

POLSKIE CENTRUM AKREDYTACJI



AKREDYTACJA WERYFIKATORÓW ŚRODOWISKOWYCH EMAS W OBSZARZE GOSPODARKI ODPADAMI DAVE-02

***Wydanie 9
Warszawa, 30.09.2026 r.***

Spis treści:

1	Wprowadzenie	3
2	Wymagania akredytacyjne i warunki akredytacji weryfikatorów środowiskowych EMAS wykonujących audyty	3
3	Specyficzne wymagania	4
3.1	Umowa o certyfikację	4
3.2	Odpowiedzialność za decyzje certyfikacyjne	5
3.3	Zarządzanie bezstronnością	5
3.4	Wymagania dotyczące zasobów	6
3.5	Dokumenty certyfikacyjne	10
3.6	Wniosek	10
3.7	Ustalanie czasu audytu	11
3.8	Wybór i powołanie zespołu audytującego	12
3.9	Etap I audytu	12
3.10	Etap II audytu	12
3.11	Raport z audytu	12
3.12	Odwołania	12
4	Szczegółowe zasady udzielania i utrzymywania akredytacji weryfikatorów	12
4.1	Zakres akredytacji	12
4.2	Zasady prowadzenia ocen weryfikatorów w procesach akredytacji i nadzoru	13
4.2.1	Proces akredytacji	13
4.2.2	Nadzór planowany i ponowna ocena	15
4.2.3	Zmiany zakresu akredytacji	17
4.2.4	Szczegółowe warunki zawieszania, cofania lub ograniczania zakresu akredytacji	17
5	Postanowienia końcowe	17
6	Dokumenty związane	18
7	Załączniki	18

1 Wprowadzenie

Polskie Centrum Akredytacji podczas prowadzenia ocen kompetencji weryfikatorów środowiskowych EMAS wykonujących audyty zgodnie z ustawami wymienionymi poniżej, w procesie akredytacji i nadzoru postępuje zgodnie z ogólnymi zasadami podanymi w dokumencie DA-01 *Opis systemu akredytacji* oraz zasadami określonymi w niniejszym programie akredytacji.

Postanowienia niniejszego dokumentu dotyczą akredytacji weryfikatorów środowiskowych EMAS wykonujących audyty zewnętrzne (zwane w dalszej części dokumentu „audytami”) zgodnie z:

- ustawą z dnia 13 czerwca 2013 r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi wraz z aktem wykonawczym, który stanowi rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 21 grudnia 2015 r. w sprawie rocznego audytu zewnętrznego przedsiębiorców wystawiających dokumenty DPO, DPR, EDPO lub EDPR (zwanym dalej Rozporządzeniem w sprawie audytu zewnętrznego przedsiębiorców) oraz
- ustawą z dnia 11 września 2015 r. o zużyciu sprzętu elektrycznego i elektronicznego wraz z aktem wykonawczym, który stanowi rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie rocznego audytu zewnętrznego organizacji odzysku sprzętu elektrycznego i elektronicznego oraz zakładu przetwarzania (zwanym dalej Rozporządzeniem w sprawie audytu zewnętrznego OO SEiE i ZP).

Zgodnie z artykułem 47 ust. 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. oraz artykułem 67 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r., audyty, o których mowa odpowiednio w art. 46 i 66 ww. ustaw, wykonywane są przez akredytowanego weryfikatora środowiskowego, o którym mowa w przepisach rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1221/2009 z dnia 25 listopada 2009 r. w sprawie dobrowolnego udziału organizacji w systemie ek zarządzania i audytu we Wspólnocie (EMAS), uchylającego rozporządzenie (WE) nr 761/2001 oraz decyzje Komisji 2001/681/WE i 2006/193/WE (zwanego w dalszej części dokumentu „Rozporządzeniem EMAS”).

Tekst niniejszego dokumentu został opracowany we współpracy z Komitetem Technicznym Specjalistycznym ds. Środowiska (obecnie: Komitet Techniczny Specjalistyczny ds. EMAS) i pozytywnie zaopiniowany przez ministra właściwego do spraw środowiska.

2 Wymagania akredytacyjne i warunki akredytacji weryfikatorów środowiskowych EMAS wykonujących audyty

Weryfikator środowiskowy EMAS wykonujący audyty powinien spełniać wymagania akredytacyjne podane w dokumencie DAVE-01 *Akredytacja weryfikatorów środowiskowych EMAS* oraz wymagania określone w niniejszym dokumencie.

Ponadto w akredytacji weryfikatorów środowiskowych EMAS zastosowanie mają dodatkowe specyficzne wymagania podane przez PCA w dokumencie *Lista wymagań akredytacyjnych dla weryfikatorów środowiskowych EMAS*.

Weryfikator środowiskowy EMAS wykonujący audyt, aby mógł być uznany za kompetentnego, powinien spełniać wymagania podane w punkcie 3 niniejszego dokumentu. Wskazują one zharmonizowany sposób spełnienia wymagań określonych w normie PN-EN ISO/IEC 17021-1, przy czym słów „powinien, należy” użyto do wskazania tych postanowień, które są obowiązkowe. Słów „zaleca się” użyto w niniejszym dokumencie do wskazania uznanych sposobów spełnienia wymagań normy. Weryfikator środowiskowy EMAS wykonujący audyt może spełniać te wymagania w inny, równoważny sposób, jeżeli potrafi to wykazać w ramach procesu akredytacji/nadzoru przeprowadzanego przez PCA.

3 Specyficzne wymagania

Poniżej zamieszczono wytyczne do wymagań wybranych punktów normy PN-EN ISO/IEC 17021-1. Dla ułatwienia zastosowano następujący system identyfikacji wytycznych:

W.X.Y.Z, w których: X.Y.Z oznacza numer punktu normy PN-EN ISO/IEC 17021-1.

W akredytacji weryfikatorów środowiskowych EMAS nie mają zastosowania wymagania normy PN-EN ISO/IEC 17021-1 zapisane w punktach: 9.1.3; 9.1.5; 9.1.6; 9.3.1.2.2; 9.3.1.3; 9.4.9; 9.4.10; 9.5.4; 9.6.

W powiązaniu z treścią postanowień normy PN-EN ISO/IEC 17021-1 w niniejszym programie stosowane są poniższe wyrażenia:

- audyt, rozumiany jako audyt zewnętrzny zgodnie z art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi (**t.j. Dz.U. 2025, poz. 870**) oraz art. 66 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zużyтым sprzęcie elektrycznym i elektronicznym – odpowiednik definicji audytu certyfikacyjnego, opisanej w p. 3.4 normy PN-EN ISO/IEC 17021-1;
- weryfikator środowiskowy EMAS – odpowiednik wyrażenia „jednostka certyfikująca”, zwany w dalszej części dokumentu „weryfikatorem”;
- sprawozdanie z audytu – odpowiednik wyrażen „dokument certyfikacyjny” oraz „raport”;
- audyt – odpowiednik wyrażenia „audit”;
- audytor – osoba przeprowadzająca audyt;
- organizacja – podmiot audytowany, przez który rozumie się odpowiednio:
 - zgodnie z art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi, przedsiębiorców:
 - prowadzących recykling odpadów opakowaniowych, którzy sporządzają dokumenty DPR i posiadają zezwolenie na przetwarzanie odpadów, o którym mowa w art. 41 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach, pozwalające na recykling odpadów o masie przekraczającej 400 Mg,
 - eksportujących odpady opakowaniowe oraz przedsiębiorców dokonujących wewnątrzwspólnotowej dostawy odpadów opakowaniowych, którzy wystawili w danym roku kalendarzowym dokumenty EDPR potwierdzające eksport odpadów opakowaniowych lub wewnątrzwspólnotową dostawę odpadów opakowaniowych o masie przekraczającej 400 Mg;
 - zgodnie z art. 66 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zużyтым sprzęcie elektrycznym i elektronicznym
 - organizacje odzysku sprzętu elektrycznego i elektronicznego,
 - prowadzących zakład przetwarzania;
- udzielanie organizacji konkretnych porad, instrukcji lub dawanie rozwiązań przez personel weryfikatora, mających na celu wsparcie wdrożenia wymagań prawnych obszaru objętego audytem, stanowi konsultowanie systemu zarządzania w rozumieniu normy PN-EN ISO/IEC 17021-1.

