej dostawy odpadów opakowaniowych;
- 8) ocenę zgodności mas oraz rodzajów odpadów opakowaniowych wskazanych w dokumentach sporządzanych na potrzeby ewidencji odpadów z dokumentacją finansową, w szczególności z fakturami VAT, posiadaną przez przedsiębiorcę z tytułu zakupu odpadów przeznaczonych do recyklingu, za rok kalendarzowy, którego audyt dotyczy.

Celem audytu przedsiębiorcy prowadzącego zakład przetwarzania jest sprawdzenie zgodności z przepisami prawa w zakresie ochrony środowiska działalności organizacji, w szczególności w zakresie gospodarowania użytym sprzętem, w tym procesów przetwarzania i obejmuje następujący zakres:

- 1) dokumentację zawierającą w szczególności:
 - a) w zakresie gospodarki odpadami – decyzje, o których mowa w art. 41 ust. 1 ustawy o odpadach,
 - b) pozwolenia, o których mowa w art. 181 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2018 r. poz. 799, z późn. zm.2),
 - c) ewidencję odpadów,
 - d) w zakresie zagospodarowanego użytego sprzętu oraz odpadów powstałych ze użytego sprzętu – zaświadczenia o użytym sprzęcie, o których mowa w art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o użytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym,
 - e) w zakresie zagospodarowanego użytego sprzętu oraz odpadów powstałych ze użytego sprzętu – sprawozdania, o których mowa w art. 75 ust. 2 pkt 7 ustawy o odpadach, w uzasadnionych przypadkach sprawozdania, o których mowa w art. 236b ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska, oraz raporty, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 17 lipca 2009 r. o systemie zarządzania emisjami gazów cieplarnianych i innych substancji (Dz. U. z 2018 r. poz. 1271, 1669 i 2538 oraz z 2019 r. poz. 412 i 730);
- 2) spełnienie minimalnych wymagań dla zakładu przetwarzania, o których mowa w art. 50 i art. 51 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o użytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym;
- 3) zgodność możliwości technicznych przetwarzania przez zakład przetwarzania użytego sprzętu powstałego

ze sprzętu należącego do grupy sprzętu, dla której została wydana decyzja w zakresie gospodarki odpadami, w tym ocenę stosowanej technologii przetwarzania, z masą zebranego oraz przetworzonego zużytego sprzętu wynikającą z wydanych zaświadczeń, o których mowa w art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym;

4) zgodność masy zebranego oraz przetworzonego zużytego sprzętu wynikającą z wydanych zaświadczeń, o których mowa w art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym, z roczną mocą przerobową określoną w decyzji w zakresie gospodarki odpadami, ewidencją odpadów, o której mowa w pkt 1 lit. c, oraz sprawozdaniami, o których mowa w pkt 1 lit. e;

5) zgodność masy zużytego sprzętu przyjętego do przetworzenia oraz odpadów powstałych po demontażu zużytego sprzętu wskazanych w dokumentach sporządzanych na potrzeby ewidencji odpadów, o której mowa w pkt 1 lit. c, oraz pochodzących z legalizowanego urządzenia ważące, o którym mowa w art. 51 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym, z dokumentacją finansową, w szczególności z wartościami wskazanymi na fakturach, posiadaną przez przedsiębiorcę z tytułu zakupu odpadów przeznaczonych do przetworzenia oraz sprzedaży odpadów do recyklingu oraz innych niż recykling procesów odzysku, a także przygotowanych do ponownego użycia, za rok kalendarzowy, którego audyt dotyczy;

6) terminowość składania sprawozdań, o których mowa w pkt 1 lit. e, oraz zaświadczeń, o których mowa w pkt 1 lit. d;

7) zgodność prowadzonego procesu przetwarzania z obowiązującymi standardami w zakresie przetwarzania zużytego sprzętu określonych przepisami prawa krajowego i Unii Europejskiej.

