



**POSTUPAK PROVERAVANJA I
SERTIFIKACIJE EMS-A**

Dokument	JC.U-22-04
Izdanje	05
Strana	1 od 16

**POSTUPAK PROVERAVANJA I SERTIFIKACIJE EMS-a
JC.U-22-04**


Izradio:

Rukovodilac P.J.Sertifikacija



Marijana Vuković, mast.analit.zzs.

Direktor



Dimitrije Perunović

Bar, jul 2021. godine

Izdanje 05

S A D R Ž A J

1. PREDMET I PODRUČJE PRIMENE	3
2. DEFINICIJE I SKRAĆENICE	3
Definicije	3
Skraćenice	3
3. REFERENTNA DOKUMENTA	4
4. OPIS POSTUPKA	4
4.1 Ugovaranje proveravanja i sertifikacije EMS-a	5
4.1.1 Planiranje realizacije proveravanja i sertifikacije EMS-a	5
4.1.2 Određivanje broja proveravač-dana	5
4.2 Sprovođenje inicijalne provere EMS-a	7
4.2.1 Sprovođenje prve faze inicijalne provere.....	7
4.2.2 Sprovođenje druge faze inicijalne provere	9
4.3 Odlučivanje o sertifikaciji EMS-a	11
4.4 Sprovođenje redovnih nadzornih provera EMS-a	11
4.5 Posebne provere EMS-a	12
4.6 Resertifikaciona provera EMS-a.....	12
5. ZAPISI	13
6. PRILOZI.....	13
Prilog 1 – Kriterijumi za određivanje kompleksnosti sa aspekta EMS-a	13



POSTUPAK PROVERAVANJA I SERTIFIKACIJE EMS-A

Dokument JC.U-22-04

Izdanje 05

Strana 3 od 16

1. PREDMET I PODRUČJE PRIMENE

Predmet ovog uputstva je opis celokupnog postupka proveravanja i sertifikacije EMS-a u organizaciji JUGOINSPEKT CONTROL – Poslovna jedinica za sertifikaciju (u daljem tekstu PJ Sertifikacija). Ovo uputstvo se primenjuje i tokom postupka proveravanja i sertifikacije integrisanih sistema, kada je jedan od sistema koji se proverava i sertifikuje i EMS (u skladu sa procedurom JC.P-28-01 *Proveravanje i sertifikacija integrisanih sistema menadžmenta*). Ovo uputstvo ukratko opisuje sledeće aktivnosti:

- ugovaranje proveravanja i sertifikacije EMS-a;
- planiranje realizacije proveravanja EMS-a;
- sprovođenje prve faze inicijalne provere EMS-a;
- sprovođenje druge faze inicijalne provere EMS-a;
- odlučivanje o sertifikaciji EMS-a;
- sprovođenje redovnih nadzornih provera EMS-a;
- sprovođenje posebnih provera EMS-a;
- sprovođenje resertifikacione provere EMS-a.

Ovu proceduru mora da zna svo osoblje koje učestvuje u proveravanju i sertifikaciji EMS-a.

2. DEFINICIJE I SKRAĆENICE

Definicije

Usklađenost sa zakonom - ovaj termin znači:

- da su zakonski zahtevi ispunjeni;
- da rok za sprovođenje korektivnih mera koje je propisao nadležni organ još uvek nije istekao;
- da je nadležni organ dao pisano odobrenje za eventualno odstupanje od relevantnog propisa;
- da organizacija poseduje znanja i da je informisana o zakonskim propisima i nadležnostima u vezi sa aspektima zaštite životne sredine.

Skraćenice

JUGOINSPEKT CONTROL d.o.o. Poslovna jedinica za sertifikaciju – PJ Sertifikacija
EMS – sistem menadžmenta životnom sredinom;



POSTUPAK PROVERAVANJA I SERTIFIKACIJE EMS-A

Dokument	JC.U-22-04
Izdanje	05
Strana	4 od 16

3. REFERENTNA DOKUMENTA

Najnovija izdanja sledećih dokumenata sadrže odredbe koje čine i odredbe ovog uputstva.

- Poslovník o kvalitetu PJ Sertifikacija i druge procedure i uputstva navedena u prilogu Poslovníka o kvalitetu PJ Sertifikacija
- *Prikaz procesa* PJ Sertifikacija
- ISO 9000:2015
- ISO 14001:2015
- ISO/IEC 17000:2020
- ISO 17021-1:2015
- IAF MD 5:2019
- EA-7/04 M

4. OPIS POSTUPKA

Politika i postupci koje obezbeđuje PJ Sertifikacija su nediskriminatorski i obezbeđuju pristup svim podnosiocima zahteva za sertifikaciju EMS-a, bez obzira na njihovu strukturu, veličinu, delatnost i oblik vlasništva, bez ikakvih nedopuštenih finansijskih i drugih uslova, kao i bez uslovljenosti veličinom organizacije, članstvom u nekoj asocijaciji ili grupi. Izuzetak su druga sertifikaciona tela za sisteme menadžmenta ili druge organizacije čija bi povezanost sa PJ Sertifikacija mogla da prouzrokuje nedozvoljenu pretnju po nepristrasnost.