3.1 Umowa o certyfikację

W.5.1.2 Weryfikator powinien prowadzić działania w oparciu o umowę, która określa warunki przeprowadzenia audytu i która powinna uwzględniać, jako minimum następujące aspekty:

- zobowiązanie się organizacji do 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;

- zapewnienie organizacji, że sprawozdanie z audytu nie będzie wykorzystywane w sposób wprowadzający w błąd jej klientów i inne strony zainteresowane. Sprawozdanie z audytu nie może być przedstawiane we fragmentach, a jedynie jako całość;
- zobowiązanie organizacji do dostarczenia na zakończenie audytu pisemnego oświadczenia, że zostały ujawnione wszystkie wymagane dane i informacje;
- informację o możliwości zgłoszenia na piśmie dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń dotyczących treści projektu sprawozdania z audytu w terminie 14 dni od dnia otrzymania projektu sprawozdania, pod warunkiem, że przepisy ww. aktów prawnych dopuszczają taką możliwość;
- informację, iż organizacja może przed upływem 14 dni od dnia otrzymania projektu sprawozdania złożyć pisemną informację, iż nie zgłasza uwag i zastrzeżeń do projektu sprawozdania z audytu, w wyniku czego weryfikator może podpisać i złożyć sprawozdanie przed upływem tych 14 dni;
- zobowiązanie do przekazania, niezwłocznie po zawarciu umowy, informacji niezbędnych do przygotowania się zespołu audytorów do przeprowadzenia audytu;
- informację o możliwości doliczenia dodatkowego czasu trwania audytu w stosunku do czasu uzgodnionego w umowie, jeśli w trakcie audytu zostanie stwierdzone, że taki dodatkowy czas jest potrzebny do zrealizowania wszystkich niezbędnych czynności w celu wydania sprawozdania z audytu; w szczególności, gdy audytor w trakcie prowadzonego audytu stwierdzi, że nie może z wystarczającą pewnością w ustalonym wcześniej czasie przeprowadzić oceny metody obliczania zawartości zanieczyszczeń w przetwarzanych odpadach;
- zapewnienie możliwości przeprowadzenia obserwacji audytu przez PCA.

3.2 Odpowiedzialność za decyzje certyfikacyjne

W.5.1.3 Sprawozdanie musi być podpisane przez audytora, o którym mowa w p. W.7.1. lub w p. W.7.2 oraz prawomocnego przedstawiciela weryfikatora.

3.3 Zarządzanie bezstronnością

W.5.2 Weryfikator ani żadna z części tego podmiotu prawnego nie może być właścicielem lub zarządzającym:

- wystawiającego dokumenty DPR/ EDPR lub
- zakładu przetwarzania zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego lub
- organizacji odzysku sprzętu elektrycznego i elektronicznego (SEiE).

Ponadto weryfikator nie powinien mieć powiązań prawnych ani faktycznych z organizacją lub stowarzyszeniami zrzeszającymi organizację, które mogłyby wpływać na jego niezależność i bezstronność.

Weryfikator powinien być niezależny od jednostek będących organizacjami odzysku w rozumieniu Ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi oraz Ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zużyтым sprzęcie elektrycznym i elektronicznym.

Weryfikator **powinien** udokumentować jak zarządza bezstronnością w sytuacji zidentyfikowania ryzyka związanego z jego bezstronnością poprzez:

1. Identyfikowanie i analizowanie sytuacji możliwego konfliktu interesów związanego z wykonywanymi audytami, łącznie z możliwymi konfliktami wynikającymi z wszelkich powiązań;

2. Ocenę finansów i źródeł dochodów w celu wykazania, że czynniki komercyjne, finansowe lub inne nie zagrażają bezstronności;
3. Wymaganie od personelu weryfikatora ujawnienia wszelkich sytuacji, które stanowią dla personelu lub samego weryfikatora możliwy konflikt interesów (co najmniej dotyczy to: członków zespołów wykonujących audyty, osób oceniających wnioski o audyt, podejmujących decyzje o podjęciu się wykonania audytu).

Weryfikator **nie powinien**:

1. Korzystać z personelu wykonującego audyty pozostającego w aktualnym lub możliwym konflikcie interesów.
2. Wykonywać audytu dla podmiotu, dla którego świadczył jakiegokolwiek usługi konsultacyjne, w tym w szczególności jakiegokolwiek szkolenia z zakresu **gospodarowania odpadami**.
3. Wykonywać audytu dla podmiotu, dla którego powiązanie z osobami, które świadczyły podmiotowi usługi konsultacyjne, stwarza nieakceptowane ryzyko związane z brakiem bezstronności. Za nieakceptowane ryzyko rozumie się korzystanie z tego samego personelu (powiązanie, o którym mowa może wynikać w szczególności z praw własności, podległości, zarządzania personelem, posiadania udziałów własnościowych, finansów, umów, marketingu i prowizji ze sprzedaży lub innych środków motywacyjnych do pozyskania nowych organizacji).
4. Zlecać na zewnątrz wykonywanie audytu i opracowania sprawozdania z audytu.
5. Oferować usług, które są obciążone nieakceptowanym ryzykiem związanym z zapewnieniem bezstronności.
6. Oświadczać lub sugerować, że audyt byłby prostszy, łatwiejszy lub tańszy, gdyby skorzystano z usług konsultacyjnych weryfikatora lub organizacji z nim związanych.

Zlecanie osobom fizycznym prowadzenia działań audytowych nie stanowi podzlecania w rozumieniu normy akredytacyjnej, jeśli weryfikator, zlecając działania takim osobom, spełnia wymagania określone w normie PN-EN ISO/IEC 17021-1 oraz w niniejszym dokumencie.

3.4 Wymagania dotyczące zasobów

W.7 Weryfikator powinien określić kryteria kompetencyjne dla personelu zaangażowanego w procesy audytów, w odniesieniu do działalności organizacji, identyfikowanej kodem klasyfikacji działalności gospodarczej NACE rev. 2.1 .

Weryfikator, akredytowany lub ubiegający się o akredytację, powinien mieć kompetentny personel do prowadzenia audytów w odniesieniu do działalności organizacji, identyfikowanej kodem klasyfikacji działalności gospodarczej NACE rev. 2.1.

Weryfikator wykonujący audyt powinien być związany z ww. personelem umowami regulującymi długoterminowe zobowiązania stron.

Personel weryfikatora wykonujący audyt powinien spełniać następujące wymagania:

W.7.1. W przypadku powoływania zespołu do przeprowadzenia audytu przedsiębiorcy:

- 1) prowadzącego recykling odpadów opakowaniowych i wystawiającego dokumenty DPR,
- 2) prowadzącego zakład przetwarzania zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego,

w skład zespołu zawsze powinien wchodzić:

- audytor EMAS – osoba fizyczna, której weryfikator zlecił prowadzenie działań audytowych, posiadająca kompetencje do prowadzenia weryfikacji i walidacji zgodnie z Rozporządzeniem EMAS, w zakresie kodu (-ów) 38.1 lub 38.2 lub 38.3 oraz w zakresie działalności identyfikowanej kodem klasyfikacji działalności gospodarczej NACE rev. 2.1 właściwej dla audytowanej działalności (załącznik nr 1), spełniająca wymagania zawarte w dokumencie DAVE-01

lub

- audytor systemu zarządzania środowiskowego wg PN-EN ISO 14001, który wykazał wymagany poziom kompetencji:

- w zakresie kodu(-ów) 38.1 lub 38.2 lub 38.3

oraz

- w zakresie działalności identyfikowanej kodem klasyfikacji działalności gospodarczej NACE rev. 2.1, właściwej dla audytowanej działalności (załącznik nr 1), spełniający wymagania zawarte w PN-ISO/IEC 17021-2.

Zespół audytowy powinien również mieć kompetencje w zakresie analizy dokumentów finansowych. Kryteria spełnienia tego wymagania powinny obejmować co najmniej:

- uprawnienie biegłego rewidenta lub
- uprawnienie księgowego lub
- wykształcenie średnie o kierunku ekonomicznym (technik ekonomista) z 5-letnim doświadczeniem zawodowym lub
- wyższe wykształcenie ekonomiczne z 2-letnim doświadczeniem zawodowym

lub

- ukończone studium podyplomowe z rachunkowości/finansów z 2-letnim doświadczeniem zawodowym lub
- 2-letnie doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym, związanym z analizą dokumentów finansowych lub
- 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności gospodarczej związanej z doradztwem finansowym.

W przypadku braku kompetencji branżowych zespół audytowy powinien być wspierany przez eksperta, który wykazał wymagany poziom kompetencji w zakresie działalności gospodarczej identyfikowanej kodem klasyfikacji działalności gospodarczej NACE rev. 2.1, właściwej dla audytowanej działalności (załącznik nr 1).

Kryteria dotyczące kompetencji eksperta powinny obejmować co najmniej:

- wykształcenie średnie i 5-letnią praktykę zawodową w branży lub
- wykształcenie wyższe i 2-letnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie zgodnej z kodem branżowym.

