**PRZEGLĄD DOKUMENTACJI WERYFIKATORA GHG**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa jednostki: |  | | |
| Ulica, nr: |  | Kod, miasto: |  |

| **PN-EN ISO 14065** | | Identyfikacja dokumentu weryfikatora GHG związanego z wymaganiem  (nazwa, rozdz., punkt)  (wypełnia weryfikator GHG) | **WYNIK PRZEGLĄDU DOKUMENTACJI**  (wypełnia auditor PCA zgodnie z zakresem oceny) | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Opis ma formę uproszczoną.*  *Szczegóły wymagań znajdują się w tekście dokumentów odniesienia.* | | Spełnienie wymagania | | Niezgodności / spostrzeżenia[[1]](#footnote-1) |
| TAK | NIE |
| 5.1 | Status prawny |  |  |  |  |
| 5.2 | Odpowiedzialność prawna za działania weryfikacyjne |  |  |  |  |
|  | Umowa z klientem |  |  |  |  |
|  | Uprawnienia i odpowiedzialność za działania weryfikacyjne, decyzje i oświadczenia |  |  |  |  |
| 5.3 | Zarządzanie i zobowiązania najwyższego kierownictwa |  |  |  |  |
|  | Udokumentowana struktura organizacyjna oraz obowiązku, i uprawnienia najwyższego kierownictwa i innego personelu |  |  |  |  |
| 5.4 | Bezstronność |  |  |  |  |
| 5.4.1a) | Zaangażowanie najwyższego kierownictwa w bezstronność |  |  |  |  |
| 5.4.1b) | Publicznie dostępne oświadczenie odnoszące się do bezstronności |  |  |  |  |
| 5.4.1c) | Bezstronność członków zespołu |  |  |  |  |
| 5.4.1d) | Zarządzanie bezstronnością |  |  |  |  |
| 5.4.2 | Unikanie konfliktów interesów |  |  |  |  |
| 5.4.3 | Mechanizm nadzoru nad bezstronnością |  |  |  |  |
| 5.5 | Zobowiązania i finansowanie  Oszacowanie ryzyka finansowego |  |  |  |  |
| 6.1 | Kierownictwo i personel |  |  |  |  |
| 6.1 a-c) | Procedura określania i wykazania kompetencji kierownictwa, personelu wspomagającego i członków zespołu |  |  |  |  |
| 6.1 d) | Procedura dostępu do doradztwa technicznego |  |  |  |  |
| 6.2 | Kompetencje personelu oraz zapewnienie zasobów ludzkich |  |  |  |  |
| 6.2.e | Procesy wyboru, szkolenia i formalnego upoważnienia i monitorowania weryfikatorów i ekspertów technicznych |  |  |  |  |
| 6.3 | Rozmieszczenie personelu – wiedza i kompetencje zespołów |  |  |  |  |
| 6.4 | Korzystanie z kontraktowych weryfikatorów |  |  |  |  |
| 6.5 | Zapisy dotyczące personelu |  |  |  |  |
| 6.6 | Podzlecanie |  |  |  |  |
| 7.1 | Informacje dostarczane klientowi lub stronie odpowiedzialnej |  |  |  |  |
| 7.2 | Komunikowanie odpowiedzialności klientowi lub stronie odpowiedzialnej |  |  |  |  |
| 7.3 | Poufność |  |  |  |  |
| 7.4 | Informacje dostępne publicznie |  |  |  |  |
| 7.5 | Zapisy |  |  |  |  |
| 8.2 | Działania wstępne |  |  |  |  |
| 8.3 | Podejście |  |  |  |  |
| 8.4 | Weryfikacja |  |  |  |  |
| 8.5 | Przegląd i wydanie oświadczenia |  |  |  |  |
| 8.6 | Zapisy |  |  |  |  |
| 8.7 | Fakty odkryte po wydaniu oświadczenia |  |  |  |  |
| 9 | Odwołania |  |  |  |  |
| 10 | Skargi |  |  |  |  |
| 11 | Weryfikacje specjalne |  |  |  |  |