Celem audytu organizacji odzysku jest sprawdzenie zgodności z przepisami prawa w zakresie ochrony środowiska działalności organizacji odzysku sprzętu elektrycznego i elektronicznego w szczególności gospodarowania zużytym sprzętem i obejmuje następujący zakres:

1) spełnienie przez organizację wymogów określonych przepisami ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym, w tym dotyczących kapitału zakładowego, akcjonariuszy oraz wdrożenia systemu zarządzania środowiskowego;

2) w przypadku prowadzenia przez organizację przedsięwzięć związanych ze zbieraniem, przetwarzaniem, recyklingiem i innymi niż recykling procesami odzysku oraz unieszkodliwianiem – dokumentację w zakresie gospodarki odpadami zawierającą w szczególności:

a) zezwolenia, o których mowa w art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2019 r. poz. 701 i 730), zwanej dalej „ustawą o odpadach”,

b) ilościową i jakościową ewidencję odpadów, zwaną dalej „ewidencją odpadów”, o której mowa w art. 66 ust. 1 ustawy o odpadach;

3) w zakresie zagospodarowanego zużytego sprzętu oraz odpadów powstałych ze zużytego sprzętu – zaświadczenia o zużytym sprzęcie, o których mowa w art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym, w tym zgodność informacji zawartych w tych zaświadczeniach z informacjami zawartymi w sprawozdaniach, o których mowa w pkt 4, oraz w przypadku, o którym mowa w pkt 2 lit. b;

4) w zakresie wprowadzonego do obrotu sprzętu oraz zagospodarowanego zużytego sprzętu oraz odpadów powstałych ze zużytego sprzętu – sprawozdania, o których mowa w art. 74 ust. 1 pkt 2, ust. 1a, ust. 2 pkt 3, ust. 6 i art. 74a ustawy o odpadach.

Audyt przeprowadzany jest w dwóch etapach.

Przed datą I etapu audytu Organizacja Klienta ma obowiązek dostarczyć ISOCERT wszystkie niezbędne do jego przeprowadzenia dokumenty, w szczególności wykaz dokumentów Organizacji związane z charakterem jej działalności w obszarze audytu, które podlegać będą ocenie audytora.

Celem pierwszego etapu jest określenie, czy Organizacja spełnia wszystkie wymagania formalno-prawne, posiada konieczne zezwolenia i decyzje niezbędne do prowadzenia działalności w audytowanym obszarze, oraz przeprowadzenie analizy ryzyka i na jej podstawie planu pobierania próbek (o ile akty prawne adekwatne dla rodzaju prowadzonej przez Organizację działalności dopuszczają możliwość zastosowania metody próbkowania i nie określają sposobu doboru próby).

I etap odbywa się poza organizacją Klienta.

II etap audytu obejmuje pozostałe elementy określone w Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 14 grudnia 2016 r. w sprawę rocznego audytu zewnętrznego organizacji odzysku sprzętu elektrycznego i elektronicznego oraz zakładu przetwarzania lub Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 21 grudnia 2015 r. w sprawie rocznego audytu zewnętrznego przedsiębiorców wystawiających dokumenty DPO, DPR, EDPO lub EDPR.

Po przeprowadzonym audycie audytor opracowuje projekt Sprawozdania z przeprowadzonego audytu.

Projekt sprawozdania zawiera wszystkie elementy wymagane:

- Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie rocznego audytu zewnętrznego organizacji odzysku sprzętu elektrycznego i elektronicznego oraz zakładu przetwarzania
lub

- Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 21 grudnia 2015 r. w sprawie rocznego audytu zewnętrznego przedsiębiorców wystawiających dokumenty DPO, DPR, EDPO lub EDPR

Projekt sprawozdania jest przekazywany przez ISOCERT audytowanej Organizacji pocztą lub drogą elektroniczną. Organizacja, w terminie 14 dni od dnia otrzymania projektu sprawozdania, może zgłosić na piśmie dodatkowe wyjaśnienia lub umotywowane zastrzeżenia dotyczące jego treści. Po otrzymaniu od Organizacji dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń dotyczących projektu sprawozdania ISOCERT dokonuje ich analizy i w miarę potrzeby podejmuje w tym zakresie dodatkowe czynności sprawdzające. W przypadku stwierdzenia przez ISOCERT zasadności całości lub części zgłoszonych przez audytowaną Organizację dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń projekt sprawozdania ulega zmianie lub uzupełnieniu. Dodatkowe wyjaśnienia lub umotywowane zastrzeżenia włącza się do dokumentacji audytu. Po rozpatrzeniu przez ISOCERT dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń projekt sprawozdania staje się sprawozdaniem z przeprowadzonego audytu.