Wymaganiem dodatkowym jest posiadanie przynajmniej przez jednego członka zespołu audytującego znajomości problematyki specyficznej dla funkcjonowania systemu gospodarowania odpadami opakowaniowymi oraz zużytym sprzętem elektrycznym i elektronicznym (ZSEiE), potwierdzonej świadectwem ukończenia szkolenia, którego zakres tematyczny określony został w załączniku nr 2 niniejszego dokumentu.

Zalecany jest udział w warsztatach doskonalących w zakresie znajomości technologii przetwarzania odpadów oraz problematyki rozliczania odzysku/recyklingu odpadów w konkretnej branży. Podział na branże zawiera załącznik nr 1.

Począwszy od audytów za rok 2020 od audytorów angażowanych w zespołach jest wymagany udział w warsztatach doskonalących dotyczących prowadzenia ewidencji odpadów w systemie BDO, a począwszy od audytów za rok 2021 również w zakresie wystawiania dokumentów potwierdzających recykling odpadów opakowaniowych i/lub przetwarzanie zużytego sprzętu w systemie BDO.

Uwaga: w razie wystawiania przez przedsiębiorcę dokumentów EDPR lub zaświadczeń o ZSEiE, w których zawarte są informacje o odpadach powstałych ze zużytego sprzętu wywiezionych poza terytorium kraju, obowiązują dodatkowe wymagania kompetencyjne określone dla zespołu audytującego przedsiębiorców eksportujących odpady za granicę.

W.7.2 W przypadku powoływania zespołu do przeprowadzenia audytu :

- 1) przedsiębiorcy wystawiającego dokumenty EDPR, który zbiera i/lub przygotowuje odpady przed transportem w ramach wewnątrzwspólnotowej dostawy lub eksportu lub
- 2) przedsiębiorcy, który nie jest posiadaczem odpadów i prowadzi działalność polegającą na pośredniczeniu w obrocie odpadami, dokonującego wewnątrzwspólnotowej dostawy lub eksportu odpadów, będącym równocześnie uprawnionym i wystawiającym dokumenty EDPR lub
- 3) organizacji odzysku sprzętu elektrycznego i elektronicznego,

w skład zespołu zawsze powinien wchodzić:

- audytor EMAS – osoba fizyczna, której weryfikator zlecił prowadzenie działań audytowych, posiadająca kompetencje do prowadzenia weryfikacji i walidacji zgodnie z Rozporządzeniem EMAS, w zakresie kodu (-ów) 38.1 lub 38.2 lub 38.3 oraz w zakresie działalności identyfikowanej kodem klasyfikacji działalności gospodarczej NACE rev. 2.1, właściwej dla audytowanej działalności (załącznik nr 1), spełniająca wymagania zawarte w dokumencie DAVE-01

lub

- audytor systemu zarządzania środowiskowego wg PN-EN ISO 14001, który wykazał wymagany poziom kompetencji:
 - w zakresie kodu(-ów) 38.1 lub 38.2 lub 38.3
- oraz
- w zakresie działalności identyfikowanej kodem klasyfikacji działalności gospodarczej NACE rev. 2.1, właściwej dla audytowanej działalności (załącznik nr 1), spełniający wymagania zawarte w PN-ISO/IEC 17021-2.

W przypadku braku kompetencji branżowych zespół audytowy powinien być wspierany przez eksperta, który wykazał wymagany poziom kompetencji w zakresie identyfikowanym kodem klasyfikacji działalności gospodarczej NACE rev. 2.1, właściwym dla audytowanej działalności przedsiębiorcy oraz w zakresie kodu 38.1 lub 38.2 lub 38.3.

Kryteria dotyczące kompetencji eksperta powinny obejmować co najmniej:

- wykształcenie średnie i 5-letnią praktykę zawodową w branży

lub

- wykształcenie wyższe i 2-letnie doświadczenie zawodowe w branży w zakresie identyfikowanym kodem klasyfikacji działalności gospodarczej NACE rev. 2.1, właściwej dla audytowanej działalności.

Zespół audytujący przedsiębiorców eksportujących odpady opakowaniowe/ dokonujących wewnątrzwspólnotowej dostawy odpadów opakowaniowych powinien **również** mieć kompetencje w zakresie:

1. Analizy dokumentów finansowych.

Kryteria kompetencyjne właściwe dla realizacji analizy dokumentów finansowych powinny obejmować co najmniej:

- uprawnienia biegłego rewidenta lub
- uprawnienia księgowego lub

- wykształcenie średnie o kierunku ekonomicznym (technik ekonomista) z 5-letnim doświadczeniem zawodowym lub
- wykształcenie wyższe ekonomiczne, z 2-letnim doświadczeniem zawodowym lub
- ukończone studium podyplomowe z rachunkowości/finansów z 2-letnim doświadczeniem zawodowym lub
- 2-letnie doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym, związanym z analizą dokumentów finansowych lub
- 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności gospodarczej związanej z doradztwem finansowym.

2. Analizy dokumentów celnych oraz dokumentów międzynarodowego przemieszczania odpadów.

Kryteria kompetencyjne właściwe dla realizacji analizy dokumentów jak wyżej powinny obejmować co najmniej:

- wykształcenie wyższe i 2-letnią praktykę zawodową w zakresie obsługi międzynarodowego przemieszczania odpadów lub
- udział w szkoleniu (potwierdzony świadectwem ukończenia), którego zakres obejmuje co najmniej następujące zagadnienia:
 - podstawy prawne systemu kontroli międzynarodowego przemieszczania odpadów, w tym określone w [rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady \(UE\) 2024/1157 z dnia 11 kwietnia 2024 r. w sprawie przemieszczania odpadów, zmiany rozporządzeń \(UE\) nr 1257/2013 i \(UE\) 2020/1056 oraz uchylecia rozporządzenia \(WE\) nr 1013/2006](#)
 - wymagania szczególne dla wywozu odpadów poza obszar OECD;
 - wymagania związane z międzynarodowym przemieszczaniem odpadów, w tym określone w przepisach ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi oraz ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym;
 - podstawy nomenklatury towarowej w handlu zagranicznym, System Zharmonizowany (HS);
 - sposób dokumentowania międzynarodowego przewozu odpadów;
 - szczególne wymagania prowadzenia ewidencji odpadów wywożonych poza granice Polski.

Ponadto, przynajmniej jeden członek zespołu audytującego powinien posiadać znajomość problematyki specyficznej dla funkcjonowania systemu gospodarowania odpadami opakowaniowymi oraz zużytym sprzętem elektrycznym i elektronicznym (ZSEiE), potwierdzoną świadectwem ukończenia szkolenia, którego zakres tematyczny określony został w załączniku nr 2. Weryfikator powinien wykazać kompetencje personelu uwzględniające wymagania podane w niniejszym dokumencie przed podjęciem decyzji o przeprowadzeniu audytu z udziałem danego personelu.

Począwszy od audytów za rok 2020, od audytorów angażowanych w zespołach jest wymagany udział w warsztatach doskonalących dotyczących prowadzenia ewidencji odpadów w systemie BDO i/lub składania sprawozdań przez organizację odzysku sprzętu elektrycznego i elektronicznego poprzez BDO, a począwszy od audytów za rok 2021 również w zakresie wystawiania dokumentów potwierdzających eksport lub wewnątrzwspólnotową dostawę odpadów opakowaniowych i/lub przetwarzanie zużytego sprzętu w systemie BDO.

3.5 Dokumenty certyfikacyjne

W.8.2.2 Przedmiotowe wymaganie normy zostaje uzupełnione postanowieniami § 4 ust. 2 i § 4 ust. 3 rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 21 grudnia 2015 r. w sprawie rocznego audytu zewnętrznego przedsiębiorców wystawiających dokumenty DPO, DPR, EDPO lub EDPR oraz § 10 rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie rocznego audytu zewnętrznego organizacji odzysku sprzętu elektrycznego i elektronicznego oraz zakładu przetwarzania, przy czym postanowienia ww. rozporządzeń mają pierwszeństwo w odniesieniu do postanowień normy.

3.6 Wniosek

W.9.1.1 Weryfikator powinien pozyskać niezbędne dane, które pozwolą na ustalenie możliwości przeprowadzenia audytu oraz ustalenie czasu trwania audytu.