Kriterijumi koji se primenjuju u postupku proveravanja i sertifikacije EMS odgovaraju standardu MEST ISO 14001:2016, relevantnim normativnim dokumentima i drugim kriterijumima provere. Zahtevi PJ Sertifikacija-a su u skladu sa predmet i područjem proveravanja i sertifikacije i ograničeni su samo na taj predmet i područje.

Zadatak proveravačkih timova je da ostvare ciljeve provere i verifikuju strukturu, politike, postupke, zapise i druga relevantna dokumenta u vezi sa sistemom upravljanja zaštitom životne sredine, da utvrde njihovu usaglašenost sa kriterijumima za konkretan predmet i područje sertifikacije i da utvrde da su procesi i postupci u proveravanoj organizaciji efektivno uspostavljeni, primenjeni i održavani. Tokom provere se, pored ostalog, verifikuje i efektivnost aktivnosti i procesa uspostavljenog EMS-a. Neadekvatna efektivnost može da se ogleda kroz zakonske posledice, posledice sa stanovišta zaštite životne sredine (npr. ekološka šteta), posledice sa stanovišta zainteresovanih strana (npr. reputacija organizacije) i posledice sa stanovišta poslovanja (npr. finansijska šteta, pozicija na tržištu).

Odgovornost za postojanje usklađenosti sa zakonom je na organizaciji koja se prijavila za sertifikaciju i na njoj je da pruži dokaze o ovoj usklađenosti. PJ Sertifikacija ne obavlja direktnu procenu usklađenosti sa zakonom već ocenjuje sposobnost sistema da prepozna sve relevantne zakonske zahteve i u potpunosti oceni sopstvenu usklađenost sa svakim od njih. Ipak, neusklađenost sa zahtevom relevantne zakonske regulative za posledicu ima definisanje neusklađenosti.

Ciljevi i opšti postupak proveravanja i sertifikacije EMS-a su opisani u proceduri JC.P-22-01 *Opšti postupak proveravanja i sertifikacije*.

Način pružanja usluga PJ Sertifikacija, kao i prava i obaveze PJ Sertifikacija i klijenata, opisani su u dokumentu JC.U-21-01 "*Opšta pravila PJ Sertifikacija za sertifikaciju sistema menadžmenta*".

4.1 Ugovaranje proveravanja i sertifikacije EMS-a

PJ Sertifikacija obaveštava zainteresovane strane o sertifikaciji EMS-a kroz različite vrste informativnog materijala, prezentacije, razgovore, prilikom učestvovanja na stručnim skupovima, kao i putem sajta www.jugoinspektcontrol.com. Po prijemu *Zahteva za ponudu* ili popunjenog *Upitnika za proveravanje i sertifikaciju* obavlja se preispitivanje ovih zapisa (koji sadrži osnovne podatke o organizaciji koja se proverava, uključujući i informacije o značajnim aspektima) i sastavlja se ponuda za proveravanje i sertifikaciju. Ponuda sadrži cenu i druge relevantne elemente, a ukoliko prihvati ponudu, klijent popunjava obrazac *Zahtev za proveravanje i sertifikaciju sistema menadžmenta*, kojim se zvanično prijavljuje za sertifikaciju. Potom se pristupa i potpisivanju *Ugovora o proveravanju i sertifikaciji* sa klijentom, navodi se i obaveštenje o tome da se jedan sertifikacioni ciklus sastoji od inicijalne provere i od prve i druge godišnje nadzorne provere i za koje se, prema zahtevu klijenta, takođe navodi cena.

Dobijeni zahtev za proveravanje i sertifikaciju preispituje i evidentira Rukovodilac PJ Sertifikacija i potom, imenuje osobu odgovornu za vođenje predmeta organizacije koja se prijavila za proveravanje i sertifikaciju EMS-a.

Detalniji opis postupka ugovaranja proveravanja i sertifikacije je dat u proceduri JC.P-21-01 "*Postupak Ugovaranja proveravanja i sertifikacije*".

Ukoliko se potencijalni klijent odluči za transfer sertifikata za EMS ili za neki od vidova zajedničkih provera i/ili sertifikacija, ti postupci su opisani u uputstvu JC.U-22-08 "*Transfer sertifikata*" odnosno proceduri JC.P-21-02 "*Saradnja sa partnerima*".

4.1.1 Planiranje realizacije proveravanja i sertifikacije EMS-a

U dogovoru sa klijentom planira se termin sprovođenja prve faze inicijalne provere i orijentacioni termin sprovođenja druge faze inicijalne provere. Određuje se potreban broj lokacija koje bi trebalo proveriti, u slučaju organizacija na više lokacija, prema uputstvu JC.U-22-01 "*Setifikacija organizacija na više lokacija zasnovana na uzorkovanju*".

Ovi podaci se unose u PJ Sertifikacija kvartalni "*Plan provera sistema menadžmenta*".