| 12 | System zarządzania |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wnioski z przeglądu dokumentacji:**  ***Wersja A*** *(brak niezgodności)*  *Dokumentacja ocenianego podmiotu jest odpowiednia i może stanowić podstawę do przeprowadzenia oceny na miejscu.*  *W odniesieniu do spostrzeżeń, podmiot jest zobowiązany do przeprowadzenia analizy, oceny ryzyka, a w razie konieczności do podjęcia stosownych działań doskonalących lub zapobiegawczych. Ocena podjętych działań będzie przedmiotem oceny na miejscu (lub wizytacji wstępnej – jeśli dotyczy).*  ***Wersja B*** *(są niezgodności, które w opinii AW/AT nie stanowią braków dyspozycji systemowych, uniemożliwiających wdrożenie i funkcjonowanie wszystkich podstawowych elementów systemu zarządzania oraz nie stwarzają zagrożenia dla interesów klientów lub innych zainteresowanych stron)*  *Dokumentacja ocenianego podmiotu może stanowić podstawę do przeprowadzenia oceny na miejscu (lub wizytacji wstępnej – jeśli dotyczy).*  *W nadesłanej dokumentacji ocenianego podmiotu stwierdzono niezgodności, które powinny być usunięte przed przystąpieniem podmiotu do oceny na miejscu. W odniesieniu do niezgodności, podmiot jest zobowiązany do wykonania korekcji i podjęcia działań korygujących oraz przesłania do PCA przed oceną na miejscu poprawionej dokumentacji. Ocena korekcji oraz działań korygujących będzie przedstawiona w raporcie z oceny (lub w sprawozdaniu z wizytacji wstępnej).*  *W odniesieniu do spostrzeżeń, podmiot jest zobowiązany do przeprowadzenia analizy, oceny ryzyka, a w razie konieczności do podjęcia stosownych działań doskonalących lub zapobiegawczych. Ocena podjętych działań będzie przedmiotem oceny na miejscu (lub wizytacji wstępnej – jeśli dotyczy).*  ***Wersja C*** *(są niezgodności, które w opinii AW/AT stanowią podstawowe braki wymaganych dyspozycji systemu zarządzania (polityk, procedur, zasad postępowania) uniemożliwiające pełne wdrożenie i funkcjonowanie elementów systemu zarządzania, poprawność i powtarzalność realizacji działań mających wpływ na jakość usług związanych z oceną zgodności oraz stwarzają zagrożenie dla interesów klientów lub innych zainteresowanych stron)*  *Dokumentacja ocenianego podmiotu nie może stanowić podstawy do przeprowadzenia oceny na miejscu i wymaga ponownego przeglądu.*  *W nadesłanej dokumentacji ocenianego podmiotu stwierdzono niezgodności, które powinny być usunięte. Skorygowana dokumentacja powinna być przedstawiona do PCA przed przystąpieniem do ponownego przeglądu dokumentacji.*  *W odniesieniu do spostrzeżeń, podmiot jest zobowiązany do przeprowadzenia analizy, oceny ryzyka, a w razie konieczności do podjęcia stosownych działań doskonalących lub zapobiegawczych.* | | | | | |
| **Data:** |  | **Nr akredytacji:** | *AX YYY* | **Nr rejestracyjny:** | *YYY-VG-RRRR* |
| **Kod oceny:** | *A–YYY-RRRR* |
| **Imię i nazwisko kierownika weryfikatora:** |  | **Imię i nazwisko auditora:** | |  | |
| **Podpis:** |  | **Data, podpis:** | |  | |

1. *W przypadku niezgodności lub spostrzeżeń podać symbol NC X/Y dla niezgodności, S X/Y – dla spostrzeżeń, gdzie X – kolejny numer niezgodności/spostrzeżenia i Y – liczba niezgodności i spostrzeżeń łącznie* [↑](#footnote-ref-1)