Weryfikator powinien dysponować danymi obejmującymi co najmniej informacje wymagane w punkcie 9.1.1 lit. b, c i e normy PN-EN ISO/IEC 17021-1 (patrz: wyjaśnienie dot. konsultacji pkt. 3 niniejszego dokumentu) oraz poniższe dane:

- 1) w obszarze właściwym dla ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi:
 - rodzaj działalności prowadzonej przez organizację
 - stosowana (stosowane) technologia (technologie) i stopień złożoności procesów:
 - prosta mechaniczna (naprawa palet, mielenie, strzępienie/ rozdrabnianie itp.),
 - zaawansowana mechaniczna (np. uzdatnianie stłuczki, mycie połączone z mieleniem i granulacją),
 - termiczna lub chemiczna (przetapianie, rozpuszczanie itp.),
 - brak procesów związanych z użyciem technologii (pośrednictwo w obrocie),
 - liczba dokumentów: DPR, EDPR w roku oraz miejsc ich przechowywania, w tym w rozbiciu na: liczbę wystawionych dokumentów w roku: DPR, EDPR z uwzględnieniem źródła pochodzenia odpadu (gospodarstwa domowe/inne źródła), liczba faktur (w tym dotyczących wewnątrzwspólnotowej dostawy), liczba dokumentów celnych,
 - liczba Kart Przekazania Odpadów (KPO),
 - liczba oddziałów,
 - masa odpadów [Mg]:
 - dopuszczonych do przetworzenia w roku zgodnie z decyzją,
 - faktycznie przetworzonych,
 - poddanych recyklingowi potwierdzona w wystawionych dokumentach DPR,
 - potwierdzona w dokumentach EDPR – poddanych recyklingowi w ramach eksportu/ wewnątrzwspólnotowej dostawy,
 - roczne moce przerobowe z rozbiciem na poszczególne instalacje,
 - rodzaj stosowanej metody oceny zawartości zanieczyszczeń w przetwarzanych odpadach a zwłaszcza wskazanie, czy organizacja posługuje się metodą standardową;
 - liczba personelu wykonującego czynności w zakresie przetwarzania odpadów wg stanu na koniec roku kalendarzowego, którego dotyczy audyt.

Uwaga: w przypadku przygotowywania audytu obejmującego lata wcześniejsze należy pozyskać informacje dotyczące innych niż recykling procesów odzysku oraz wystawionych dokumentów DPO/EDPO.

2) w obszarze właściwym dla ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym:

a) w obszarze właściwym dla zakładów przetwarzania:

- rodzaj przetwarzanego ZSEiE
 - urządzenia chłodnicze,
 - urządzenia zawierające monitory CRT i panele LCD,
 - lampy,
 - pozostałe,
- stosowane technologie
 - przetwarzanie urządzeń chłodniczych, monitorów CRT i paneli LCD lub lamp (w instalacjach),
 - przetwarzanie innego zużytego sprzętu w instalacjach,
 - demontaż ręczny,
- łączna, możliwie największa masa zużytego sprzętu możliwego do przetworzenia na postawie aktualnych decyzji (Mg/rok),
- łączna masa zużytego sprzętu faktycznie przetworzonego (Mg/rok dla wszystkich grup sprzętu),
- łączna masa odpadów powstałych z przetworzonego zużytego sprzętu (Mg/rok),
- liczba organizacji, którym zakład przekazuje frakcje powstałe z przetworzonego zużytego sprzętu,
- liczba oddziałów firmy,
- liczba KPO,
- liczba faktur,
- liczba zaświadczeń o ZSEiE, potwierdzających recykling oraz potwierdzających inne niż recykling procesy odzysku,
- liczba personelu wykonującego czynności w zakresie przetwarzania ZSEiE wg stanu na koniec roku kalendarzowego, którego dotyczy audyt,

b) w obszarze właściwym dla organizacji odzysku:

- liczba wprowadzających sprzęt, których obowiązki wykonuje organizacja odzysku sprzętu elektrycznego i elektronicznego,
- masa sprzętu elektrycznego i elektronicznego wprowadzonego do obrotu przez wprowadzających sprzęt, dla których organizacja wykonuje obowiązki,
- liczba prowadzących zakłady przetwarzania ZSEiE, z którymi organizacja ma podpisane umowy,
- czy firma posiada elektroniczną ewidencję/bazę danych wystawionych dokumentów.

3.7 Ustalanie czasu audytu

W.9.1.4 Procedury ustalania czasu trwania audytu powinny uwzględniać informacje pozyskane w ramach pkt 3.6 niniejszego dokumentu.

Obliczając czas niezbędny do przeprowadzenia audytu weryfikator porównuje wynik z wynikiem otrzymanym z wyliczeń przeprowadzonych na podstawie zasad określonych w załączniku nr 3. Wszystkie znaczące rozbieżności muszą być uzasadnione, jeśli czas

niezbędny do wykonania audytu wyliczony własną metodą jest mniejszy niż otrzymany z wyliczeń otrzymanych wg załącznika nr 3.

3.8 Wybór i powołanie zespołu audytującego

W.9.2.2 W przypadku powoływania zespołów do przeprowadzenia audytów, w skład tych zespołów powinien wchodzić personel spełniający wymagania podane w punkcie 3.4 niniejszego dokumentu.

3.9 Etap I audytu

W. 9.3.1.2.2 Weryfikator powinien pozyskać od organizacji informacje i dokumenty niezbędne do realizacji etapu I audytu obejmującego:

- a) przeprowadzenie i udokumentowanie analizy i oceny ryzyka,
- b) opracowanie i udokumentowanie (przy uwzględnieniu zidentyfikowanych ryzyk, ich analizy oraz oceny) „Planu pobierania próbek”, przy czym:
 - w przypadku audytów wykonywanych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zużyciu sprzęcie elektrycznym i elektronicznym próbkowanie jest dopuszczalne, o ile nie zaburzy to wyniku audytu, a informacja o zastosowanych technikach audytu zostanie umieszczona w sprawozdaniu z audytu,
 - w przypadku audytów wykonywanych na podstawie ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi próbkowanie nie jest dopuszczalne w zakresie sprawdzenia zgodności rodzajów i mas odpadów, zawartych w wystawionych dokumentach DPR, EDPR, dokumentach celnych i fakturach oraz w pozostałych dokumentach, o których mowa w rozporządzeniu wykonawczym dotyczącym tego audytu”,
- c) przeprowadzenie i udokumentowanie analizy wymagań formalno-prawnych, zezwoleń i decyzji niezbędnych do prowadzenia działalności w audytowanym obszarze, posiadanych przez organizację

Celem powyższych działań jest zaplanowanie i podjęcie przez weryfikatora decyzji o możliwości przeprowadzenia etapu II audytu.

3.10 Etap II audytu

W.9.3.1.3 W trakcie etapu II audytu weryfikator powinien przeprowadzić audyt zgodnie z podstawą prawną podaną w pkt 1 niniejszego dokumentu.

3.11 Raport z audytu

W.9.4.8 Wymagania dotyczące sprawozdania z audytu przeznaczonego dla organizacji i pozostałych organizacji wskazanych w ustawach określają aktualnie obowiązujące w tym zakresie rozporządzenia Ministra Środowiska, wymienione, w pkt 1 niniejszego dokumentu. Wymagania te powinny być stosowane łącznie z wymaganiami normy PN-EN ISO/IEC 17021-1 zapisanymi w punkcie 9.4.5 i 9.5.2. Sprawozdanie powinno zawierać określenie dowodów, które były podstawą sformułowania zgodności lub niezgodności

3.12 Odwołania

W.9.7 Postępowanie związane z odwołaniami powinno być zgodne z § 3 ust. 3, 4, 5 i 6 oraz § 4 ust. 1 rozporządzenia w sprawie audytu zewnętrznego przedsiębiorców oraz z § 9 ust. 3, 4, 5 i 6 rozporządzenia w sprawie audytu zewnętrznego OO SEiE i ZP.

4 Szczegółowe zasady udzielania i utrzymywania akredytacji weryfikatorów

4.1 Zakres akredytacji

Zakres akredytacji weryfikatora określa:

Rodzaj działalności:	Dokument odniesienia:	
Audyty przedsiębiorców	ustawa z dnia 13 czerwca 2013 r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi	
Nazwa branży	Kod NACE/PKD	
Recykling drewna	16	
Recykling papieru	17	
Recykling tworzyw sztucznych	22	
Recykling szkła	23.1	
Recykling metali	24 (24 z wyłączeniem 24.46)	
Zbieranie i przetwarzanie odpadów opakowaniowych oraz odzysk surowców	38.1, 38.2, 38.3	

Rodzaj działalności:	Dokument odniesienia:	
Audyty przedsiębiorców	ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym	

Nazwa branży	Kod NACE/PKD	
Przetwarzanie zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego	38.1, 38.2, 38.3	

Zakres akredytacji weryfikatora wskazuje lokalizacje (wraz z ich nazwą i adresem oraz identyfikacją działalności), w których jest prowadzona lub z których jest zarządzana działalność weryfikacyjna.