4.1.2 Određivanje broja proveravač-dana

U fazi planiranja se takođe, određuje potreban broj proveravač-dana prema uputstvu JC.U-21-02 "*Određivanje broja proveravač-dana*". Osim efektivnog broja zaposlenih, kao osnova za određivanje osnovnog broja proveravač-dana se uzima priroda i ozbiljnost uticaja na životnu sredinu i kategorija kompleksnosti organizacije. U prilogu br. 1 su dati osnovni principi za određivanje kompleksnosti, kao i spiskovi delatnosti po grupama kompleksnosti.

Prilikom proračuna potrebnog broja proveravač-dana, trebalo bi uzeti u obzir specifične faktore koji mogu da utiču na trajanje provere:

- komplikovana logistika koja uključuje više od jedne zgrade ili lokacije na kojima se obavljaju aktivnosti (npr. skladište koje se ne nalazi na istoj lokaciji kao i proizvodni pogon);

- zaposleni govore više od jednog jezika (što zahteva prevodice ili onemogućava da proveravači samostalno sprovede proveru);
 - vrlo velika lokacija u odnosu na broj zaposlenih koji na njoj rade (npr. šuma);
 - industrijski sektor u kome je visok stepen pokrivenosti zakonskom regulativom (npr. prehrambena industrija, proizvodnja lekova, vazduhoplovstvo, rudarstvo i sl.);
 - sistemom su obuhvaćeni visoko kompleksni procesi ili relativno veliki broj jedinstvenih aktivnosti (veliki broj različitih aktivnosti, veliki broj različitih delatnosti);
 - aktivnosti koje zahtevaju posetu privremenim lokacijama u cilju potvrde sprovođenja aktivnosti organizacije čiji se sistem menadžmenta sertifikuje.
 - vrlo mala lokacija u odnosu na broj zaposlenih koji na njoj rade (npr. samo kancelarijske aktivnosti);
 - zrelost sistema menadžmenta;
 - prethodna saznanja o sistemu menadžmenta klijenta (prethodno sertifikovan od PJ Sertifikacije prema nekom drugom standardu);
 - spremnost klijenta za sertifikaciju (već sertifikovan ili priznat od strane druge šeme sertifikacije preko treće strane);
- Napomena:** ovaj faktor nije primenjiv ukoliko je integrisana provera, jer je smanjenje već ukalkulisano.
- visok stepen automatizovanih procesa/aktivnosti (nije primenjivo na OH&S);
 - identične aktivnosti koje se obavljaju u više smena sa odgovarajućim dokazom o jednakim učincima aktivnosti u svim smenama, zasnovanom na prethodnim proverama (interne provere i provere preko treće strane);
 - značajan broj zaposlenih obavlja slične, jednostavne poslove;
 - kada je osobljem obuhvaćen veći broj ljudi koji rade van lokacije, npr. prodavci na terenu - komercijalisti, vozači, serviseri i sl. i kada je moguće suštinski proveriti usaglašenost njihovih aktivnosti sa sistemom menadžmenta kroz pregled zapisa;
 - veća osetljivost životne ili radne sredine u konkretnom slučaju u odnosu na tipičan slučaj za taj industrijski sektor;
 - gledišta zainteresovanih strana;
 - indirektni aspekti koji bi mogli da uslove produženje trajanja provere;
 - dodatni ili neuobičajeni aspekti životne sredine ili uslovi propisani zakonskom regulativom;
 - povećan rizik od akcidenta ili negativnog uticaja na životnu sredinu, kao posledica incidenta, akcidenta ili vanredne situacije, kao i prethodnih problema u vezi zaštite životne sredine u kojoj je učestvovala organizacija;
 - outsource procesi/funkcije.

4.2 Sprovođenje inicijalne provere EMS-a

4.2.1 Sprovođenje prve faze inicijalne provere

Ciljevi prve faze inicijalne provere EMS-a su:

- procena usaglašenosti dokumenata organizacije sa zahtevanim predmetom i područjem sertifikacije;
- procena usaglašenosti dokumenata organizacije sa standardom MEST EN ISO 14001:2016;
- preispitivanje statusa i stepena razumevanja klijenta u pogledu zahteva standarda, sa posebnim osvrtom na identifikaciju ključnih performansi ili zajedničkih aspekata, procesa, ciljeva i funkcionisanja sistema menadžmenta;
- prikupljanje potrebnih informacija u vezi sa predmetom i područjem primene i ciljevima sistema menadžmenta (uključujući: lokaciju klijenta, price i opremu, nivo upravljanja, primjenjive zakonske zahteve i propise);
- procenjivanje da li su značajni aspekti i mere koje se odnose na rizike i prilike u skladu sa predmetom i područjem primene;
- preispitivanje ranije raspoređenih resursa potrebnih za sprovođenje II faze inicijalne provere i usklađivanje detalja u vezi sa II fazom provere sa organizacijom;
- omogućavanje detaljnog planiranja II faze inicijalne provere sticanjem dovoljno informacija o sistemu menadžmenta organizacije i o aktivnostima koje se obavljaju;
- utvrđivanje da li su planirane i sprovedene interne provere;
- utvrđivanje da li je obavljeno preispitivanje od strane rukovodstva;
- utvrđivanje nivoa pripremljenosti za II fazu inicijalne provere;

Na osnovu podataka iz *Plana provera sistema menadžmenta*, zahteva za nepristrasnošću, kompetentnosti i raspoloživosti proveravača imenuju se vođa i, eventualno, ekspert za zakonsku regulativu i ostali članovi u proveravačkom timu za prva fazu inicijalne provere dotične organizacije (koja obuhvata pregled dokumenata i, najčešće, obilazak lokacija proveravane organizacije).