Brak pisemnej informacji od Organizacji o dodatkowych wyjaśnieniach lub umotywowanych zastrzeżeniach dotyczących projektu sprawozdania z audytu (lub ich braku) w terminie 14 dni od otrzymania projektu sprawozdania z audytu, uprawnia ISOCERT do podpisania sprawozdania.

W przypadku audytu przedsiębiorcy wystawiającego dokumenty DPO, DPR, EDPO lub EDPR ISOCERT przekazuje:

1) „Sprawozdanie z przeprowadzonego rocznego audytu zewnętrznego przedsiębiorcy wystawiającego dokumenty DPO, DPR, EDPO lub EDPR” – audytowanemu przedsiębiorcy;

2) uwierzytelnioną kopię „Sprawozdania z przeprowadzonego rocznego audytu zewnętrznego przedsiębiorcy wystawiającego dokumenty DPO, DPR, EDPO lub EDPR”:

a) marszałkowi województwa – właściwemu ze względu na miejsce prowadzenia działalności przez audytowanego przedsiębiorcę.

b) wojewódzkiemu inspektorowi ochrony środowiska – właściwemu ze względu na miejsce prowadzenia działalności przez audytowanego przedsiębiorcę.

W przypadku audytu organizacji odzysku sprzętu elektrycznego i elektronicznego oraz zakładu przetwarzania sprawozdanie z przeprowadzonego audytu przekazywane jest przez ISOCERT audytowanej Organizacji.

5. ODWOŁANIA, SKARGI

5.1 Odwołania

Organizacja w terminie 14 dni od dnia otrzymania projektu sprawozdania z audytu może zgłosić na piśmie dodatkowe wyjaśnienia lub umotywowane zastrzeżenia dotyczące jego treści.

Po otrzymaniu od organizacji dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń dotyczących projektu sprawozdania ISOCERT dokonuje ich analizy i w miarę potrzeby podejmuje w tym zakresie dodatkowe czynności sprawdzające. W przypadku stwierdzenia przez ISOCERT zasadności całości lub części zgłoszonych przez audytowanego dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń projekt sprawozdania ulega w tym zakresie zmianie lub uzupełnieniu. Dodatkowe wyjaśnienia lub umotywowane zastrzeżenia włącza się do dokumentacji audytu.

5.2 Skargi

Skargi mogą dotyczyć działalności ISOCERT (mogą dotyczyć działalności Organizacji obsługiwanych przez ISOCERT lub bezpośrednio działalność ISOCERT), w tym naruszenia poufności i bezpieczeństwa informacji. Skargi na działalność ISOCERT mogą być składane do Polskiego Centrum Akredytacji.

W przypadku skargi na działalność organizacji obsługiwanej przez ISOCERT, ISOCERT pisemnie informuje organizację, której skarga dotyczy. ISOCERT wymaga od organizacji, na którą wpłynęła skarga, żeby w odpowiedzi ustaliła i – kiedy jest to właściwe – raportowała przyczynę skargi. ISOCERT analizuje problem i weryfikuje zebrane informacje. Jeżeli dla rozpatrzenia skargi wymagana jest wizyta w organizacji, to prowadzący sprawę po uzgodnieniu terminu, dokonuje wyjaśnień na miejscu (w organizacji) opracowując protokół z ustaleń.

Osoba zgłaszająca skargę informowana jest na bieżąco przebiegu postępowania.

Decyzję o uznaniu lub nie uznaniu skargi podejmuje osoba z kierownictwa ISOCERT, która nie była zaangażowana w przedmiot skargi.

W przypadku skargi na działalność ISOCERT, zgłaszający skargę informowany jest o decyzji i działaniach podjętych w reakcji na skargę w sposób pisemny.

W przypadku skargi na działalność organizacji obsługiwanej, ISOCERT pisemnie informuje zgłaszającego skargę i organizację, której skarga dotyczy, o swojej decyzji i działaniach podjętych w reakcji na skargę. Informacje dotyczące składającego skargę i przedmiotu skargi, traktowane są jako poufne.

-Koniec-