4.2 Zasady prowadzenia ocen weryfikatorów w procesach akredytacji i nadzoru

4.2.1 Proces akredytacji

Warunkiem wstępnym wnioskowania o udzielenie akredytacji w ramach niniejszego programu jest posiadanie akredytacji weryfikatora środowiskowego EMAS prowadzącego działania zgodnie z Rozporządzeniem EMAS.

Akredytowany weryfikator może wystąpić o rozszerzenie zakresu akredytacji w zakresie wskazanym w punkcie 4.1 niniejszego dokumentu.

Weryfikator, składając wniosek o rozszerzenie akredytacji, przedstawia wypełniony formularz FAVE-01 wraz z wymienionymi w nim załącznikami.

Weryfikator przed złożeniem wniosku o rozszerzenie akredytacji powinien przeprowadzić przegląd dokumentacji wdrożonego systemu zarządzania na zgodność z wymaganiami akredytacyjnymi i przedstawić PCA jego wynik na formularzu FAVE-05, wraz z wnioskiem (FA-01).

Ponadto weryfikator przeprowadza audyt wewnętrzny i przegląd wdrożonego systemu zarządzania na zgodność z wymaganiami akredytacyjnymi określonymi w niniejszym programie.

Ocena weryfikatora ubiegającego się o rozszerzenie akredytacji w zakresie wskazanym w punkcie 4.1 składa się z:

- przeglądu dokumentacji dotyczącej weryfikatora,
- oceny na miejscu spełnienia wymagań akredytacyjnych i warunków akredytacji,
- obserwacji wybranych audytów.

Wybór działań do oceny kompetencji weryfikatora jest realizowany z uwzględnieniem (rozpatrywaniem) ryzyka błędnej oceny kompetencji weryfikatora i nieadekwatnych wniosków o zaufaniu do jego kompetencji we wnioskowanym zakresie. Rozpatrywane ryzyko jest związane m.in z zakresem i złożonością działalności weryfikacyjnej, lokalizacjami, w których prowadzona lub z których zarządzana jest ta działalność oraz zaangażowanym personelem. Wyniki rozpatrywania ryzyka brane są pod uwagę przy określaniu czasu oceny wg zasad podanych w załączniku nr 2 dokumentu DAVE-01.

Wybór reprezentatywnej próbki działalności weryfikatora do oceny dokonywany jest w oparciu o zasady podane w niniejszym dokumencie z uwzględnieniem specyfiki obszarów technicznych działalności gospodarczej poddawanej audytowi. Próbkę do oceny są wybierane z obszarów działalności technicznej pogrupowanej w klastry, przy uwzględnieniu mających zastosowanie przepisów i aspektów technicznych procesów. Podział działalności na klastry został zdefiniowany w załączniku nr 1 do niniejszego dokumentu.

W celu zapewnienia wyboru reprezentatywnej próbki do oceny kompetencji weryfikatora, PCA pozyskuje informacje o zasobach weryfikatora, w tym jego personelu.

Weryfikator jest zobowiązany do utrzymywania aktualnego wykazu kompetentnego personelu dla wszystkich funkcji zdefiniowanych zgodnie z załącznikiem A normy PN-EN ISO/IEC 17021-1 w zakresie wnioskowanej akredytacji w każdym rodzaju działalności wskazanej w punkcie 4.1, na podstawie którego przekazuje informacje do PCA o liczbie personelu, pełniącego poszczególne funkcje w każdej branży.

W ocenie na miejscu weryfikacji podlegają próbki kompetencji personelu weryfikatora wykonującego audyt, reprezentatywne dla wnioskowanego zakresu akredytacji. Ocena na miejscu jest prowadzona w powiązaniu z poniższymi technikami oceny, właściwymi dla rodzaju weryfikowanej próbki:

- wywiady,
- przeglądy dokumentów, zapisów i innej udokumentowanej informacji stanowiącej dowody kompetencji weryfikatora, w tym dotyczące kompetencji personelu.

Przy wyborze próbki personelu weryfikatora PCA kieruje się zasadą wyboru działalności prowadzonej na podstawie każdej z ustaw, w każdym klastrze z uwzględnieniem zapewnienia oceny możliwie największej liczby personelu zaangażowanego w działalność audytową.

W przypadku wniosku o akredytację obejmującego różne lokalizacje, w których prowadzona lub z których zarządzana jest działalność audytowa, ocena na miejscu prowadzona jest zgodnie z zasadami wskazanymi w programie akredytacji DAVE-01.

Obserwacje audytów prowadzonych przez weryfikatora w organizacjach są realizowane z uwzględnieniem poniższych zasad.

Weryfikator jest zobowiązany przekazać do PCA na co najmniej 10 dni roboczych przed rozpoczęciem audytu co najmniej wymagane pkt 3.6 DAVE-02 zapisy potwierdzające pozyskanie przez niego od upoważnionego przedstawiciela organizacji niezbędnych informacji wraz z zapisami z przeprowadzonego przeglądu w tym między innymi:

- wyliczanie czasu audytu wraz z uzasadnieniem i porównaniem z czasem wynikającym z załącznika nr 3 do niniejszego dokumentu,
- zapisów dotyczących wyboru i powołania zespołu audytującego, zapisy dotyczące powołania kompetentnego zespołu prowadzącego audyt
- zapisów dokumentujących przeprowadzenie etapu I audytu, tj.: zapisów z przeprowadzonej analizy i oceny ryzyka, planu pobierania próbek, zapisów z przeprowadzonej analizy wymagań formalno-prawnych, zezwoleń i decyzji niezbędnych do prowadzenia działalności w audytowanym obszarze, posiadanych przez organizację,
- plan audytu, opis prowadzenia audytu (wraz z mającymi zastosowanie formularzami).

W przypadku przeprowadzania etapu II w częściach (audytów cząstkowych), zapisy z przeprowadzonych części są również przekazywane do PCA.

Po przeprowadzonej obserwacji przez PCA weryfikator jest zobowiązany, w ciągu maksymalnie 20 dni roboczych po zakończonym audycie (rozumianym jako czas od zatwierdzenia sprawozdania z audytu) przekazać do PCA, kompletne sprawozdanie w rozumieniu ww. rozporządzeń.

Podczas obserwacji, na życzenie audytorów PCA, powinien im być bezzwłocznie udzielony dostęp do dokumentacji organizacji będącej przedmiotem przeglądu wykonywanego przez zespół audytujący.

Weryfikator nie powinien zmieniać składu swojego zespołu, planu lub czasu trwania audytu z powodu planowanej obserwacji PCA. Jeżeli takie zmiany zostaną dokonane, weryfikator powinien przedstawić PCA właściwe uzasadnienie.

Próbka obserwowanych audytów jest ustalana indywidualnie dla każdego weryfikatora na podstawie identyfikacji, analizy i oceny ryzyka, biorąc pod uwagę wnioskowany zakres akredytacji oraz zaangażowany w tę działalność personel. Wybór obserwowanych audytów powinien zapewnić ocenę możliwie największej liczby personelu zaangażowanego w działalność audytową, dlatego PCA prowadzi w miarę możliwości obserwacje zespołu audytującego, który nie był wcześniej obserwowany.

PCA przeprowadza obserwacje audytów (zgodnie z podstawą prawną podaną w pkt 1. niniejszego dokumentu), w co najmniej jednym z klastrów, którego dotyczy wniosek o rozszerzenie.

Biorąc pod uwagę fakt, że weryfikacja może składać się z dowolnej liczby audytów częściowych, obserwacja PCA obejmuje obserwowanie całego audytu tzn. wszystkich jego części.

Na żądanie PCA, weryfikator udostępnia kompletny i aktualny harmonogram potwierdzonych i planowanych audytów (termin, miejsce, skład zespół i nazwa branży), w celu umożliwienia zaplanowania lub aktualizacji programu nadzoru weryfikatora w obszarze działań objętych całym zakresem akredytacji weryfikatora.

Obserwacja audytu prowadzonego jednocześnie w kilku branżach może zostać uwzględniona jako obserwacja w różnych klastrach, o ile obserwacja je obejmuje.

4.2.2 Nadzór planowany i ponowna ocena

W cyklu akredytacji w ramach ocen w nadzorze i ponownej oceny PCA weryfikuje utrzymanie przez weryfikatora kompetencji do prowadzenia działalności audytowej objętych aktualnym zakresem akredytacji, poprzez ocenę spełnienia wszystkich wymagań i warunków akredytacji stosując:

- **ocenę na miejscu** spełnienia wymagań akredytacyjnych i warunków akredytacji (wywiady/rozmowy, przeglądy dokumentów i zapisów, audyt pionowy procesów),
- **obserwację** wybranych audytów prowadzonych przez weryfikatora.