Osoba odgovorna za vođenje predmeta dostavlja proveravanoj organizaciji Predlog sastava proveravačkog tima za proveru kako bi se organizacija pisanim putem saglasila ili eventualno podnela primedbu na sastav tima. Nakon što se organizacija saglasi sa predloženim proveravačkim timom, osoba odgovorna za vođenje predmeta dostavlja vođi



POSTUPAK PROVERAVANJA I SERTIFIKACIJE EMS-A

Dokument	JC.U-22-04
Izdanje	05
Strana	8 od 16

i članovima proveravačkog tima verifikovan *Nalog za obavljanje prve faze inicijalne provere*, kao i svu potrebnu dokumentaciju u vezi sa konkretnom proverom. Proveravački tim u svom sastavu može imati eksperta za zakonsku regulativu iz oblasti zaštite životne sredine, ukoliko se prilikom planiranja provere, proceni da je, zbog kompleksnosti i specifičnosti procesa organizacije, neophodno povećati kompetentnost tima. Svi članovi tima su u obavezi da pre učestvovanja u proveru potpišu *Izjavu o nepristrasnosti*.


Pri pregledu dokumenata, članovi proveravačkog tima pregledaju Poslovnik EMS-a (Poslovnik - ukoliko organizacija održava takav dokument, ukoliko ne, organizacija treba da pojasni pisanim putem na koji način je utvrdila neophodne procese, i njihovu interakciju u skladu sa MEST EN ISO 14001:2016, ključne procedure – ukoliko organizacija ne održava takva dokumenta treba pisanim putem da pojasni na osnovu čega je doneta odluka da te dokumentovane informacije (procedure, postupci, uputstva) nisu neophodne kako bi se obezbedila efektivnost sistema upravljanja zaštitom životne sredine) i ključna dokumenta organizacije prijavljene za sertifikaciju, radi procenjivanja usaglašenosti sa zahtevima relevantnog standarda i usklađenosti sa zakonom i drugim kriterijumima provere. Cilj je da se ukaže na nedostatke i greške u dokumentima. Na taj način, može još u ranoj fazi da se ustanovi nivo spremnosti za drugu fazu inicijalne provere, u meri u kojoj to omogućavaju dokumenta. Posebna pažnja se posvećuje proveru Politike zaštite životne sredine i drugih dokumenata EMS-a da bi se procenilo u kojoj meri je proveravana organizacija uzela u obzir relevantnu zakonsku regulativu.

Tokom provere na lokaciji organizacije, vrši se predprovera implementacije EMS-a u cilju otkrivanja nedostataka, nepravilnosti ili lošeg tumačenja relevantnih zahteva. Aktivnosti u toku ove faze podrazumevaju i pregled ostalog dela dokumentacije sistema menadžmenta, kao i obilazak i prostorno upoznavanje sedišta organizacije i određenog broja lokacija (ako ih ima više), što vođa tima omogućava da u sledećoj fazi pripremi što kvalitetniji plan za drugu fazu inicijalne provere. U ovoj fazi se vrši i provera metodologije identifikacije, obezbeđenja sveobuhvatnosti, pristupa i ažuriranja relevantne zakonske regulative, kao i način na koji su zahtevi zakonske regulative uključeni u EMS.

Tokom prve faze inicijalne provere, klijentu može da se da odgovarajuća kontrolna lista, koju on može da popuni i da dostavi PJ Sertifikacija pre druge faze inicijalne provere, a u cilju što bolje pripreme za proveru.

Po obavljenoj prvoj fazi inicijalne provere EMS-a, vođa tima sačinjava *Izveštaj sa I faze inicijalne provere* koji se piše u propisanoj formi i treba da sadrži, pored ostalog, sve primedbe koje bi mogle da se klasifikuju kao neusaglašenosti tokom druge faze inicijalne provere.

Postupak sprovođenja prve faze inicijalne provere je detaljno opisan u proceduri JC.P-24-01 „Prva faza inicijalne provere“.