Oceny w procesach nadzoru planowanego i ponownej oceny przeprowadza się z uwzględnieniem zasad wskazanych w programie akredytacji DAVE-01.

W celu zapewnienia wyboru reprezentatywnej próbki do oceny kompetencji weryfikatora wykonującego audyty, PCA pozyskuje informacje o zakresie prowadzonej działalności oraz zasobach weryfikatora, w tym personelu.

Weryfikator jest zobowiązany do utrzymywania aktualnego wykazu kompetentnego personelu zgodnie z zapisami punktu 4.2.1, który przekazuje do PCA na 2 miesiące przed planowanym nadzorem oraz na każde żądanie PCA.

Ponadto weryfikator powinien na bieżąco aktualizować wykazy przeprowadzonych przez niego audytów z podaniem nazwy organizacji, rodzajem działalności oraz powołanym zespołem, który przekazuje do PCA na 2 miesiące przed planowanym nadzorem oraz na każde żądanie PCA.

Do **30 stycznia** każdego roku weryfikator przesyła do PCA poniższe informacje:

- planowane terminy audytów, które zamierza przeprowadzić wraz z zaplanowanymi zespołami audytującymi,

- adresy organizacji (i wszystkich miejsc prowadzenia działalności objętej audytem), które podlegają jego audytowi wraz z zidentyfikowaniem rodzaju działalności.

Przekazywane informacje powinny uwzględniać wszystkie terminy audytów cząstkowych, w przypadku, gdy weryfikator takie planuje. Wówczas ww. informacje należy przekazać do PCA w terminie umożliwiającym przeprowadzenie obserwacji każdej z części audytu nawet jeśli są planowane do realizacji przed **30 stycznia**.

Jeżeli w powyższych informacjach nastąpią zmiany, weryfikator zgłasza je w terminie 2 tygodni od zaistnienia zmiany.

W przypadku weryfikatora posiadającego różne lokalizacje, w których prowadzona lub z których zarządzana jest działalność audytowa, ocena na miejscu prowadzona jest zgodnie z zasadami wskazanymi w programie akredytacji DAVE-01.

Ocena w ramach planowanego nadzoru może być przeprowadzona w formie oceny zdalnej wybranego obszaru funkcjonowania weryfikatora (obszaru systemu zarządzania lub obszaru działań technicznych), w przypadku spełnienia wymagań określonych w dokumencie DA-01. W przypadku oceny w procesie nadzoru prowadzonej w formie oceny zdalnej wybranego obszaru funkcjonowania weryfikatora, powinien on przed oceną dostarczyć do PCA dokumenty wskazane w DA-01, DAVE-01 oraz dodatkowo:

- wykaz kompetentnego personelu zgodnie z zapisami punktu 4.2.1 oraz wykaz przeprowadzonych audytów zgodnie z punktem 4.2.2, **na formularzu FAVE-10**
- zapisy obejmujące okres od ostatniej planowanej oceny na miejscu, dotyczące personelu zaangażowanego w procesy audytów (zmiany w jego składzie, informacje dotyczące wykazania utrzymania kompetencji personelu),
- wyniki przeprowadzonego procesu identyfikacji, analizy, oceny, podjętych działań i monitorowania ryzyk dotyczących konfliktów interesów wynikających z prowadzenia audytów, w tym wynikających z powiązań weryfikatora.

Próbka obserwowanych audytów jest ustalana indywidualnie dla każdego weryfikatora na podstawie analizy ryzyka, biorąc pod uwagę:

- doświadczenie weryfikatora w obszarze dokumentów wymienionych w pkt 1. niniejszego dokumentu,
- zakres akredytacji,
- liczbę lokalizacji weryfikatora, w których prowadzona lub z których zarządzana jest działalność audytowa,
- liczbę wydanych sprawozdań (liczba organizacji/liczba sprawozdań),
- liczbę personelu – audytorów, ekspertów,
- złożoność i skalę działalności organizacji,
- dotychczasowe doświadczenia z ocen.

Przy wyborze audytów do obserwacji, PCA kieruje się poniższymi zasadami:

- w trakcie całego cyklu akredytacji, włącznie z ponowną oceną, PCA prowadzi w ramach każdego klastra objętego zakresem akredytacji, co najmniej jedną obserwację audytu, przy czym w pierwszej kolejności obserwowane są działania w klastrach, w których nie zostały przeprowadzone obserwacje przy pierwszym rozszerzeniu zakresu akredytacji weryfikatora,
- na weryfikatorze spoczywa obowiązek zgłoszenia do PCA działalności do obserwacji, zgodnie z zasadami opisanymi w punkcie 4.2.1,

- obserwacji podlega pełen audyt od spotkania otwierającego do spotkania zamykającego. Odstąpienie od tej zasady może nastąpić, gdy cele oceny można osiągnąć stosując częściową obserwację,
- PCA nie prowadzi obserwacji personelu, który był już obserwowany w bieżącym lub poprzednim cyklu akredytacji, chyba że weryfikator nie dysponuje innym personelem w określonym obszarze kompetencji.
- obserwacje audytów prowadzonych przez weryfikatora w organizacjach, przeprowadza się z uwzględnieniem zasad wskazanych w punkcie 4.2.1.

4.2.3 Zmiany zakresu akredytacji

Rozszerzenie zakresu akredytacji weryfikatora o inne rodzaje działalności lub inny dokument odniesienia (zidentyfikowane w punkcie 4.1), może nastąpić po przedstawieniu przez niego dowodów na posiadanie personelu kompetentnego w zakresie wnioskowanego rozszerzenia akredytacji.

Ocena dla celów rozszerzenia jest prowadzona w formie przeglądu dokumentacji lub oceny na miejscu. Dalsze postępowanie łącznie z obserwacjami prowadzone jest według zasad właściwych dla procesu akredytacji. W przypadku, gdy rozszerzenie dotyczy rodzaju działań w kłastrze, w którym weryfikator posiada już akredytację, możliwe jest przeprowadzenie przeglądu dokumentacji z przeprowadzonego procesu audytu. W przypadku rozszerzenia o rodzaj działania w kłastrze, w którym weryfikator nie posiada akredytacji, PCA prowadzi obserwację.

Obserwacje audytów prowadzonych przez weryfikatora w organizacjach, przeprowadza się z uwzględnieniem zasad wskazanych w punkcie 4.2.1. i 4.2.2.

4.2.4 Szczegółowe warunki zawieszania, cofania lub ograniczania zakresu akredytacji

Zawieszenie akredytacji, oprócz zasad określonych w dokumencie DA-01, następuje w przypadku:

- utraty kompetencji weryfikatora do prowadzenia audytów w danym rodzaju działalności, bez względu na powód (np. utrata zasobów),
- uniemożliwienia przeprowadzenia oceny lub obserwacji w procesie nadzoru w wymaganym przez PCA okresie,
- niezgłoszenia do oceny pierwszego procesu zgodnie z zasadami wskazanymi w niniejszym programie akredytacji.

W przypadku, gdy w danym cyklu akredytacji weryfikator nie zgłosił do obserwacji żadnego audytu w danym kłastrze lub nie wykazał kompetentnego personelu dla wszystkich branż w tym kłastrze, akredytacja zostaje zawieszona z końcem tego cyklu akredytacji w zakresie tego klastra.

W przypadku braku możliwości przeprowadzenia przez PCA obserwacji audytu w trakcie bieżącego cyklu akredytacji z przyczyn leżących po stronie weryfikatora, PCA może przedłużyć akredytację na kolejny cykl pod warunkiem realizacji zaległych obserwacji audytu w terminie 6 miesięcy od decyzji podjętej po ocenie ponownej. Po tym terminie, gdy zaległe obserwacje nie będą zrealizowane z przyczyn leżących po stronie weryfikatora, akredytacja w obszarze, w którym nie przeprowadzono obserwacji, zostanie zawieszona.

5 Postanowienia końcowe

Niniejsze wydanie dokumentu DAVE-02 zastępuje wydanie 8 z 17.07.2025 r. Dokument został wprowadzony komunikatem nr 481 z dnia 30.09.2026 r. i obowiązuje od dnia opublikowania. Istotne zmiany w odniesieniu do wydania poprzedniego zostały oznaczone kolorem czerwonym.

6 Dokumenty związane

Dokumentami związanymi z niniejszym dokumentem są te wymienione w punkcie 2 oraz:

DA-01 Opis systemu akredytacji

DAVE-01 Akredytacja weryfikatorów środowiskowych EMAS

Dokumenty PCA dostępne są na stronie internetowej PCA www.pca.gov.pl. Dostęp do dokumentów PCA jest bezpłatny

Polskie Normy dostępne są w Polskim Komitecie Normalizacyjnym (www.pkn.pl)

7 Załączniki

Załącznik nr 1 Podział działalności na klastry

Załącznik nr 2 Szczegółowy program szkolenia

Załącznik nr 3 Zasady ustalania czas trwania audytu

FAVE-01 Załącznik do wniosku o akredytację weryfikatora środowiskowego EMAS

FAVE-05 Przegląd dokumentacji weryfikatora środowiskowego EMAS w obszarze gospodarki odpadami

FAVE-10 Informacja o prowadzonej działalności weryfikacyjnej oraz personelu weryfikatora środowiskowego EMAS

Załącznik nr 1 do DAVE-02

Podział działalności na klastry

Klaster	Nazwa branży	Kod NACE/PKD
1	Recykling drewna	16
	Recykling papieru	17
	Recykling tworzyw sztucznych	22
2	Recykling szkła	23.1
	Recykling metali	24 (24 z wyłączeniem 24.46)
4	Zbieranie i przetwarzanie odpadów opakowaniowych oraz odzysk surowców	38.1, 38.2, 38.3
5	Przetwarzanie zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego	38.1, 38.2, 38.3

Załącznik nr 2 do DAVE-02**Szczegółowy program szkolenia****1. Analiza funkcjonowania systemu gospodarowania odpadami opakowaniowymi w Polsce**

1. Zasady funkcjonowania systemu gospodarki odpadami opakowaniowymi oraz role i obowiązki uczestników systemu:
 - a. Podstawy prawne funkcjonowania systemu,
 - b. Obowiązki przedsiębiorców wprowadzających produkty w opakowaniach na rynek, organizacji odzysku opakowań oraz porozumień przedsiębiorców z marszałkami,
 - c. Źródła finansowania systemu,
 - d. Cykl życia opakowań i odpadów opakowaniowych - role i wymagania prawne dla poszczególnych organizacji w systemie gospodarowania odpadami opakowaniowymi (z uwzględnieniem organizacji odzysku, transportujących, zbierających i przetwarzających odpady opakowaniowe).
2. Rozłączność systemu gospodarowania odpadami opakowaniowymi z systemem sprawozdawczym.
3. Systemowe założenia wprowadzenia audytu zewnętrznego w celu eliminacji nieprawidłowości generowanych przez uczestników systemu.
4. Realizacja obowiązków recyklingu i odzysku oraz prowadzenie procesów zbierania i przetwarzania – analiza krajowa:
 - a. Nieprawidłowości zaobserwowane na podstawie analiz sprawozdań składanych przez uczestników systemu,
 - b. Analiza krzyżowa wraz ze wskazaniem najważniejszych nieprawidłowości po stronie przedsiębiorców wystawiających dokumenty DPR /EDPR.

2. Nieprawidłowości w zakresie prowadzonych procesów przetwarzania odpadów opakowaniowych z uwzględnieniem stosowanych technologii

1. Rodzaje procesów przetwarzania oraz możliwość potwierdzania recyklingu, w polskich przepisach prawnych, weryfikacja z posiadanymi decyzjami,
2. Rozbieżności interpretacyjne i analiza doświadczeń międzynarodowych w zakresie definiowania m.in.
 - a. recyklingu,
 - b. innych niż recykling procesów odzysku,
 - c. przygotowania do ponownego użycia oraz ponownego użycia
3. Warunki technologiczne jakie muszą być spełnione, aby wystawiać dokumenty DPR, w podziale na frakcje:
 - a. papier,
 - b. tworzywo sztuczne,
 - c. szkło,
 - d. aluminium,
 - e. stal,
 - f. drewno,
 - g. opakowania wielomateriałowe,

oraz stosowane technologie.

4. Przykłady dokumentów DPR wycofanych z obiegu po kontrolach urzędów marszałkowskich ze wskazaniem podstaw.
5. Nieprawidłowości najczęściej wykazywane po kontrolach urzędów marszałkowskich i WIOŚ.
6. Weryfikacja procesu przetwarzania odpadów z posiadanymi decyzjami:
 - a. czy decyzje są obowiązujące,
 - b. zdolności przetwórcze instalacji określone w decyzjach (parametry techniczne maszyn i urządzeń oraz liczba pracowników obsługujących instalację) - określenie wydajności instalacji,
 - c. miejsce i sposoby magazynowania odpadów - wydzielenie odpadów opakowaniowych,
 - d. ocena spełnienia przez powstający produkt z recyklingu kryteriów surowca lub wyrobu gotowego.
7. Utrata statusu odpadu:
 - a. Analiza procedury pod względem formalnym,
 - b. Praktyka stosowania wymagań w polskim otoczeniu prawnym – interpretacje, wyroki sądowe.
- 3. Nieprawidłowości w klasyfikowaniu odpadów opakowaniowych ze szczególnym uwzględnieniem źródeł ich pochodzenia**
 1. Czym jest odpad opakowaniowy – definicja, przykłady, rozbieżności interpretacyjne wskazane w każdej z frakcji – jeśli występują.
 2. Zasady weryfikacji i możliwe procedury przyjęcia, klasyfikacji pozwalające określić czy odpad jest odpadem opakowaniowym.
 3. Zasady klasyfikacji odpadów – zgodnie z ustawą o odpadach i katalogiem odpadów (w tym dotyczące opakowań po środkach niebezpiecznych)
 4. Prawidłowa klasyfikacja odpadów – po czyjej stronie leży odpowiedzialność w zakresie określenia źródła pochodzenia oraz kodu odpadu.
 5. Charakteryzowanie strumienia odpadów poprodukcyjnych – weryfikacja własna przedsiębiorcy i wykluczenie tego strumienia z możliwości potwierdzania recyklingu.
 6. Odpady opakowaniowe z gospodarstw domowych:
 - a. Charakterystyka odpadu opakowaniowego pochodzącego z gospodarstwa domowego (GD) z uwzględnieniem frakcji.
 - b. Zasady potwierdzania recyklingu odpadów opakowaniowych z GD – procedury wewnętrzne przedsiębiorcy.
 - c. Wymagania prawne i interpretacje dotyczące odpadów opakowaniowych z GD.
 7. Nieprawidłowości dotyczące przyjmowania i ewidencjonowania odpadów w zakresie sprawdzenia:
 - a. umów pomiędzy posiadaczem odpadów a prowadzącym proces przetwarzania odpadów,
 - b. potwierdzonych KPO – zgodność z prowadzoną ewidencją odpadów,
 - c. faktur zakupowych, faktur transportowych, WZ, PZ,
 - d. możliwości logistycznych odbiorcy odpadu,

- e. sprawozdawczości,
- f. świadectw legalizacji wagi i innych pomocniczych dokumentów technicznych.

4. Nieprawidłowości przy dokumentowaniu gospodarowania odpadami opakowaniowymi

1. Zestawienia interpretacyjne dotyczące podstawy i zasad odliczania zanieczyszczeń z masy przyjętych do przetworzenia odpadów.
2. Bilansowanie mas przetworzonych i potwierdzonych w dokumentach DPR– możliwe rozbieżności i przyczyny ich występowania.
3. Mechanizmy ewidencjonowania i realizacji procesów recyklingu opadów opakowaniowych.
4. Omówienie istotnych nieprawidłowości w dokumentach:
 - a. brak zgodności ze wzorami formularzy - DPR,
 - b. braki formalne w zakresie kompletności dokumentów (np. podpis, daty wystawienia),
 - c. terminowość wystawienia dokumentu DPR,
 - d. terminowość lub brak przesłania egzemplarza „C” do urzędu marszałkowskiego,
 - e. KPO na wielu dokumentach DPR – sposoby weryfikacji,
 - f. błędy w dokumentach DPR dotyczących odpadów opakowaniowych pochodzących z gospodarstw domowych,
 - g. dokumenty EDPR oraz nieprawidłowości w dokumentach powiązanych (CMR, faktura, oświadczenia).