	POSTUPAK PROVERAVANJA I SERTIFIKACIJE EMS-A	Dokument	JC.U-22-04
		Izdanje	05
		Strana	9 od 16

4.2.2 Sprovođenje druge faze inicijalne provere

Ciljevi ove faze provere su i:

- utvrđivanje stepena usaglašenosti primenjenog sistema menadžmenta u organizaciji sa kriterijumima provere;
- utvrđivanje stepena usaglašenosti aktivnosti, procesa i proizvoda/usluga sa zahtevima i dokumentima sistema menadžmenta;
- procenu opredeljenosti rukovodstva za sprovođenje utvrđene politike;
- procenjivanje efektivnosti praćenja, merenja, izveštavanja i preispitivanja performansi u odnosu na politiku, ciljeve i mere koje se odnose na rizike i prilike a koje je definisala organizacija;
- procena sposobnosti organizacije da u okviru definisanog predmeta i područja primene sistema odredi aspekte, njihov uticaj i značajne aspekte korišćenjem uspostavljenih kriterijuma;
- procena sposobnosti organizacije da utvrđuje, ima pristup i primenjuje obaveze za usklađenost u odnosu na aspekte životne sredine;
- evaluacija sprovođenja planiranih mera za ostvarivanje ciljeva životne sredine;
- pronalaženje dokaza o planiranju i upravljanju realizacijom operativnih aktivnosti u identifikovanim procesima organizacije (uspostavljanje operativnih kriterijuma i upravljanje u skladu sa njima, upravljanje planiranim izmenama i posledicama nepredviđenih izmena, upravljanje procesima iz autsorsa);
- vrednovanje efektivnosti sistema menadžmenta u kontinuiranom ispunjenju svojih utvrđenih ciljeva;
- evaluacija sprovedenih obuka, svesti i kompetentnosti;
- procena efektivnosti uspostavljenih procesa za interna i eksterna komuniciranja;
- pronalaženje dokaza o reakciji i preduzimanju korektivnih mera za identifikovane neusagašenosti;
- procenu efektivnosti sprovedenih internih provera i preispitivanja od strane rukovodstva;
- procena sposobnosti organizacije da kroz utvrđene prilike za stalna poboljšanja sistema i primenu neophodnih mera unapredi preformanse životne sredine
- utvrđivanje da li postoji veza između zahteva standarda, politike, ciljeva, zakonskih i drugih zahteva, odgovornosti, kompetentnosti zaposlenih, aktivnosti, performansi i nalaza i zaključaka sa internih provera;
- utvrđivanje mogućnosti za poboljšanje uspostavljenog EMS.



POSTUPAK PROVERAVANJA I SERTIFIKACIJE EMS-A

Dokument	JC.U-22-04
Izdanje	05
Strana	10 od 16

Po dobijanju obaveštenja od organizacije da su sve primedbe sa prve faze inicijalne provere otklonjenje i usklađivanju termina druge faze inicijalne provere, imenuje se tim za sprovođenje druge faze inicijalne provere EMS-a, u skladu sa opštim pravilima za imenovanje proveravačkih timova. Proveravački tim u svom sastavu može imati eksperta za zakonsku regulativu iz oblasti zaštite životne sredine, ukoliko se prilikom planiranja provere, proceni da je, zbog kompleksnosti i specifičnosti procesa organizacije, neophodno povećati kompetentnost tima.

Osoba odgovorna za vođenje predmeta dostavlja proveravanoj organizaciji Predlog sastava proveravačkog tima za proveru kako bi se organizacija pisanim putem saglasila ili eventualno podnela primedbu na sastav tima. Nakon što se organizacija saglasi sa predloženim proveravačkim timom, osoba odgovorna za vođenje predmeta dostavlja vođi i članovima proveravačkog tima verifikovan *Nalog proveravačkom timu* za obavljanje druge faze inicijalne provere, kao i svu potrebnu dokumentaciju u vezi sa konkretnom proverom. Članovi tima, koji nisu bili u sastavu tima tokom prve faze provere, su u obavezi da pre učestvovanja u proveru potpišu *Izjavu o nepristrasnosti*.


Pre sprovođenja druge faze inicijalne provere EMS-a, vođa proveravačkog tima sačinjava *Plan provere*, uz dogovor sa klijentom i uz njegovu saglasnost.

Druga faza inicijalne provere, koja se sprovodi na lokaciji organizacije, započinje uvodnim sastankom po propisanom dnevnom redu i dalje se odvija prema *Planu provere*. Proveravački tim treba da utvrdi da li je uspostavljeni sistem menadžmenta životnom sredinom usaglašen sa zahtevima standarda MEST EN ISO 14001:2016 i drugim kriterijumima provere. To se obavlja kroz razgovor sa zaposlenim, detaljan pregled dokumentacije, uzorkovanjem i proverom aktivnosti na koje utiču zakonski zahtevi, proverom da li ciljevi životne sredine, mere za ostvarivanje ciljeva, realizacija operativnih ciljeva, praćenja, merenja, analiza i vrednovanje obezbeđuju da se ispune i premašuju zahtevi zakonske regulative i drugim metodama prikupljanja objektivnih dokaza

Na kraju provere, održava se završni sastanak sa predstavnicima proveravane organizacije, po propisanom dnevnom redu, na kome proveravači saopštavaju rezultate provere i dostavljaju *Izveštaje o neusaglašenosti* ukoliko su one utvrđene. Oni takođe iznose svoja zapažanja u vezi sa uspostavljenim sistemom menadžmenta životnom sredinom, uočene nedostatke, jake strane, kao i mogućnosti za poboljšanje.

Nakon provere, članovi proveravačkog tima dostavljaju svoj izveštaj sa provere vođi tima koji sastavlja finalni *Izveštaj sa druge faze inicijalne provere*. Ovaj izveštaj treba da pokaže da proveravani EMS demonstrira efektivnost u dosezanju Politike zaštite životne sredine, uključujući i zakonske zahteve. Izveštaj se dostavlja Sertifikacionoj komisiji za EMS, koja na osnovu ovog izveštaja (i celokupne dokumentacije u vezi sa predmetnom proverom) donosi odluku o sertifikaciji.

Osoba odgovorna za vođenje predmeta prati rokove za dostavljanje planova korekcija i korektivnih mera i za otklanjanje eventualno utvrđenih neusaglašenosti u propisanom roku, a dokaze o sprovođenju dostavlja članovima tima radi verifikacije otklanjanja, a time i zatvaranja neusaglašenosti.

	POSTUPAK PROVERAVANJA I SERTIFIKACIJE EMS-A	Dokument	JC.U-22-04
		Izdanje	05
		Strana	11 od 16

Postupak sprovođenja druge faze inicijalne provere je detaljno opisan u proceduri JC.P-24-02 “*Druga faza inicijalne provere*”.

4.3 Odlučivanje o sertifikaciji EMS-a

Celokupna dokumentacija koja se odnosi na dotičnu proveru, uključujući i *Plan korekcija i korektivnih mera* po utvrđenim neusaglašenostima na drugoj fazi provere (koji dostavlja proveravana organizacija, a verifikuje vođa proveravačkog tima), kao i izveštaj eksperta za zakonsku regulativu (ukoliko je bio član proveravačkog tima) kojim se verifikuje postojanje procene o usklađenosti sa zakonom ili postojanju planova da se ta usklađenost postigne, se dostavlja sertifikacionoj komisiji za EMS, koja na osnovu predloga proveravačkog tima i uvida u kompletnu dokumentaciju u vezi sa proveravanom organizacijom, donosi konačnu odluku o dodeljivanju/nedodeljivanju sertifikata za EMS.

Sertifikat, važi tri godine od datuma donošenja odluke o sertifikaciji. Na zahtev klijenta, sertifikat može svečano da uruči direktor.

Detaljan opis ovog postupka je dat u procedure JC.P-29-01 “*Odlučivanje o sertifikaciji*”.

4.4 Sprovođenje redovnih nadzornih provera EMS-a

Tokom perioda važenja PJ Sertifikacija sertifikata obavljaju se dve redovne godišnje nadzorne provere EMS-a. Prva redovna nadzorna provera posle inicijalne provere mora da se sprovede najkasnije do godinu dana od datuma donošenja odluke o sertifikaciji (izuzev u slučaju više sile).

Nadzornim proverama treba da se verifikuje da je sertifikovani sistem menadžmenta životnom sredinom i dalje usaglašen sa kriterijumima provere i da se on dalje razvija i unapređuje.

Cilj nadzornih provera EMS-a je da se utvrdi kako organizacija:

- potvrđivanje sprovođenja aktivnosti pokrivenih predmetom i područjem primene sertifikovanog sistema menadžmenta
- utvrđivanje da li se ostvaruje kontinualna usklađenost uspostavljenog sistema menadžmenta sa kriterijumima provere i sa zakonskim i drugim zahtevima;
- utvrđivanje da li su sprovedene interne provere, preispitivanje od strane rukovodstva i da li se preduzimaju efektivne korekcije i korektivne mere;
- procena efektivnosti uspostavljenog sistema menadžmenta u pogledu ostvarivanja ciljeva i predviđenih rezultata sistema menadžmenta;
- *utvrđivanje da li se identifikuju nove zainteresovane strane, nivi rizici i prilike, novi aspekti i novi ili izmenjeni zahtevi zakonske regulative, da li se procenjuje njihov uticaj na EMS i da li se sprovodi redovno ažuriranje EMS-a u skladu sa tim (uključujući i ciljeve);*
- procenjivanje da li se ostvaruje efektivna interna i eksterna komunikacija;
- procena efektivnosti uspostavljenog sistema menadžmenta u odnosu na postavljenu politiku, ciljeve i mere za ostvarivanje ciljeva životne sredine;

	POSTUPAK PROVERAVANJA I SERTIFIKACIJE EMS-A	Dokument	JC.U-22-04
		Izdanje	05
		Strana	12 od 16

- pronalaženje dokaza o kontinualnom upravljanju realizacijom operativnih aktivnosti u identifikovanim procesima organizacije;
- utvrđivanje sprovođenja preporuka i preduzetih mera za otklanjanja neusaglašenosti utvrđenih tokom prethodnih provera;
- utvrđivanje da li se razmatraju i rešavaju žalbe i prigovori dobijeni od korisnika;
- preispitivanje organizacionih, kadrovskih i drugih promena i njihov uticaj na funkcionisanje sistema menadžmenta;
- potvrda sprovođenja planiranih aktivnosti usmerenih na stalno poboljšanje;
- utvrđivanje da li je korišćenje znaka sertifikacije, kao i sva ostala pozivanja na sertifikaciju, u skladu sa poslednjim izdanjem dokumenta *Opšta pravila JC Sertifikacije za sertifikaciju sistema menadžmenta*.
- utvrđivanje mogućnosti za poboljšanje uspostavljenog sistema menadžmenta.