5. Analiza funkcjonowania systemu gospodarowania ZSEiE w Polsce;

1. Zasady funkcjonowania systemu gospodarowania zużytym sprzętem elektrycznym i elektronicznym oraz role i obowiązki uczestników systemu
 - a. Podstawy prawne funkcjonowania systemu;
 - b. Obowiązki wprowadzających SEiE oraz autoryzowanych przedstawicieli;
 - c. Źródła finansowania systemu;
 - d. Cykl życia SEiE – role i wymagania prawne dla poszczególnych organizacji w systemie gospodarowania ZSEiE (z uwzględnieniem organizacji odzysku);
 - e. Coroczny „Raport o funkcjonowaniu systemu gospodarki zużytym sprzętem elektrycznym” publikowany przez GIOŚ podstawowym źródłem danych o systemie.
2. Rozłączność systemu gospodarowania ZSEiE z systemem sprawozdawczym.
3. Systemowe założenia wprowadzenia audytu zewnętrznego w celu eliminacji nieprawidłowości generowanych przez uczestników systemu.

6. Nieprawidłowości w zakresie funkcjonowania systemu ZSEiE

1. W zakresie sprawozdawczości i ewidencji:
 - a. nieprzesyłanie bądź nierzetelne sporządzanie sprawozdań i zaświadczeń.
 - b. nieprzesyłanie do Urzędów Marszałkowskich zbiorczych zestawień danych o odpadach i sposobach postępowania z nimi.
 - c. brak prowadzenia ewidencji odpadów lub prowadzenie ewidencji nierzetelnie.
 - d. przekazywanie odpadów powstałych w wyniku demontażu ZSEiE podmiotom nie wpisanym do rejestru.

2. Pozostałe:

- a. Wystawianie zaświadczeń o przetworzeniu sprzętu, który nie został faktycznie zebrany i przetworzony;
- b. Niezgodny z prawem transport i demontaż ZSEiE (np. organizacje zbierające *de facto* ZSEiE ale niezarejestrowane w BDO);
- c. Wydawanie zaświadczeń o przetworzeniu ZSEiE dotyczących urządzeń z grupy innej niż rzeczywiście zebrana i przetworzona;
- d. Przetworzenie niezgodne z obowiązującymi normami technologicznymi (np. urządzenia chłodnicze w instalacjach otwartych);
- e. Nielegalne międzynarodowe przemieszczanie odpadów (w tym wywóz sprzętu zużytego jako sprzętu używanego);
- f. Brak rejestracji organizacji wprowadzających sprzęt na rynek, skutkujące nieponoszeniem przez te organizacje kosztów gospodarowania odpadami w postaci ZSEiE.

7. Nieprawidłowości w funkcjonowaniu zakładów przetwarzania ZSEiE

1. Klasyfikacja ZSEiE przy przyjmowaniu do ZP w zakresie grup SEiE - zasady weryfikacji i możliwe procedury przyjęcia oraz wskazanie możliwych nieprawidłowości;
2. Brak prawidłowego bilansu materiałowego w tym kontroli masy sprzętu przyjmowanego do zakładu.
3. Brak zgodności zezwoleń i decyzji z wymaganiami prawnymi;
4. Brak możliwości organizacyjnych i technicznych umożliwiających faktyczne przetworzenie deklarowanej masy ZSEiE;
5. Magazynowanie odpadów niezgodnie z posiadanymi decyzjami;
6. Nieusuwanie niezwłocznie z przyjętego ZSEiE składników niebezpiecznych, materiałów i części składowych;
7. Stosowanie technologii nieodpowiedniej do przetwarzania danego rodzaju zużytego sprzętu.

8. Nieprawidłowości w funkcjonowaniu organizacji odzysku sprzętu elektrycznego i elektronicznego

1. Niespełnienie wymogów formalnych wynikających z treści Art. 60 i 61 Ustawy o ZSEiE;
2. Brak wdrożonego systemu zarządzania środowiskowego zgodnego z wymaganiami Rozporządzenia EMAS lub z normą ISO 14001;
3. Nieprawidłowości w prowadzeniu, dokumentacji lub rozliczeniu obowiązku prowadzenia publicznych kampanii edukacyjnych;
4. Nieprawidłowości dotyczące utrzymywania kapitału (Art. 63 Ustawy o ZSEiE) bądź sprawozdawczości w tym zakresie;
5. Niezachowanie w tajemnicy danych przekazanych organizacji odzysku przez wprowadzających sprzęt oraz autoryzowanych przedstawicieli;
6. Niewłaściwe lub niepełne realizowanie obowiązków ustawowych w imieniu wprowadzających sprzęt, w tym obowiązków sprawozdawczych;
7. Czyny noszące znamiona nieuczciwej konkurencji.

Załącznik nr 3 do DAVE-02

Zasady ustalania czasu trwania audytu**1. Wstęp**

W przypadku, gdy wyliczony czas audytu danego podmiotu jest mniejszy niż 8h, rzeczywisty czas audytu powinien wynieść co najmniej 8h (jeden pełny dzień audytowy). Liczbę godzin zawsze zaokrągla się w górę.

2. Minimalny czas trwania audytu w jednym zakładzie przetwarzania zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego ($T_{PZ\ SEiE}$)

$$T_{PZ\ SEiE} \text{ czas audytu} = t_1 + z \cdot t_2 + y \cdot t_3 + t_4 + t_5$$

gdzie:

$t_1 = 8h$ - czas na sprawdzenie decyzji na przetwarzanie ZSEiE, wpisu w rejestrze BDO, prowadzenia ewidencji ZSEiE oraz składania sprawozdań w BDO, a także dowodów ważeń oraz faktur związanych z przyjęciem ZSEiE oraz przekazaniem odpadów z demontażu ZSEiE

z = liczba technologii z grup 1-3 ZSEiE, przetwarzanego w roku audytowym

$t_2 = 4h$ - czas niezbędny do zweryfikowania jednej technologii

$t_3 = 4h$ - czas niezbędny do zweryfikowania jednej z pozostałych ewentualnych technologii

$t_4 = 4h$ – czas dla sprawdzenia elementów wspólnych

y = liczba technologii z grup 4-6 ZSEiE, przetwarzanego w roku audytowym

t_5 = od 0h do 4h – czas na sprawdzenie zaświadczeń o zużytym sprzęcie

3. Minimalny czas trwania audytu w organizacji odzysku sprzętu elektrycznego i elektronicznego ($T_{OO\ SEiE}$)

$$T_{OO\ SEiE} \text{ czas audytu} = t_4 + t_5$$

gdzie:

$t_4 = 4h$ - czas na sprawdzenie całej części formalno-prawnej

$t_5 = 8h$ - czas niezbędny do zweryfikowania wszystkich pozostałych dokumentów w organizacji odzysku sprzętu elektrycznego i elektronicznego

4. Minimalny czas trwania audytu u przedsiębiorcy wystawiającego dokumenty DPR/EDPR (T_{POO})

$$T_{POO} \text{ czas audytu} = t_6 + t_7 + t_8 + t_9$$

gdzie:

$t_6 = 4h$ – czas przeznaczony na sprawdzenie z częścią całej części formalno-prawnej

t_7 = suma czasu potrzebnego do przeprowadzenia audytu instalacji funkcjonujących w ramach jednego zakładu.

W przypadku, gdy liczba instalacji > 1 , należy zsumować czasy audytu dla poszczególnych instalacji:

0h - Brak instalacji (tylko wewnątrzwspólnotowa dostawa/eksport)

3h - Prosta mechaniczna (np. rozbiórka palet, rozdrabnianie)

4h - Zaawansowana mechaniczna (np. uzdatnianie stłuczki, recykling papieru, produkcja regranulatu)

5h - Termiczna lub chemiczna (np. topienie, produkcja cementu)

1h - Osobna lokalizacja miejsca zbierania odpadów w danym zakładzie przetwarzania

W przypadkach szczególnych do czasu t_7 należy dodać:

1h - utrata statusu odpadu

1h - odpady niebezpieczne

$$t_8 = \frac{\sum \text{DPR/EDPR}}{D} \text{ [h]}$$

t_8 = czas przeznaczony na weryfikację danych zawartych w dokumentach DPR/ EDPR i dokumentach z nimi związanych, gdzie:

$\sum \text{DPR/EDPR}$ – liczba zweryfikowanych dokumentów DPR/EDPR

D – wskaźnik; wartość wskaźnika wynosi 15. W przypadkach szczególnych wskaźnik D należy zmodyfikować, odejmując 5 – gdy odpady pochodzą z gospodarstw domowych.

t_9 = czas przeznaczony na weryfikację stosowanej metody oceny zawartości zanieczyszczeń powinien wynosić:

- co najmniej 3h lub

- 0h - w przypadku, gdy organizacja posługuje się metodą standardową, tj. określoną w Polskiej Normie, Europejskiej Normie lub Międzynarodowej Normie lub metodą określoną w dokumencie branżowym na podstawie metod doświadczalnych i obliczeniowych, uwzględniających rodzaj stosowanej technologii przetwarzania i źródło pochodzenia oraz jakość przetwarzanych odpadów opakowaniowych.