Postupak sprovođenja redovnih nadzornih provera detaljno je opisan u proceduri JC.P-25-01 *Nadzorne provere*.

4.5 Posebne provere EMS-a

Posebne provere se sprovode usled iskazane želje klijenta da se proširi ili redukuje predmet i područje sertifikacije EMS-a. Takođe, u posebne provere spadaju i vandredne nadzorne provere koje se zakazuju u zavisnosti od stepena zrelosti EMS-a ili usled promena koje se odražavaju na sposobnost sistema da i dalje ispunjava zahteve relevantnog standard, na osnovu rezultata prethodne provere, kao deo aktivnosti nad organizacijom kojoj je sertifikat suspendovan, ili kao posledica žalbe/prigovora različitih zainteresovanih strana.

Detalniji opis postupka sprovođenja posebnih provera je dat u proceduri JC.P-27-01 „*Posebne provere*“.

4.6 Resertifikaciona provera EMS-a

Pre datuma isteka važnosti sertifikata obavlja se resertifikaciona provera EMS-a, u cilju obnavljanja sertifikata. Ciljevi resertifikacione provere su isti kao i kod nadzornih provera. Organizacija koja se resertifikuje je u obavezi da pre isteka važnosti sertifikata dostavi plan korekcija i korektivnih mera po neusaglašenostima utvrđenim tokom resertifikacione provere.

Resertifikaciona provera se može obaviti i nakon što sertifikat istekne, odnosno klijent može vratiti svoju sertifikaciju u periodu od 6 meseci od datuma isticanja sertifikata, pod uslovom da su kompletirane nezavršene aktivnosti resertifikacije. Tada će datum stupanja na snagu sertifikata biti datum donošenja odluke o sertifikaciji, a datum isteka mora da bude zasnovan na prethodnom sertifikacionom ciklusu.

Postupak sprovođenja redovnih nadzornih provera detaljno je opisan u proceduri P-26-01 *Resertifikaciona provera*.



POSTUPAK PROVERAVANJA I SERTIFIKACIJE EMS-A

Dokument	JC.U-22-04
Izdanje	05
Strana	13 od 16

5. ZAPISI

U ovom uputstvu nisu definisani obrasci i zapisi.

6. PRILOZI

Prilog 1 – Kriterijumi za određivanje kompleksnosti sa aspekta EMS-a

Kompleksnost je, sa stanovišta rizika, podeljena u četiri kategorije - niska, srednja, visoka i ograničena. Postoje i specijalni slučajevi koji zahtevaju zasebno razmatranje.

Niska kompleksnost - organizacije čiji aspekti u manjoj meri utiču na životnu sredinu

- Nema zakonskih zahteva u vezi sa zaštitom životne sredine.
- Mala količina otpada.
- Sistem grejanja ne zagađuje direktno životnu sredinu.
- Mala količina opasnih materijala (nije potrebno zasebno skladištenje).
- Otpadne vode mogu da idu direktno u javni sistem kanalizacije, bez ikakvih ograničenja.
- Mali uticaj na dejstvo koje proizvod ima na životnu sredinu.

Srednja kompleksnost - organizacije čiji aspekti u umerenoj meri utiču na životnu sredinu

- Potrebna su posebna odobrenja za emisiju u životnu sredinu.
- Postojanje opasnog otpada.
- Postojanje opreme/postrojenja za preradu manje količine otpada ili produkata emisije u cilju smanjenja uticaja na životnu sredinu.
- Otpadne vode mogu da idu direktno u javni sistem kanalizacije, ali postoje izvesna ograničenja.
- Korišćenje opasnih materijala koji zahtevaju specijalno skladištenje.
- Postoje mogućnosti za smanjenje uticaja proizvoda na životnu sredinu.

Visoka kompleksnost - organizacije čiji aspekti značajno utiču na životnu sredinu

- Postrojenja sa kompleksnom tehnologijom.
- Neophodna su odobrenja za emisiju.
- Direktno ispuštanje otpadnih voda u slatkovodne tokove.
- Lokacija se nalazi u sklopu zaštićenog prirodnog rezervata (npr. nacionalni park).



**POSTUPAK PROVERAVANJA I
SERTIFIKACIJE EMS-A**

Dokument	JC.U-22-04
Izdanje	05
Strana	14 od 16

- Velika količina opasnih materijala (specijalni zahtevi za skladištenje).
- Postojanje opreme/postrojenja za preradu veće količine otpada ili produkata emisije u cilju smanjenja uticaja na životnu sredinu.
- Veliki uticaj na dejstvo koje proizvod ima na životnu sredinu.

Ograničena kompleksnost - organizacije čiji aspekti nemaju ili imaju vrlo mali uticaj na životnu sredinu

- Vrlo ograničen broj aspekata nevelike težine i učestalosti.
- Organizacije kancelarijskog tipa.

Specijalni slučajevi - specifične organizacije, kod kojih mora da se proceni uticaj na životnu sredinu

- Poslovi koji uključuju opasnost od velike radioaktivnosti (npr. nuklearne elektrane).
- Skladištenje velikih količina opasnih materijala.
- Javna administracija i lokalne vlasti.
- Proizvodi i usluge koje imaju značajan uticaj na životnu sredinu.

Kompleksnost		Delatnost
Visoka	2, 5, 7, 10, 12, 13, 14,17, 15, 16, 25, 28, 39	Rudarstvo i vađenje kamena Eksploatacija nafte i gasa Bojenje tekstila i odeće Prerada drveta za potrebe pravljenja papira, uključujući proces recikliranja papira Prerada nafte Hemijska i farmaceutska sredstva Primarna proizvodnja metala Prerada nemetalnih proizvoda od keramike i cementa Proizvodnja električne energije na bazi uglja Građevinarstvo Prerada opasnog i bezopasnog otpada, npr. spaljivanje i slično Prerada otpadnih i kanalizacionih voda
Srednja	1, 3, 4, 6, 7, 15, 17, 18, 19, 22, 24, 25, 26, 27, 29, 31, 32, 34, 35, 38, 39	Ribarstvo, primarna poljoprivredna proizvodnja, šumarstvo proizvodnja tekstila i odeće, izuzev bojenja Proizvodnja drvenih ploča, tretiranje ili



**POSTUPAK PROVERAVANJA I
SERTIFIKACIJE EMS-A**

Dokument JC.U-22-04

Izdanje 05

Strana 15 od 16

		<p>impregnacija drveta i proizvoda od drveta</p> <p>Prerada nemetalnih proizvoda od stakla, gline i slično</p> <p>Površinska i druga hemijska obrada u proizvodnji metalnih proizvoda, izuzev primarne proizvodnje</p> <p>Površinska i druga hemijska obrada u oblasti mašinstva</p> <p>Proizvodnja štampanih ploča u elektronskoj industriji</p> <p>Proizvodnja transportnih sredstava za drumski, železnički, vazdušni i saobraćaj na vodi</p> <p>Proizvodnja električne energije (izuev na bazi uglja) i distribucija</p> <p>Proizvodnja, skladištenje i distribucija gasa (izuzev ekstrakcije prirodnog gasa)</p> <p>Vađenje, prečišćavanje i distribucija vode, uključujući menandžment rekama</p> <p>Veleprodaja i maloprodaja fosilnih goriva</p> <p>Proizvodnja hrane i duvana</p> <p>Transport i distribucija morem, vazduhom i kopnom</p> <p>Komercijalno posredovanje nekretninama, upravljanje nekretninama, industrijsko čišćenje, higijensko čišćenje, hemijsko čišćenje kao deo opštih poslovnih usluga</p> <p>Reciklaža i deponovanje bezopasnog otpada</p> <p>Tehničko ispitivanje i laboratorije</p> <p>Zdravstvena nega/bolnice/veterinarstvo</p> <p>Rekreativne i personalne usluge, izuzev hotela i restorana</p>
--	--	--



**POSTUPAK PROVERAVANJA I
SERTIFIKACIJE EMS-A**

Dokument JC.U-22-04

Izdanje 05

Strana 16 od 16

Niska	6, 7, 14, 18, 19, 23, 29, 30	<p>Hoteli i restorani</p> <p>Proizvodnja drveta i proizvoda od drveta, izuzev proizvodnje drvenih ploča, tretiranja i impregnacije drveta</p> <p>Proizvodi od hartije koji ne uključuju štampanje, preradu i proizvodnju papira</p> <p>Oblikovanje, kalupovanje i sklapanje proizvoda od gume i plastike, izuzev postupka dobijanja sirove plastike i gume (koje spadaju u hemijsku industriju)</p> <p>Hladno i toplo oblikovanje i proizvodnja proizvoda od metala koja ne uključuje preradu na bazi hemikalija ili primarnu proizvodnju</p> <p>Sklapanje delova u oblasti mašinstva bez površinske obrade i drugih vrsta obrade zasnovanih na upotrebi hemikalija</p> <p>Veleprodaja i maloprodaja</p> <p>Sklapanje električnih i elektronskih uređaja koja ne uključuje proizvodnju štampanih ploča</p>
Ograničena	31, 35, 37, 36	<p>Menadžment i druge aktivnosti u korporacijama, sedištima organizacija i holding kompanijama</p> <p>Transport i distribucija - usluge koje ne uključuju upotrebu prevoznih sredstava u upravljanju telekomunikacijama.</p> <p>Opšte poslovne usluge, izuzev komercijalnog posredovanja nekretninama, upravljanja nekretninama, industrijskog čišćenja i hemijskog čišćenja</p> <p>Obrazovne usluge</p>
Specijalni slučajevi	11, 25, 39, 36, 32	<p>Nuklearni materijali</p> <p>Proizvodnja električne enerfije u nuklearnim elektranama</p> <p>Skladištenje velike količine opasnih materijala</p> <p>Javna administracija</p> <p>Lokalni organi vlasti</p> <p>Organizacije koje se bave proizvodnjom proizvoda i usluga koje mogu da imaju značajan uticaj na životnu sredinu</p>